

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: JOSE OSCAR APARICIO BORJA AB SERVICIOS Y SUMINISTROS NIT: 1° CALLE PONIENTE Y 63 AVE NTE RESIDENCIAL SAN JOSE LA MONTAÑA No. 14 COL. ESCALON, SAN SALVADOR. TEL: 2260-4986 PRESENTE.	ORDEN NÚMERO: 308/2016 <hr/> SOLICITUD No. 232/2016 <hr/> FECHA: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2016 <hr/> DOCUMENTO DISTRIBUIDO: <hr/>
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 25 DIAS HABLES DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD UBICADO EN CALLE GABRIELA MISTRAL Y AVENIDA DEL PRADO J-234, COL BUENOS AIRES # 1, SAN SALVADOR, TELEFONO 2520-3027, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.	
DEPENDENCIA SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DEL Aporte No Reembolsable - ICO, Complementario al FFI subvención 2011-2013. SETEFE - MINSAL, Proyecto 2614. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud de El Salvador. año III.

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<p><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81207127</u> SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIONES MODULARES PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p><u>SE OFRECE:</u></p> <p>DIVISIONES MODULARES MOVILES PARA AREA DE AUDITORIUM DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL MINISTERIO DE SALUD.</p> <ul style="list-style-type: none"> • División tipo panel móvil (moviwall) de 4.82 mts de largo por 2.37 metros de altura. • Paneles emparejados de una sola dirección. • Grosor del Panel 3 ¼" • Acabado del panel Alfombra /Tela • Operación Manual • Con estructura del panel: El material de la parte interna o estructura es madera curada y entre puerta y puerta lleva aluminio. • Sellos fijos acústicos • Pasadores manuales al piso • Rieles y rodos de acero tipo heavy duty • Aislante interior fibra de vidrio • Forro de panel MDI Fibran 3/8" • Peso de panel 6.0 lb/pie2 <p>METROS LINEALES DE ESTRUCTURA METALICA PARA FLEXIMODULO (VIGA).</p> <p>Garantía de un (1) año contra desperfectos de fabricación.</p> <p>Incluye lo que describe la oferta, puertas de fleximodulos y viga según condiciones descritas, lo ofertado es lo que se vá a instalar tal y cual se detalla.</p> <p>Las puertas de los fleximodulos llevan pasadores que se perforan al piso, si no re realiza esto, las puertas quedaran flojas. Esto es necesario para darle la estabilidad a la estructura. Se garantiza que las perforaciones quedarán estéticamente bien.</p>	11.42	M2	\$ 406.50	\$ 4,642.23
		4.82	MT	\$ 289.50	\$ 1,395.39
	PASA.....				\$ 6,037.62

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p style="text-align: right;">VIENE.....</p> <p>PLAZO ,FORMA Y TRAMITE DE PAGO:</p> <p>La empresa podrá facturar de acuerdo a entrega, en factura de consumidor final en ventas afectas. Se debe facturar a nombre de: Proyecto: "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud de El Salvador Año III", SETEFE - MINSAL, Proyecto 2614 Debe contener la siguiente información: Número de contrato u orden de compra Descripción del servicio según contrato u orden de compra. Precio Unitario y Precio Total con IVA, según contrato. Retención del 1%, si aplica.</p> <p>PARA TRÁMITE DE PAGO (INS-MINSAL) La documentación para pago del suministro será entregada en la Administración del Instituto Nacional de Salud (INS-MINSAL) ubicadas en Calle Gabriela Mistral y Av. del Prado, # J-234, Col. Buenos Aires 1, San Salvador; a más tardar tres días después de entregado el suministro, de lo contrario el Proyecto No recibirá facturas con fecha de 5 días posterior a la fecha de la factura Se deben presentar los siguientes documentos:</p> <p>Duplicado cliente de factura consumidor final, Original de acta de recepción, firmada y sellada por el administrador del contrato de dicho servicio y por el proveedor; Copia de orden de compra o contrato, Un juego de fotocopias de todos los documentos antes detallados. 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, lo anterior debe ser detallado en la factura.</p> <p>Es de suma importancia que la factura se realice por los servicios totales prestados por cada evento, y que esté elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.</p> <p>PARA SEGUIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA (Sede central del MINSAL, Calle Arce) Es indispensable que presente para el debido seguimiento, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Instituciones (UACI) ubicada en las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud, Calle Arce No. 827, San Salvador; la siguiente documentación: Dos fotocopias de la factura, Dos fotocopias del acta de recepción.</p> <p>PARA RETIRO DE CHEQUE (Sede central del MINSAL, Calle Arce) El pago se hará efectivo en la Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y demás documentos</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>				\$ 6,037.62
	TOTAL.....				\$ 6,037.62

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p style="text-align: center;">VIENE.....</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL ING. ARISTIDES FUENTES, COORDINADOR DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO INS-MINSAL; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2520-3023, CORREO ELECTRONICO: afuentes@salud.gob.sv.</p>				\$ 6,037.62
	TOTAL.....				\$ 6,037.62

TOTAL EN LETRAS:

SON: SEIS MIL TREINTA Y SIETE 62/100 DOLARES..... \$ 6,037.62

CIFRADO PRESUPUESTARIO: SETEFE-MINSAL-PROYECTO No.2614 (DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DE EL SALVADOR, AÑO III) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-836)

DESTINO: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

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


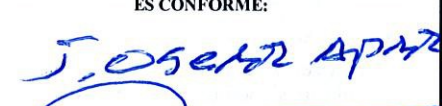
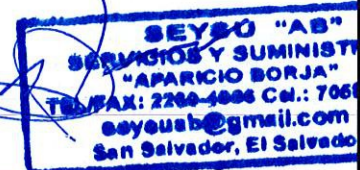
POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL ING. ARISTIDES FUENTES, COORDINADOR DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO INS-MINSAL; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2520-3023, CORREO ELECTRONICO: afuentes@salud.gob.sv.</p>				\$ 6,037.62
	TOTAL.....				\$ 6,037.62

TOTAL EN LETRAS:
SON: SEIS MIL TREINTA Y SIETE 62/100 DOLARES..... \$ 6,037.62
CIFRADO PRESUPUESTARIO: SETEFE-MINSAL-PROYECTO No.2614 (DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DE EL SALVADOR, AÑO III) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-836)
DESTINO: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
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)
AUTORIZÓ: 	ES CONFORME: 
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	
NOMBRE, 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 del SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIONES MODULAR PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS**, previo los trámites legales, después, después que **LA COORDINADORA DE AREA DE PROYECTOS INS-MINSAL**, haya recibido **EL SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIONES MODULAR PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA EL COORDINADOR DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO INS-MINSAL**, 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 del **SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIONES MODULAR PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS** está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. Del **SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIONES MODULAR PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción de **LA COORDINADORA DE AREA DE PROYECTOS INS-MINSAL** 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”.