

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:
INDUSTRIAS EL LIBANO, S.A. DE C.V.
NIT:
CALLE CIRIACO LOPEZ Y 4ª AVENIDA NORTE
No. 19, CIUDAD DELGADO
SAN SALVADOR
TEL.:2133-5400
PRESENTE.

ORDEN NÚMERO: 302/2016.

SOLICITUD No. 215/2016

FECHA: 25 DE AGOSTO DE 2016.

ESTE DOCUMENTO SE DISTRIBUYO:

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 30 DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, Y DEBERÁ ENTREGAR EN EL ALMACÉN GENERAL DE INSUMOS VARIOS DEL HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ (ZACAMIL), UBICADO EN CALLE LA ERMITA Y AVENIDA CASTRO MORAN, COLONIA ZACAMIL, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN DE COMPRA. EN COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE:
DIRECCION DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIÓN CHINA TAIWAN

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 62503000</u> ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO 4 GAVETAS</p> <p><u>SE OFRECE:</u> ARCHIVO VERTICAL METÁLICO 4 GAVETAS. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: FABRICADOS CON MATERIALES ESTÁNDAR LÁMINA 1/32 DE ESPESOR, CONSTA DE 4 GAVETAS INDIVIDUALES PARA ARCHIVAR DOCUMENTOS EN TAMAÑO CARTA Y OFICIO MONTADAS EN CORREDERA METÁLICAS DE LÁMINA 3/64 CON RODOS DE ACERO, SISTEMA DE LLAVE AUTOMÁTICO (INCLUYE JUEGO DE 2 LLAVES) CON HALADERAS METÁLICAS INCORPORADAS A CADA GAVETA, MARCOS METÁLICOS PARA GUARDAR FOLDERS OFICIO O LEGAL. ACABADOS CON PINTURA ESMALTE HORNEABLE Y SECADO AL HORNO. MEDIDAS ALTO 1.35 CMS, ANCHO 48 CMS, FONDO 71 CMS. PINTURA COLOR NEGRO. GARANTÍA DE 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN .</p> <p><u>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.</u></p> <p>EL PAGO SE HARÁ POR LA MODALIDAD DE CHEQUE EN UN PLAZO DE 30 DÍAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EN EL ÁREA FINANCIERA DE FONDOS EXTERNOS DEL MINSAL LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE GRABADA, A NOMBRE DE: "PROYECTO 2586 CONSTRUCCIÓN, REMODELACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE PATOLOGIA Y CITOLOGIA DE LOS HOSPITALES NACIONALES DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM Y DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ -ZACAMIL" FONDOS DONACIÓN DEL GOBIERNO DE CHINA-TAIWAN CÓDIGO DEL MINISTERIO DE HACIENDA 5991, INCLUYENDO EN LA FACTURA: NUMERO DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO, PRECIO UNITARIO, DETALLE DEL SERVICIO, PRECIO TOTAL Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00%) COMO ANTICIPO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA, PREVIA PRESENTACIÓN DE UN JUEGO DE COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO EN LA UACI MINSAL, PARA EFECTOS DE CONTROL DEL CONTRATO.</p> <p style="text-align: right;">PASA.....</p>	3	C/U	\$190.00	\$ 570.00
					\$ 570.00

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>POR RESOLUCIÓN NUMERO 12301-NEX-2045-2007, PRONUNCIADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EL DÍA CUATRO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, 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 UNO POR CIENTO (1%) COMO 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 LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO CIENTO SESENTA Y DOS DEL CÓDIGO TRIBUTARIO.</p> <p>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.</p> <p><u>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL DR. GUILLERMO MARTÍNEZ AVILES, JEFE DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL “JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ” ZACAMIL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. EL NUMERO DE TELÉFONO DEL ADMINISTRADOR ES 2559-0000 EXT. 412 O CORREO ELECTRÓNICO gmartineza@ujmd.edu.sv</u></p>				\$ 570.00
	TOTAL.....				\$ 570.00

TOTAL EN LETRAS:

SON: QUINIENTOS SETENTA 00/100 DOLARES \$ 570.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI- 0790); 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 EN EL SERVICIO DE PATOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ // ZACAMIL

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: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.
 COPIA 2: UFE
 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 MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>POR RESOLUCIÓN NUMERO 12301-NEX-2045-2007, PRONUNCIADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EL DÍA CUATRO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, 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 UNO POR CIENTO (1%) COMO 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 LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO CIENTO SESENTA Y DOS DEL CÓDIGO TRIBUTARIO.</p> <p>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.</p> <p><u>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL DR. GUILLERMO MARTÍNEZ AVILES, JEFE DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL "JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. EL NUMERO DE TELÉFONO DEL ADMINISTRADOR ES 2559-0000 EXT. 412 O CORREO ELECTRÓNICO gmartineza@ujmd.edu.sv</u></p>				\$ 570.00
	TOTAL.....				\$ 570.00

TOTAL EN LETRAS:

SON: QUINIENTOS SETENTA 00/100 DOLARES \$ 570.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI- 0790); 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 EN EL SERVICIO DE PATOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ / ZACAMIL

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: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.
- COPIA 2: UFE
- 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 MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUL, 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 MOBILIARIO DE OFICINA (ARCHIVO Y MESA PARA IMPRESORA)**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN DEL HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ (ZACAMIL)**, haya recibido la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA (ARCHIVO Y MESA PARA IMPRESORA)**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN, JEFE DEL SERVICIO DE PATOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ (ZACAMIL)** 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:
 - 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 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 de la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA (ARCHIVO Y MESA PARA IMPRESORA)** está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. De la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA (ARCHIVO Y MESA PARA IMPRESORA)**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN GENERAL DE INSUMOS VARIOS DEL HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSE FERNANDEZ (ZACAMIL)** ; quienes firmarán, sellarán, fecharán, colocarán 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 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”.