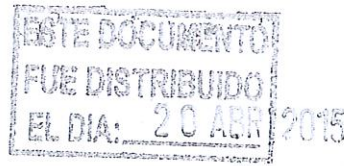


SEÑORES:
PROTECCION DE VALORES, S. A. DE C. V. ✓
NIT: ✓
CALLE PADRES AGUILAR No. 9
COLONIA ESCALON
SAN SALVADOR ✓
TEL.: 2121-1000 ✓
PRESENTE.



ORDEN NÚMERO: 47/2015 ✓

SOLICITUD No. 63/2015 ✓

FECHA: 16 DE ABRIL DE 2015 ✓

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN PRESTAR EL SERVICIO 8 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA FIRMA DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015, EN LAS DIRECCIONES ESTIPULADAS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE TESORERIA, UFI DEL MINSAL ✓

FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES.

RENGLON	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL MÁXIMO ADJUDICADO (\$)
01	<p><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81210010</u> ✓ SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES</p> <p>SE OFRECE: El servicio de traslado de valores, consta de un retiro diario de las remesas de cada colectoría, según horario, dirección y días hábiles de gobierno, 8 días calendario después de la firma de la orden de compra hasta el 31 de Diciembre del 2015, según las direcciones siguientes:</p> <p>Colectoría 1, ubicada en el Edificio de Laboratorio Central Dr. Max Bloch, alameda Roosevelt, frente al Parque Cuscatlán, contiguo al Hospital Rosales, San Salvador. Tel. 2205-1616.</p> <p>Colectoría 2, ubicada en el Laboratorio descentralizado de aguas de la Región Oriental, 4ª Calle poniente No. 301 bis, barrio San Felipe, San Miguel, (contacto Sra. Carmen Argentina García teléfono 2661-4909)</p> <p>Colectoría 3, ubicada en final 25 calle Oriente y calle BAYPASS, Santa Ana, (Tel. 2445-6149, 2445-6150, el contacto: Lic. Fátima Peñate)</p> <p>1 visita diaria de Lunes a Viernes incluye material operativo y proceso de verificación de valores en horario de servicio, entre 2.00 pm a 3.00 pm. El servicio por visita a cada colectoría es de \$4.75 dolares IVA incluido.</p> <p>ASPECTOS VARIOS DEL SERVICIO</p> <p>RECOLECCION DE VALORES- PROCEDIMIENTO</p> <p>I. Se presenta la Unidad Blindada a las instalaciones de los laboratorios antes detallados, bajando uno de los custodios debidamente armado, que verificará rápidamente la zona.</p> <p>II. Una vez verificado el perímetro, procede a ingresar el cajero de PROVAL a la Colectoría correspondiente, para retirar los valores, siendo resguardado en todo momento por el custodio armado.</p> <p>III. El cajero de PROVAL se identificará con su carné y el responsable de la Colectoría, procederá a confirmar su identificación en el Catálogo de Personas autorizadas, proporcionado por PROVAL para tal fin.</p> <p>IV. El Responsable de la Colectoría, entrega la bolsa (sas) de seguridad sellada(as) junto con la Boleta de valores en tránsito o voucher a nuestro Cajero.</p> <p>V. Nuestro cajero procederá a revisar el correcto sellado de la(s) bolsa (sas) y el contenido de la Boleta de valores en tránsito o Voucher, luego firmará y sellará el juego de comprobantes y dejará una Copia al responsable de la operación, en la Colectoría.</p> <p>PASA.....</p>	9	MESES	\$284.76	\$2,562.84 ✓
					\$2,562.84 ✓

