

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

DISTRIBUIDO
12 OCT 2022
 FECHA
 FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
 POSALUD

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

ORIGINAL

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)

Dirección:

Colonia San Francisco, calle Los Bambúes, número once, San Salvador.

Libre Gestión Sin
 Competencia No:
118/2022

PROCESO DE COMPRA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIALES PROMOCIONALES, PARA ENFATIZAR LOS MENSAJES CLAVES CON LOS DE RESULTADOS DE LA ENCUESTA MUNDIAL DE TABAQUISMO EN JÓVENES (EMTJ) DE EL SALVADOR 2021

Lugar y Fecha

San Salvador, 10 de octubre de 2022

No. de orden:
66/2022

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

"GRUPO PUBLIPROMO, S.A. DE C.V."

NIT:
 0501-140220-
 101-0

Dirección: Reparto Los Héroeos, Calle Gabriela Rosales #37 B, San Salvador.

Teléfono: 2248-1962, 2562-8343, 2273-5638.

Correo electrónico: ventas@publipromo.com.sv

NRC:
 290457-5

ÍTEM	CODIGO SINAB	CANTIDAD	U/M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO CON IVA (USD\$)	VALOR TOTAL CON IVA. (USD\$)
1	N/A	1	Servicio	Servicio de elaboración de materiales promocionales, para enfatizar los mensajes claves con los de resultados de la encuesta mundial de tabaquismo en jóvenes (EMTJ) de El Salvador 2021	\$7,188.55	\$7,188.55
TOTAL (IVA INCLUIDO) -----						\$7,188.55

Total en letras:

SIETE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO 55/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

CIFRADO

PRESUPUESTARIO:

2022-3235-3-02-01-21-1-54199

OBSERVACIONES:

EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINAS, SO PENA DE INCURRIR EN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LACAP.

CONDICIONES GENERALES DEL BIEN Y SERVICIO: Las condiciones generales que a continuación se detallan, son requisitos mínimos de estricto cumplimiento.

La contratación del servicio de elaboración de materiales promocionales se realizará sobre los siguientes productos:

- ✓ Camisetas
- ✓ Squiz
- ✓ Termos
- ✓ Set: bolígrafos, portaminas, marcador
- ✓ Bolsas para promocionales

Inicialmente, la contratista deberá presentar una muestra de cada uno de los promocionales, para constatar que la calidad y las características de los materiales cumplan con las especificaciones de lo contratado. En dado caso, si alguno o algunos de los productos no cumplen con la calidad o las características definidas en la orden de compra, se prescindirá de la elaboración del o los promocionales.

Al tener la aprobación del material, la contratista deberá presentar dos muestras de impresión de cada uno de los productos con el arte proporcionado, de acuerdo, a las especificaciones técnicas contratadas por cada uno de los promocionales. Teniendo el visto bueno, de la calidad de impresión, uno de cada producto promocional será devuelto a la contratista por el administrador de la orden de compra, para iniciar con la reproducción total.

En caso que las muestras no cumplan con lo requerido, la contratista deberá de presentar otras hasta que el producto tenga el visto bueno. Toda la información y el contenido proporcionado por FOSALUD, en los artes de los materiales, será de manejo confidencial en el proceso de reproducción de los productos; por lo que, no puede ser compartida ni divulgada por ningún medio.

Para la cancelación de los bienes adquiridos la contratista está obligada a presentar en los primeros dieciocho días de mes, como fecha límite, la siguiente documentación:

- ✓ Factura duplicado cliente a nombre del FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (original y dos copias)
- ✓ La factura contendrá la Retención IVA 1%, el cual se calculará sobre el valor neto de la compra, es decir, sin el 13% del IVA y valor total facturado menos dicho 1%.
- ✓ La factura debe ser presentada en la gerencia financiera institucional, previa firma y revisión de la administradora de la orden de compra.
- ✓ Acta de recepción elaborada por la administradora de orden de compra. (original y una copia)

- ✓ El acta de recepción y factura deberá contener: número de solicitud de cotización de libre gestión, número de la orden de compra, número de ítem, precio unitario, precio total y descripción del suministro y/o servicio.
- ✓ Presentar en original y dos copias el detalle del servicio prestado (esto aplica para el caso de suministro o servicios de varias entregas).
- ✓ La cancelación se efectuará en la unidad de tesorería de la gerencia financiera institucional de Fosalud, en dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de treinta días calendario posteriores a que la contratista haya presentado para trámite el quedan respectivo a dicha gerencia.
- ✓ La recepción de las facturas, en la gerencia financiera, es del uno al dieciocho de cada mes, en aquellos casos en los que se establezcan entregas en períodos posteriores a estas fechas, la contratista podrá entregar con notas de remisión; si la contratista decide facturar, ésta factura deberá ser anulada y facturada con fecha del siguiente mes, agregando la leyenda: "Este producto fue entregado en fecha (colocar fecha de recepción original) con número de factura (el número de documento con el cual entregó) para evitar cambios en el acta de recepción. Además, deberá anexar una copia de la factura anulada o nota de remisión en original.

