

## **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:  
SERCOMCA, S.A. DE C.V.  
NIT:  
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: MEDIANA  
15 CALLE PONIENTE  
COLONIA ESCALÓN  
SAN SALVADOR  
TEL.: 2522-5200  
PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 69/2018  
SOLICITUD N°: 48/2018  
FECHA: 21 DE MARZO DE 2018  
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	60203290	<b>MAQUINA CONTADORA DE BILLETES DE DIFERENTES DENOMINACIONES DE BILLETES FALSOS EASY CASH EC 1200</b> <b>LUGAR DE ORIGEN: CHINA (CONTINENTAL)</b> <b>MARCA: GRACE EC1200</b> <b>MÉTODOS DE DETECCIÓN: UV, MG, IR, MT 3D Y CIS</b> <b>VELOCIDAD DE CONTEO: 800 1000, 1200 PCS/MIN</b> <b>LA MONEDA SELECCIONADA: USD, DE EUROS, GBP, CAD, MXP, LA FUNDACIÓN RUR, AUD</b> <b>CAPACIDAD DE LA TOLVA: 500 UNIDS</b> <b>CAPACIDAD DEL APILADOR: 300 UNIDS</b> <b>INCLUYE: KIT DE COMUNICACIÓN SM CONNECT: ES UN SOFTWARE FLEXIBLE QUE PERMITE ENVIÓ DE DATA DEL EQUIPO EASY CASH EC 1200 A UNA COMPUTADORA, ES DECIR LA CANTIDAD DE HOJAS CONTADAS Y LA DENOMINACIÓN. (ENVIÓ AUTOMATICO DE LAS CANTIDAD PROCESADAS A UN EXCEL O SISTEMA)</b> <b>SERVICIO POST VENTA:</b> <b>SERVICIO DE CAPACITACIÓN INICIAL SOBRE EL USO DE LOS EQUIPOS AL USUARIO FINAL Y REFUERZO PARA NUEVO PERSONAL EN CASO DE ROTACIONES SIN COSTO ADICIONAL, 12 VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DISTRIBUIDAS EN UN AÑO SIN COSTO ADICIONAL, EN CASO DE SER NECESARIO NUESTROS CLIENTES TIENEN ACCESO A NUESTRA PLATAFORMA DE EQUIPOS DE SOPORTE INMEDIATAMENTE PARA SUSTITUCIÓN TEMPORAL (MIENTRAS SE REvisa EL EQUIPO EN EL TALLER) Y NO INTERRUMPIR OPERACIONES DIARIAS, KIT DE LIMPIEZA Y GUÍA RAPIDA DE OPERACIÓN, SET DE LIMPIEZA DE SENSORES, SOPORTE TÉCNICO REMOTO VÍA TELEFONICA, WHATSAPP DIRECTO Y SISTEMA EN LA NUBE PARA SEGUIMIENTO DE PLAN DE MANTENIMIENTO 2522-5200, 7855-5175</b>	C/U	1	\$ 1,243.00	\$ 1,243.00
<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO</b>						<b>\$ 1,243.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES 00/100 DÓLARES**



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

**CONTINUACIÓN ORDEN DE COMPRA N° 69/2018**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: TESORERÍA INSTITUCIONAL / COLECTURIA FAE</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2018-3200-3-81-01-22-2-61110 No. UFI 0167</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: 05 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA Y 05 DÍAS CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INTERFACE EN COMPUTADORA</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2527-0110 ó 2527-0111.</b>

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO**

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de 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, **(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 MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, 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 \_\_\_\_\_, Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT \_\_\_\_\_, incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador del contrato y el representante de la Empresa, previa 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.

El comprobante de crédito fiscal deberá 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 aplicara 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.

El acta de recepción deberá 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL SEÑOR **MANUEL EMILIO VELÁSQUEZ MONGE**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II DE LA TESORERIA INSTITUCIONAL, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2205-1616**, CORREO ELECTRÓNICO: [mevelasquez@salud.gob.sv](mailto:mevelasquez@salud.gob.sv)

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



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

**CONTINUACIÓN ORDEN DE COMPRA N° 69/2018**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: TESORERÍA INSTITUCIONAL / COLECTURIA FAE</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2018-3200-3-81-01-22-2-61110 No. UFI 0167</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: 05 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA Y 05 DÍAS CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INTERFACE EN COMPUTADORA</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2527-0110 ó 2527-0111.</b>

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO**

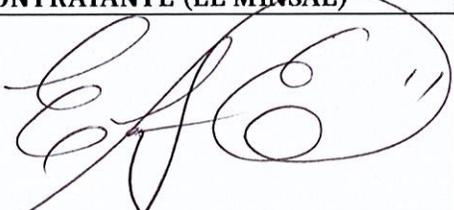
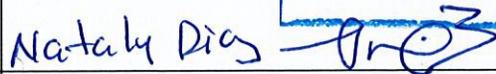
La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, (**Deberá proporcionar: Nombre del 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 MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, 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 [REDACTED] Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT [REDACTED] incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador del contrato y el representante de la Empresa, previa 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.

El comprobante de crédito fiscal deberá 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 aplicara 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.

El acta de recepción deberá 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL SEÑOR **MANUEL EMILIO VELÁSQUEZ MONGE**, AUXILIAR ADMINISTRATIVO II DE LA TESORERIA INSTITUCIONAL, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2205-1616**, CORREO ELECTRÓNICO: [mevelasquez@salud.gob.sv](mailto:mevelasquez@salud.gob.sv)

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





MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

CONTINUACIÓN ORDEN DE COMPRA N° 69/2018

**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.

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.

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.

**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 de la **ADQUISICIÓN DE MAQUINA CONTADORA DE BILLETES** previo los trámites legales, después que **EL O LA ADMINISTRADOR/A 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.

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.

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.