REGLON	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL MÁXIMO ADJUDICADO (\$)
	<p style="text-align: center;">VIENE.....</p> <p>VI. Posteriormente nuestro cajero trasladará las bolsas selladas al vehículo blindado quienes resguardarán los valores y proseguirán con su Ruta establecida, hasta ser entregados a su destino final, en la tesorería del Banco Agrícola.</p> <p>MATERIAL OPERATIVO Protección de Valores/PROVAL suministrará al Colector(es) en las oficinas de las colecturías antes mencionadas, la cantidad adecuada de Voucher, bolsas y otros materiales que sean necesarios para un eficiente traslado y resguardo de los fondos.</p> <p>COMPROBANTES DE SERVICIO O BOLETA DE VALORES EN TRANSITO Comprobante de Servicio o Boleta de valores en tránsito o Voucher es un documento legal formado por un original y tres copias, el cual ampara el movimiento de valores de un punto a otro, es la constancia de reclamo ante cualquier eventualidad.</p> <p>Comprobante de Servicio o Boleta de valores en tránsito o Voucher es el documento que llena el Colector responsable de la operación en cada Colecturía, este documento contiene información importante del servicio como es: monto remesado, día, fecha, hora, nombre de la persona que envía los valores, Número de la bolsa o marchamo, etc.</p> <p>BOLSAS Bolsas de sello en frío o bolsa especial tipo courier, (autosellable) con medidas específicas de seguridad que evidencian cualquier intento de violación, algunas señales de alerta: si en la franja anaranjada de la cinta de seguridad aparece la palabra STOP, si en la franja blanca de la cinta de seguridad las letras color verde KEEPSAFE estuvieran borrosas o faltaran, si aparece un sello térmico o NO coincide la palabra BOLSA DE SEGURIDAD en la parte inferior de la bolsa, si presenta cortes, quemaduras, perforaciones o cualquier otra evidencia de violación.</p> <p>La bolsa es sellada con una cinta especial que forma parte de la misma, la cinta es de un pegamento especial, la cual una vez adherida revela cualquier intención de apertura o alteración. Las bolsas especiales tienen un número impreso el cual les sirve como marchamo o número único, y deberá ser Colocado en el Voucher o Comprobante de Servicio, en el espacio que indica "Marchamo No"</p> <p>MARCHAMOS Es un dispositivo de Plástico con características propias de seguridad que se utiliza para cerrar y marchamar la bolsa tradicional de color negro cuando se envía gran cantidad de moneda metálica, (montos mayores de CIEN 00/100 DOLARES) El marchamo tiene inscrito el número correlativo único compuesto de siete dígitos, las características propias del marchamo facilitan el cierre de la bolsa de forma hermética.</p> <p>Los marchamos plásticos son utilizados en aquellos casos que no se utilice la bolsa con sellado especial, (autosellable) el marchamo garantiza la inviolabilidad de la bolsa tradicional ya que cualquier alteración en el mismo al momento de entregarlo a su destino puede ser comprobado.</p> <p style="text-align: center;">PASA.....</p>				\$2,562.84 ✓
					\$2,562.84 ✓