El pago se efectuará mediante cheque a nombre de: GRUPO PUBLIPROMO, S.A. DE C.V.

Obligación de la contratista para efecto de pago con cheque: La contratista deberá designar por escrito a través de una autorización con firma autenticada por notario de la persona que retirará el cheque de pago, estableciendo las generales de esta, sino lo hace personalmente. En el caso de que se trate de persona jurídica se deberá presentar la autorización con firma del Representante Legal o el Apoderado de la Sociedad, debidamente autenticada por notario, estableciendo las generales de la persona que retirará el cheque de pago en representación de la sociedad. Dicha autorización deberá presentarse en original por la contratista a la Tesorería Institucional a la hora de tramitar el pago respectivo (presentación de documentos y emisión de quedan). De existir algún cambio en la designación de la persona autorizada para retirar el cheque, se deberá emitir una nueva autorización, dejando sin efecto la anterior, y estableciendo quien será la nueva persona autorizada para el retiro de el cheque de pago, siendo obligatorio para la contratista dar aviso de inmediato a la Tesorería Institucional de Fosalud, al momento de ser sustituida a la persona.

GARANTIA:	N/A
FORMA, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:	<p>Periodo de contratación: El periodo de contratación partirá del 1 al 30 noviembre de 2022.</p> <p>Forma de entrega: La forma de entrega del servicio será parcial. Los artes de los</p>



productos a reproducir serán enviados por la administradora de la orden de compra a través de correo electrónico

Plazo de entrega: A continuación, se describen las características de cada uno de los productos a reproducir, brindando detalle de las cantidades solicitadas; así como, el periodo que se brinda a la contratista para su elaboración. Se parte de la fecha en que se entrega el arte para la muestra hasta la entrega del producto final.

Reproducción de materiales promocionales para la presentación de resultados de la EMTJ de El Salvador 2021					
N.º	Producto	Especificaciones	Cantidad	Periodo	
				Entrega del arte	Entrega del producto final
1	Camiseta	Camiseta de algodón color blanco. Cuello redondo y manga corta. tallas unisex Estampado a full color, en el pecho, en manga y en espalda Tallas de la S a la XL 100% Poliéster 135 g/m ²	500	1 de noviembre	21 de noviembre
2	Squiz	CILINDRO LAKE Material: PET Capacidad: 850 ml. Medida: 7.4 x 24.5 cm Estampados con un logo a una tinta. Entregados en 15-21 días. * Colores sujetos a existencias.	385	1 de noviembre	21 de noviembre
3	Termo	TERMO HOSBAN Termo de acero inox de 500ml diseño monocolor. Con dosificador de seguridad y tapa a 50 rosca convertible en taza.	150	1 de noviembre	21 de noviembre



		Presentado en caja individual. Medida: 0 x 24,5 x 0 cm Estampado con un logo a una tinta. color sujeto a existencias.			
4	Set: bolígrafos, portaminas, marcador	SET KALEM Set de 2 x bolígrafos, 1 x portaminas y 1 x marcador fluorescente en original combinación bicolor. Funda con cuerpo en suave acabado de color blanco con borde en gris y especialmente diseñada para marcaje en tampografía o impresión digital. Incluye bolígrafos en tinta azul y roja; marcador amarillo y portaminas con minas incluidas. Cuerpo cuadrangular, acabado en blanco brillante.	285	1 de noviembre	21 de noviembre
5	Bolsa para promocionales	BOLSA BLASTER Bolsa en non-woven en variada gama de vivos colores. Con asas troqueladas reforzadas y acabado termo sellado. Resistencia hasta 5kg de peso Medida: 34 x 43 x cm Estampado con un logo a una tinta.	300	1 de noviembre	21 de noviembre

Si el último día del plazo, es día no hábil, deberá entregar en el siguiente día hábil; sin que esto implique a la contratista atraso en su entrega. Esto deberá ser detallado debidamente en el acta de recepción.



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

	<p>Lugar de entrega: Oficinas Administrativas del Fondo Solidario para la Salud, ubicadas entre la 75 Av. Norte y 9° Calle Poniente #3843, Colonia Escalón, San Salvador.</p> <p>Condiciones de Entrega:</p> <p>La entrega de las muestras, muestras de impresión y los productos finales deben ser coordinados con la administradora de orden de compra, pudiéndose agendar su recepción en días y horas hábiles de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:30 a 3:00 p.m.</p> <p>La vigencia de la presente orden de compra: a partir de la distribución de la orden de compra al treinta y uno de diciembre del año dos mil veintidós</p>
 <hr/> <p>DR. CARLOS EMILIO NÚÑEZ SANDOVAL DIRECTOR EJECUTIVO DEL FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</p>	
<p>Datos de la Administradora de Orden de Compra: Nombre: Lic. Ana Concepción de María Avilés Alvarado Cargo: Coordinadora de proyectos.</p> <p>Tel. 2528-9700 Ext. 213 anaaviles@fosalud.gob.sv</p> <p style="text-align: right;">Correo electrónico:</p>	