

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: IMPORTACIONES CARRANZA P, S.A. DE C. V. NIT: CALLE ALGODON No. 17 SAN, ANTONIO ABAD, SAN SALVADOR TEL.: 22018800 PRESENTE.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">ORDEN NÚMERO: 217/2016</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SOLICITUD No. 173/2016</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 12 DE JULIO DE 2016</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</td> </tr> </table>	ORDEN NÚMERO: 217/2016	SOLICITUD No. 173/2016	FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 12 DE JULIO DE 2016	FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:
ORDEN NÚMERO: 217/2016					
SOLICITUD No. 173/2016					
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 12 DE JULIO DE 2016					
FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:					
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR DE 20 DÍAS CALENDARIO, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN EN COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA EN EL ALMACEN PLANTEL EL PARAÍSO UBICADO EN FINAL CALLE 6ª CALLE ORIENTE No. 1105 COL. EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR.					
DEPENDENCIA SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	FORMA DE PAGO: CHEQUE DOTACIÓN DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL DESARROLLO FFID, SETEFE-MINSAL-PROYECTO No. 2642, INVESTIGACIONES SOBRE EMBARAZO EN NIÑAS ADOLESCENTES EN EL SALVADOR 2015-2016.				

ITEM No.	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	LOTE No. 3 MATERIAL DIDÁCTICO				
42	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81501800 GLOBOS (VEJIGAS) INFLABLES DE LATEX O GOMA, FORMA REDONDA, BOLSA (25-100) UNIDADES SE OFRECE: BOLSA DE VEJIGA (100 UNIDADES) SURTIDA # 7	05	C/U	\$2.44	\$12.20
45	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81504040 BOLLOS DE LANA , VARIOS COLORES SE OFRECE: BOLLO DE LANA 25 GR NOKY SURTIDO	2,000	C/U	\$0.31	\$620.00
46	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81504082 HOJAS DE FOAMY, PARA MANUALIDADES, VARIOS COLORES,PLIEGO SE OFRECE: PLIEGO DE FOAMY 50 X 90 SURTIDO	500	C/U	\$0.77	\$385.00
50	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81504410 PINTURA DE DEDO,VARIOS COLORES (CAJA DE 6 FRASCOS) SE OFRECE: PINTURA DE DEDO CARIBE DE FACELA	100	C/U	\$1.64	\$164.00
51	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81504425 BRILLANTINA,FRASCO DE 8 GRAMOS,VARIOS COLORES SE OFRECE: BOTE DE BRILLANTINA 8 GRS JET METALICO JP-07000 SURT	100	C/U	\$0.27	\$27.00
52	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81504426 PEGAMENTO CON BRILLANTINA, VARIOS COLORES SE OFRECE:PEGAMENTO C/BRILLO ST-GLP-P07 SURTIDO	100	C/U	\$0.41	\$41.00
53	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81504440 ACUARELAS DE PASTILLA (CAJA DE 12 UNIDADES) SE OFRECE: ACUARELA STUDMARK 12 COLORES ST-03809	100	C/U	\$1.20	\$120.00
54	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81504448 PEGAMENTO SILICON,FRASCO DE 250ML SE OFRECE: BOTE DE SILICOM LIQUIDO STUDMARK 250 ML ST-SLG-250 EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA PLAZO ,FORMA Y TRAMITE DE PAGO PARA DONACIONES DOTACION AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL DESARROLLO FFID. SETEFE-MINSAL-PROYECTO No. 2642 "INVESTIGACIONES SOBRE EMBARAZO EN NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL SALVADOR 2015-2016" .:	50	C/U	\$1.72	\$86.00
	PASA.....				\$1,455.20

