

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: EQUITEC, S.A. DE C. V. NIT: JARDINES DE MERLIOT, CALLE ISHUATAN POL. J-38 CIUDAD MERLIOT, SANTA TECLA LA LIBERTAD TEL.: 2278-4400 PRESENTE.	ORDEN NÚMERO: 321/2016
	SOLICITUD No. 213/2016
	FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 14 DE SEPTIEMBRE DE 2016
	FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR DE 30 DÍAS HABILIS , EN LA UNIDAD DE ALMACENES EL PARAÍSO UBICADO EN FINAL 6A CALLE ORIENTE No 1105 COL. EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN. TELÉFONOS DE ALMACENES: 2527-0110 O 2527-0111	
DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL.	FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES.

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):60404110 REFRIGERADORA PARA ALMACENAMIENTO DE VACUNAS DE 10-15 PIES, SISTEMA FRIO SECO DE DOS PUERTAS SE OFRECE: REFRIGERADORA PARA ALMACENAMIENTO DE VACUNAS DE 12 PIES CUBICOS, SISTEMA FRIO SECO DE DOS PUERTAS, CON CONGELADOR, REFRIGERANTE ECOLOGICO R134-A. CIERRE HERMÉTICO TIPO MAGNÉTICO, CON REGULADOR DE TEMPERATURA INTERNO, LUZ LED INTERIOR, DESCONGELAMIENTO AUTOMÁTICO POSEE 3 REPISAS Y UN ANAQUEL DE VIDRIO TEMPLADO COLOR BLANCO, MUEBLE FABRICADO EN LAMINA PORCELANIZADA, CON AISLAMIENTO DE LANA DE FIBRA DE VIDRIO O POLIURETANO. VOLTAJE 120 VAC, FRECUENCIA 60 HZ, FASE 1. MARCA: DAEWOO, MODELO: PR-1611W, ORIGEN: MEXICO. MANUAL DE USUARIO Y MANUAL DE SERVICIO. GARANTIA DE 1 AÑO A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN. EXISTENCIA MÍNIMA DE REPUESTOS DE 5 AÑOS</p> <p>FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO</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, (DEBERÁ PROPORCIONAR: NOMBRE DEL BANCO, NUMERO DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) DEBIENDO PRESENTAR 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, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, ORIGINAL Y DOS COPIAS DE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN AMBAS FIRMADAS Y SELLADAS POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DE LOS BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS EN LOS ALMACENES CORRESPONDIENTES O LUGAR DONDE PRESENTARON EL BIEN O SERVICIO, 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>	56	C/U	\$550.00	\$30,800.00
	PASA.....				\$30,800.00

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 321/2016.

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="right">VIENE.....</p> <p>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. 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 APLICARÁ LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MÁS I VA Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ DRA. JACQUELINE VILLATORO, COLABORADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DISAM QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2205-1684; CORREO ELECTRÓNICO: mwillatoro@salud.gob.py QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DE LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p>				\$30,800.00
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$30,800.00

TOTAL EN LETRAS:
SON: TREINTA MIL OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA..... \$30,800.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-81-01-22-2-61102. (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-738) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUÍDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL

SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

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

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 321/2016.

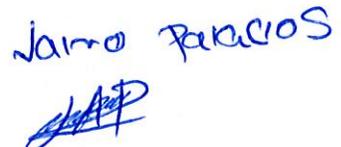
RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="center">VIENE.....</p> <p>EL CRÉDITO FISCAL DEBERÁN PRESENTARSE A COBRO A MÁS TARDAR EL CUARTO DÍA HÁBIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIÓ, CASO CONTRARIO DEBERÁ EMITIR UN NUEVO COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL. 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 APLICARÁ LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MÁS IVA Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ DRA. JACQUELINE VILLATORO, COLABORADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO DISAM QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2205-1684; CORREO ELECTRÓNICO: mvillatoro@salud.gob.sv QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DE LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p>				\$30,800.00
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$30,800.00

TOTAL EN LETRAS:
SON: TREINTA MIL OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA..... \$30,800.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-81-01-22-2-61102. (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-738) 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 SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

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 RECEPCIÓN.**
- 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 MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUI, 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 ELECTRODOMÉSTICOS (REFRIGERADORAS)**, previo los trámites legales, después que **EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA**, hayan recibido **LA ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS (REFRIGERADORAS)**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, 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 SUMINISTRO

1. La fecha de entrega de la **ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS (REFRIGERADORAS)**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. **LA ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS (REFRIGERADORAS)**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN RESPECTIVO Y LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA** 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. **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"