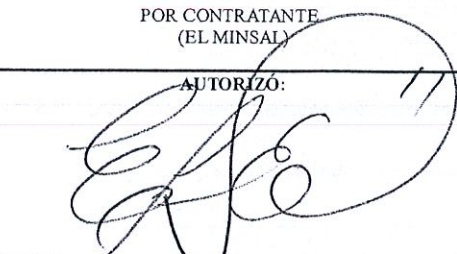
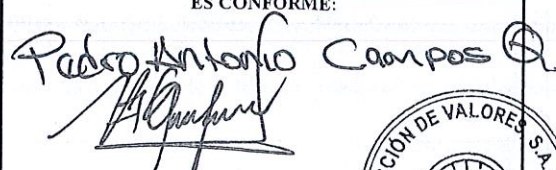
REGLON	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL MÁXIMO ADJUDICADO (\$)
	<p style="text-align: center;">VIENE.....</p> <p>La facturación deberá ser mensual, en un solo comprobante de crédito fiscal por las colecturías, emitida en los primeros 10 días hábiles de cada mes, detalle adjunto de remesas trasladadas, un acta firmada por cada colector (a) y presentar dichos documentos en la Administración de la Dirección de Salud Ambiental y Fondo de Actividades Especiales, ubicada en el Edificio de Laboratorio Central Max Bloch.</p> <p>LA PRESTACION DEL SERVICIO ASCIENDE A UN MONTO MÁXIMO DE DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS 84/100 DÓLARES IVA INCLUIDO (US\$ 2,562.84), DE LOS CUALES SERÁN CANCELADOS EXCLUSIVAMENTE LOS SERVICIOS QUE SEAN PRESTADOS Y FACTURADOS 8 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA FIRMA DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015. EN NINGUN MOMENTO SE PODRÁ EXCEDER EL MONTO ESTABLECIDO EN LA PRESENTE ORDEN.</p> <p>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.</p> <p>Presentar 2 fotocopias del comprobante de crédito fiscal duplicado cliente a nombre del fondo de actividades especiales del ministerio de salud, en la unidad de adquisiciones y contrataciones institucional del MINSAL, 2 fotocopias del acta de recepción. el suministrante proporcionara además 2 fotocopias de la factura duplicado cliente en el sitio de recepción.</p> <p>La cancelación se hará con Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de 60 días calendario, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro 154543-7, Giro: Actividades de la Administración Pública en General, Numero de NIT 0614-291190-105-7, incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Solicitud de Cotización, precio unitario, precio total, original y dos copias de las Actas de Recepción de los Bienes o Servicios entregados en los almacenes correspondientes o lugar donde presentaron el Bien o Servicio, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional.</p> <p>El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello de la persona que recibe el bien o servicio, Jefe de la Unidad solicitante, el representante de la empresa, y del Administrador del Contrato u Orden de Compra. El Comprobante de Crédito Fiscal, el nombre, firma y sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio y del Jefe de la Unidad Solicitante. El crédito fiscal deberán presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.</p> <p>El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. Por lo que debe considerar que los comprobantes de retención deberán ser emitidos en el mismo mes que se emitan los comprobantes de crédito fiscal, los cuales deben reflejar el 1% de retención para compras de \$100.00 más IVA y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal</p>				\$2,562.84 ⁴
	PASA.....				\$2,562.84 ⁴

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 47/2015.

REGLON	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL MÁXIMO ADJUDICADO (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES Y DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL, QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO _____ QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDA MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$2,562.84
	TOTAL MÁXIMO INCLUYE IVA.....				\$2,562.84

TOTAL EN LETRAS:
 SON: DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS 84/100 DÓLARES..... \$ 2,562.84
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2015-3200-3-81-01-21-2-54399. (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-351) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUIDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL DESTINO: PARA SER UTILIZADO POR LAS COLECTURÍAS DEL LABORATORIO CENTRAL, LABORATORIO DESCENTRALIZADO DE AGUAS DE SAN MIGUEL Y REGIÓN OCCIDENTAL ✓
 NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, 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.
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
 DRA. ELVIA VIOLETA MENIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	 NOMBRE, DUL, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA



hsc.*
 [Handwritten signatures and initials]

CONDICIONES DEL SUMINISTRO**OBLIGACIONES 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 TRASLADO DE VALORES**, previo los trámites legales, después que los **Colectores responsables del fondo de actividades especiales, Ubicada en el Laboratorio Central del MINSAL, del Laboratorio Descentralizado de San Miguel y Región occidental**, hayan recibido el **SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ, TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES Y DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL**, 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 SERVICIO

1. La fecha de entrega del **SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El **SERVICIO DE TRASLADO DE VALORES**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción de los **Colectores responsables del fondo de actividades especiales, Ubicada en el Laboratorio Central del MINSAL, del Laboratorio Descentralizado de San Miguel y Región occidental** quienes firmarán, sellarán, fecharán, colocarán 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.

