

SEÑORES:
BETTY MORENA LANDAVERDE DE PEREZ ✓

PRIMERA CALLE PONIENTE #1728
SAN SALVADOR.
TEL.: 7898-4306.
PRESENTE.

ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA: 13 Feb 2014

ORDEN NÚMERO: 22/2014 ✓

SOLICITUD No. 24/2014 ✓

FECHA: 13 DE FEBRERO DE 2014

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EL DIA 28 DE FEBRERO DE 2014, DESPUES DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA EN LAS INSTALACIONES DEL LABORATORIO DR. MAX BLOCH, UBICADO EN ALAMEDA ROOSEVELT, CONTIGUO A HOSPITAL ROSALES, FRENTE A PARQUE CUSCATLÁN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.

FORMA DE PAGO: CHEQUE DEL PROGRAMA PROMOCIÓN DE LA HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SALVADOREÑO.

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
02	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81213025.</p> <p>SERVICIOS DE ALIMENTACION A DOMICILIO, EN EL LABORATORIO DR. MAX BLOCH, UBICADO EN ALAMEDA ROOSEVELT, CONTIGUO AL HOSPITAL ROSALES, FRENTE A PARQUE CUSCATLÁN EL DIA 28 DE FEBRERO DE 2014.</p> <p>1 REFRIGERIO SALADO O DULCE DE ACUERDO A LOS MENÚS ANEXOS A ESTA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA HORA DE LA ENTREGA DEL REFRIGERIO Y EL MENÚ A ENTREGAR SE HARÁ EN COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA CON DOS DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA DEL EVENTO.</p> <p>PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL PROYECTO "PROMOCIÓN DE LA HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SALVADOREÑO", EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DEL ACTA DE RECEPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA. EL SUMINISTRANTE PROPORCIONARÁ ADEMÁS 2 FOTOCOPIAS DE LA FACTURA DUPLICADO-CLIENTE EN EL SITIO DE RECEPCIÓN.</p> <p>EL PAGO SE HARÁ EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DEL MINSAL, UBICADA EN CALLE ARCE NÚMERO OCHOCIENTOS VEINTISIETE, SAN SALVADOR, EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, MEDIANTE CHEQUE, EN UN PLAZO DE TREINTA DÍAS CALENDARIO POSTERIORES A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD PARA TRÁMITE DE QUEDAN LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE CONSOLIDADA POR REGLÓN O RENGLONES SEGÚN ESPACIO DE FACTURA EMITIDA A NOMBRE DEL PROYECTO "PROMOCIÓN DE LA HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SALVADOREÑO", DETALLANDO EN LA FACTURA CONSUMIDOR FINAL: A) NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, B) NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, C) NÚMERO DE REGLÓN (CUANDO APLIQUE), D) PRECIO UNITARIO, E) PRECIO TOTAL, Y F) ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN; DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE CONTROL DE LA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>EN VISTA DE QUE EL MINISTERIO DE SALUD HA SIDO DESIGNADO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE RETENDRÁ EL UNO POR CIENTO (1.00%) EN CONCEPTO DE ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A CIEN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA QUE SE PRESENTE A COBRO, EN CUMPLIMIENTO A LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA.</p>	50	C/U	\$1.25	\$62.50
	PASA.....				\$62.50 ✓

GMHF.*

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	VIENE.....				\$62.50
	<p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICDA. INGRID LISBETH GONZALEZ DE PALACIOS, OPERADORA DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINSAL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUÍDA MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				
	TOTAL.....				\$62.50

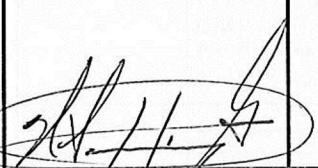
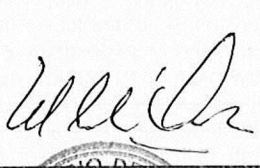
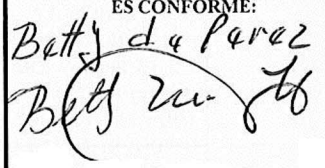

TOTAL EN LETRAS:
SON: SESENTA Y DOS 50/100 DÓLARES. \$62.50[✓]

CIFRADO PRESUPUESTARIO: (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI No. 00182) PROYECTO PROMOCIÓN DE LA HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SALVADOREÑO.

DESTINO: PARÁ SER UTILIZADO POR LA DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

- ORIGINAL:** SUMINISTRANTE
- COPIA 1:** ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCION.
- COPIA 2:** UFI
- COPIA 3:** UNIDAD SOLICITANTE.
- COPIA 4:** UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
REVISO:	AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
 HUMBERTO GARDAMEZ COORDINADOR ÁREA DE LIBRE GESTIÓN	 MARÍA ISABEL RODRIGUEZ MINISTRA DE SALUD	 Betty de Perez Betty de Perez
		NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

CONDICIONES DEL SUMINISTROOBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor de **SERVICIO DE ALIMENTACION**, previo los trámites legales, después que **LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**, haya recibido el **SERVICIO DE ALIMENTACION**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA, LA OPERADORA DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINSAL**, quien vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será la administradora de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
 - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
 - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
 - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
 - f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
 - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del **SERVICIO DE ALIMENTACION**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El **SERVICIO DE ALIMENTACION**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción de **LA DIRECTORA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**, quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los servicios y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.