

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA

COPIA

SEÑORES:
JOSE HUMBERTO SORTO ROMERO
(SERVICIOS TECNICOS SORTO)

10ª AVENIDA SUR. No. 105,
SAN JACINTO, SAN SALVADOR
TEL.: 2237-1708
PRESENTE.

ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DÍA 8 MAY 2015

ORDEN NÚMERO: 49/2015

SOLICITUD No. 20/2015

FECHA: 27 DE ABRIL DE 2015

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 15 DIAS HABILES DESPUES DE HABER RECIBIDO LA ORDEN DE INICIO POR PARTE DE LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA, EN LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN. TEL DEL ALMACEN-. 2591-7854 O 2591-7835

DEPENDENCIA SOLICITANTE:
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD (INS)

FORMA DE PAGO: CHEQUE DEL FONDO DE
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ESPAÑA EL
SALVADOR, MINSAL PROYECTO 2575, AÑO II

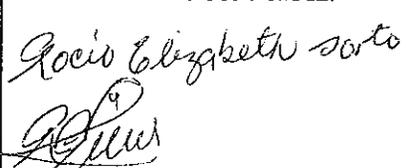
REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):81208050</p> <p>SERVICIO DE REPRODUCCION DE AGENDA.</p> <p>SE OFRECE:</p> <p>Cantidad: 100. Tipo: Agenda ejecutiva. Costo por agenda: \$ 12.43. Medida aproximadas de las Hojas internas: 17 cm de ancho X 24 cm de alto, se acepta variación de 1 cm de cada medida. Colores de la Pasta: Negras, café o azul oscuro, o combinaciones bicolor con otros colores que sean oscuro o beige. (Previa aprobación se puede entregar las 100 agendas hasta en tres diseños de portadas diferentes). Material de la Pasta: Pasta forrada con Cuero sintético, percalinao similares. Papel Hojas Internas: Papel crema 70 g. Tinta Hojas Internas: Azul/gris o Azul/café. Diagramación: Día por página y fines de semana en una sola hoja. Contenido Mínimo Interno: Hoja de datos personales, directorio telefónico, calendario 2015/2016. Contenido Deseable: Información de interés general, programador anual/mensual, calendario perpetuo, etc. Separador: Que contengan cinta separadora. Personalización Interna: Impresión y diseño de Injerto interno al inicio de la agenda de 4 hojas en papel couche 100, tiro y retiro impreso a full color. Para el diseño del injerto se proporcionará fotografías y texto, por parte del INS para que se realice y presente diagramación y diseño del injerto para aprobación. Personalización Portada: Portada con año y logo grabado en bajo relieve. Logo en la parte derecha inferior de la portada. Tamaño aproximado del logo 5 cm x 4 cm</p>	1	C/U	\$1,243.00	\$ 1,243.00
	SUB TOTAL.....				\$ 1,243.00

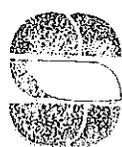
REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p style="text-align: center;">VIENE.....</p> <p>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO: Presentar 2 fotocopias de factura duplicado cliente a nombre de FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PROYECTO 2575 "DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PROYECTO", AÑO II., en la UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, presentar 2 fotocopias del acta de recepción con lo cual se verificara confirmación del recibo con la acta de recepción original. El suministrante proporcionará además 2 fotocopias de la factura duplicado-cliente en el sitio de recepción.</p> <p>La facturación del suministro será entregada en la Unidad Administrativa de las instalaciones del INSTITUTO NACIONAL DE SALUD – MINISTERIO DE SALUD ubicadas en, Calle Gabriela Mistral y Avenida del Prado, N°J-234 San Salvador, a más tardar tres días después de entregado el suministro, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con facturación de más de 5 días posterior a la fecha de la factura.</p> <p>El Pago se hará efectivo en la Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce N°827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación totalmente legalizada. Previamente haber entregado el producto en versión impresa y electrónica, con el V°B° de la persona designada para esta actividad.</p> <p>LAS FACTURAS La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL PROYECTO 2575 "DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PROYECTO", AÑO II.</p> <p>LA FACTURA DEBERÁ EXPRESAR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Número de Orden de Compra y número de la Solicitud de Cotización. ◦ Descripción del suministro según Orden de Compra. ◦ Precio Unitario y Precio Total según Orden de Compra. <p>PARA EL TRAMITE DE PAGO DEBE PRESENTARSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Original y copia de factura ◦ Original y copia de acta de recepción ◦ Dos copias de orden de compra ◦ Original copia de documentación anexa. <p>A toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicará el 1% de retención, según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario.</p> <p>Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.</p>				<p>\$ 1,243.00 ✓</p>
	PASA.....				<p>\$ 1,243.00 ✓</p>

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA LA LICDA. ZULMA BEATRIZ BENAVIDES DE VALLE, COLABORADORA ADMINISTRATIVA DEL INS-MINSAL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2520-3028, CORREO ELECTRONICO: zbenavides@salud.gob.sv, LA CUAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$ 1,243.00
TOTAL IVA INCLUIDO					\$ 1,243.00

TOTAL EN LETRAS:
 SON: UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES 00/100 DOLARES..... \$ 1,243.00
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: SETEFE-MINSAL-PROYECTO No.2575 (DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD FFI) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-507) -
 DESTINO: PARA SER UTILIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD-MINSAL.
 NOTA: EN CASO DE NO EFECTUARSE ESTA CONTRATACION, 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.
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
<p>AUTORIZO:</p> 	<p>ES CONFORME.</p> 
<p>DRA. ELVIA VIOLETA MENIVAR ESCANTE MINISTRA DE SALUD</p> 	<p>NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>

 **Servicios Técnicos Sorto**
 Tel: 2237-1708
 10a Av. Sur # 103
 San Salvador, San Jacinto

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 del **SERVICIO DE REPRODUCCION** previo los trámites legales, después que **EL GUARDALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO**, haya recibido el **SERVICIO DE REPRODUCCION**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA COLABORADORA ADMINISTRATIVA DEL INS-MINSAL** quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador 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 los 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 los 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 mismas 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 REPRODUCCION** está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. **EL SERVICIO DE REPRODUCCION**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO** quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros 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.