

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

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

SEÑORES:
DUTRIZ HERMANOS S.A. DE C.V.
NIT:
BLVD. SANTA ELENA, ANTIGUO CUSCATLAN
LA LIBERTAD
TEL: 2241-2000
PRESENTE.

ORDEN NÚMERO: 163/2016

SOLICITUD No. 164/2016

FECHA: 30 DE MAYO DE 2016

DOCUMENTO DISTRIBUIDO:

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR UN DIA DESPUES QUE EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA DE EL VISTO BUENO A BORRADOR DE PUBLICACION, SEGÚN LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:

GERENCIA GENERAL DE OPERACIONES

FORMA DE PAGO:

ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO GENERAL

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):</u> 81206190 SERVICIO DE PUBLICACION DE ANUNCIO EN PRENSA ESCRITA. <u>SE OFRECE:</u> PUBLICACION DE CONCURSO DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO: "PLAN MAESTRO PARA LA MODERNIZACION DE LA CADENA LOGISTICA DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS DEL MINISTERIO DE SALUD".</p> <p><u>FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO FONDO GENERAL</u></p> <p><u>Para los contratistas Nacionales</u> El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada) en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato, Número de Licitación, Número de Resolución de Adjudicación, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) firmada por el Jefe de la Unidad de Conservación y Mantenimiento y el administrador del contrato, adjuntando original y copia del Acta de recepción del suministro ambas firmadas y selladas por el administrador del contrato y el representante de la Empresa y el Control de consumo de agua de las dependencias, debiendo presentar copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control del Contrato</p>	1	C/U	\$550.88	\$550.88
	PASA.....	.....	.....	.....	\$550.88

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p style="text-align: center;">VIENE.....</p> <p>Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.</p> <p>Las órdenes de compra derivadas del presente proceso deben considerar el cuadro de distribución por renglones, dependencia y su financiamiento de acuerdo a la Solicitud de Compra correspondiente.</p> <p>El Contratista se compromete a presentar las facturas y actas de recepción en la UACI del MINISTERIO DE SALUD dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el guardalmacén emita dicha acta, firmada por el administrador de contrato.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LIC. ANA ISABEL SOLORZANO DE MOLINA, COLABORADOR TECNICO DE LA DDIS,, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2132-2436, CORREO ELECTRONICO: anabemol@hotmail.com; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATA. LOS CUALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCION DEBERA LLEVAR: NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL GUARDALMACEN O LA PERSONA QUE RECIBA EL BIEN O SERVICIO; DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO.</p>	.....	.....	.....	\$550.88
	TOTAL.....	.....	.....	.....	\$550.88

TOTAL EN LETRAS:

SON: QUINIENTOS CINCUENTA 88/100..... \$550.88

CIFRADO PRESUPUESTARIO:

NIVEL CENTRAL 2016-3200-3-01-03-21-1-54305 (No. UFI 0664)

DESTINO: GERENCIA GENERAL DE OPERACIONES.

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.

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

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="center">VIENE.....</p> <p>Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.</p> <p>Las órdenes de compra derivadas del presente proceso deben considerar el cuadro de distribución por renglones, dependencia y su financiamiento de acuerdo a la Solicitud de Compra correspondiente.</p> <p>El Contratista se compromete a presentar las facturas y actas de recepción en la UACI del MINISTERIO DE SALUD dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el guardalmacén emita dicha acta, firmada por el administrador de contrato.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LIC. ANA ISABEL SOLORIZANO DE MOLINA, COLABORADOR TECNICO DE LA DDIS,, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2132-2436, CORREO ELECTRONICO: anabemol@hotmail.com; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATA. LOS CUALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCION DEBERA LLEVAR: NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL GUARDALMACEN O LA PERSONA QUE RECIBA EL BIEN O SERVICIO; DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO.</p>				\$550.88
	TOTAL.....				\$550.88

TOTAL EN LETRAS:
 SON: QUINIENTOS CINCUENTA 88/100..... \$550.88

CIFRADO PRESUPUESTARIO:
 NIVEL CENTRAL 2016-3200-3-01-03-21-1-54305 (No. UFI 0664)

DESTINO: GERENCIA GENERAL DE OPERACIONES.

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)

AUTORIZÓ:

DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE
MINISTRA DE SALUD

POR CONTRATISTA
(EL SUMINISTRANTE)

ES CONFORME:

NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

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 PUBLICIDAD EN PRENSA ESCRITA** previo los trámites legales, después que la **COLABORADOR TECNICO DE LA DDIS**, haya recibido la **SERVICIO DE PUBLICIDAD EN PRENSA ESCRITA** , contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA COLABORADORA TECNICA DE LA DDIS**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 2. 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;
 3. 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;
 4. 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;
 5. 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;
 6. 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;
 7. 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;
 8. Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 9. 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;
 10. Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega de los **SERVICIO DE PUBLICIDAD EN PRENSA ESCRITA**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. **EL SERVICIO DE PUBLICIDAD EN PRENSA ESCRITA**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera por la **DIRECTORA DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA (DDIS)**, 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.
5. **CLAUSULA PARA PREVENCION Y ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL:** “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la Resolución Final”.