CONT. ORDEN DE COMPRA N° 217/2016

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="right">VIENE.....</p> <p><u>LA DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE SUMINISTRO DE OFICINA, PAPELERÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO, SERA ENTREGADA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD UBICADOS EN CALLE GABRIELA MISTRAL AV. DEL PRADO No J-234 COLONIA BUENOS AIRES I. HA MAS TARDAR 3 DÍAS DESPUÉS DE ENTREGADO EL SUMINISTRO. DE LO CONTRARIO EL PROYECTO NO RECIBIRÁ FACTURAS CON FECHAS DE 5 DÍAS POSTERIORES A LA FECHA DE LA FACTURA O RECIBO.</u></p> <p>1. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL GRAVADA, FACTURADO EN LA COLUMNA DE GRAVADOS (CON EL IMPUESTO DEL IVA)</p> <p>2. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCION, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO ACCESORIO Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>3. COPIA DE ORDEN DE COMPRA.</p> <p>4. UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DETALLADOS.</p> <p>PLAZO DE PAGO: LA FACTURA DEBERÁ PRESENTARSE A COBRO A MAS TARDAR EL CUARTO DÍA HÁBIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIÓ, CASO CONTRARIO DEBERÁ EMITIRSE UNA NUEVA FACTURA.</p> <p>EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL MINISTERIO DE SALUD, EN CALLE ARCE No. 827 SAN SALVADOR, EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS POSTERIOR A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTOS.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ ING. ARISTIDES FUENTES, COORDINADOR DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO DEL INS-MINSAL QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2520-3023 O AL CORREO ELECTRÓNICO afuentes@salud.gob.sv . QUIENES SERA LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p>				\$1,455.20
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$1,455.20

TOTAL EN LETRAS:
SON: UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO 20/100 DÓLARES..... \$1,455.20

CIFRADOS PRESUPUESTARIOS:
(SOLICITUDES UFI No 627)
PARA SER UTILIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

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 COMRA

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

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>LA DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE SUMINISTRO DE OFICINA, PAPELERÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO, SERA ENTREGADA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD UBICADOS EN CALLE GABRIELA MISTRAL AV. DEL PRADO No J-234 COLONIA BUENOS AIRES I, HA MAS TARDAR 3 DÍAS DESPUÉS DE ENTREGADO EL SUMINISTRO. DE LO CONTRARIO EL PROYECTO NO RECIBIRÁ FACTURAS CON FECHAS DE 5 DÍAS POSTERIORES A LA FECHA DE LA FACTURA O RECIBO.</p> <p>1. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL GRAVADA, FACTURADO EN LA COLUMNA DE GRAVADOS (CON EL IMPUESTO DEL IVA)</p> <p>2. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCION, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO ACCESORIO Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>3. COPIA DE ORDEN DE COMPRA.</p> <p>4. UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DETALLADOS.</p> <p>PLAZO DE PAGO: LA FACTURA DEBERÁ PRESENTARSE A COBRO A MAS TARDAR EL CUARTO DÍA HÁBIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIÓ, CASO CONTRARIO DEBERÁ EMITIRSE UNA NUEVA FACTURA.</p> <p>EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DE LAS OFICINAS CENTRALES DEL MINISTERIO DE SALUD, EN CALLE ARCE No. 827 SAN SALVADOR, EN UN PLAZO NO MAYOR A 30 DÍAS POSTERIOR A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTOS.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ ING. ARISTIDES FUENTES, COORDINADOR DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO DEL INS-MINSAL QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2520-3023 O AL CORREO ELECTRÓNICO afuentes@salud.gob.sv . QUIENES SERA LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p>				\$1,455.20
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$1,455.20

TOTAL EN LETRAS:
SON: UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO 20/100 DÓLARES..... \$1,455.20

CIFRADOS PRESUPUESTARIOS:
(SOLICITUDES UFI N° 627)
PARA SER UTILIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

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 COMRA



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

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 de la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA, PAPELERÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES EL PARAISO Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**, hayan recibido la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA, PAPELERÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO**., contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN**, vigilarán 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 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 de la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA, PAPELERÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. La **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA, PAPELERÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES EL PARAISO Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**, 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. Cláusula para prevención y erradicación 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".