

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 DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:
DAVID ORLANDO ARGUELLO ESTRADA (COPY ARES)
NIT:
FINAL 5ª. AVENIDA NORTE No. 24, COLONIA ALFARO
MEJICANOS, SAN SALVADOR
CONTRIBUYENTE: MICRO EMPRESA
TELEFONO: 2541-2035

ORDEN NÚMERO: 275/2017
SOLICITUD N°: 206/2017
FECHA: 23/08/2017
FECHA DE DISTRIBUCION:

NÚMERO DE REGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	81201001	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA 32 EQUIPOS DE TELEFAX DE LA REGIÓN METROPOLITANA (MINSAL). COMPRENDIDOS DE LA SIGUIENTE MANERA: LA TOTALIDAD DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA ESTE SERVICIO, ASCIENDE A \$ 1,249.92 DÓLARES IVA INCLUIDO; DISTRIBUIDOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO HASTA POR UN MONTO DE \$ 1,193.28.00 Y PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO HASTA POR UN MONTO DE \$ 56.64 DÓLARES. EN TAL SENTIDO, DEBIDO A QUE EL MONTO ESTABLECIDO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PUEDE FLUCTUAR DE ACUERDO A LAS FALLAS QUE SE PRESENTEN EN LOS DIFERENTES EQUIPOS, SI SUPERA EL MONTO ASIGNADO PARA ESTA CLASE DE MANTENIMIENTO SE PODRÁ TOMAR DEL MONTO ASIGNADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VICEVERSA SEGÚN SEA EL CASO. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO. SERÁ RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: PARA FACILITAR LA COORDINACIÓN CON LA REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA, LA EMPRESA DARÁ A CONOCER LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN (NÚMEROS DE TELÉFONO DE OFICINA, CELULAR, EQUIPO DE TELEFAX, ETC.), QUE ESTARÁN ACCESIBLES DURANTE LOS HORARIOS HÁBILES, LOS FINES DE SEMANA, DEBIENDO COMUNICAR CUALQUIER CAMBIO DE DICHOS NÚMEROS AL COORDINADOR DE MANTENIMIENTO. EL CONTRATISTA GARANTIZARÁ LOS TRABAJOS EFECTUADOS POR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MANERA QUE SI LA FALLA POR LA QUE FUE	1	C/U	\$ 1,249.92	\$ 1,249.92



MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

NÚMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		ATENDIDO PERSISTE, O DEBIDO A ÉSTA QUE RESULTARE CON FALLAS DIFERENTES POR LAS QUE INGRESÓ, EL CONTRATISTA ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD DE ENTREGARLO FUNCIONANDO A ENTERA SATISFACCIÓN SIN NINGÚN COSTO ADICIONAL PARA LA REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA. GARANTÍA: 3 MESES EN REPUESTOS INSTALADOS POR NUESTRA OFICINA Y MANO DE OBRA SE PIERDE SI OTRA EMPRESA REvisa O CAMBIA REPUESTOS. POR PROBLEMAS EN EL SUMINISTRO ELÉCTRICO. POR OBJETOS EXTRAÑOS O MAL USO DEL OPERADOR.				
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 1,249.92

TOTAL EN LETRAS: UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE 92/100 DOLARES

UNIDAD SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO/REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2017-3200-3-02-13-21-1-54301; No. DE UFI: 606

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

FECHA DE ENTREGA: SERÁ A PARTIR DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2017

LUGAR DE ENTREGA: DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA MATRIZ DE DISTRIBUCIÓN ANEXO No. 1. ADJUNTO A LA MISMA.

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

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 de Orden de Compra, Número de Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, 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), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, original, extendida por la UACI, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la orden de compra.



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

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.

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 el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copia de Factura duplicado cliente, y Acta de Recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente, una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: **LIC. DAVID ENRIQUE ALVARADO CHÉVEZ, COORDINADOR DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO REGIÓN METROPOLITANA DE SALUD; Tel.: 2505-1300; Cel.: 7855-6497; correo.: david.alvarado@yahoo.com.**

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



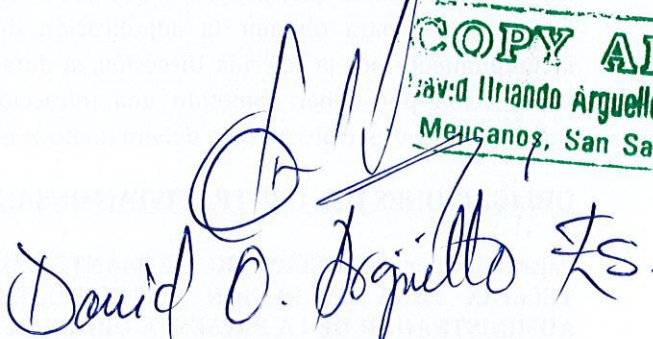
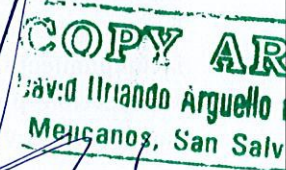


**MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

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.

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 el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copia de Factura duplicado cliente, y Acta de Recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente, una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: **LIC. DAVID ENRIQUE ALVARADO CHÉVEZ, COORDINADOR DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO REGIÓN METROPOLITANA DE SALUD; Tel.: 2505-1300; Cel.: 7855-6497; correo.: david.alvarado@yahoo.com.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	  12-9-17
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 275/2017

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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.
4. **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”.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA(MINSAL)

Pagar el valor del: “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE APARATO TELEFAX PARA LA REGIÓN METROPOLITANA**”, previo los trámites legales, después que **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

1. 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.
2. 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.