

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:
DATA & GRAPHICS, S.A. DE C.V.
NIT:
COLONIA LAS MERCEDES, AVENIDA LAS
GARDENIAS
2, SAN SALVADOR
CONTRIBUYENTE: MEDIANA EMPRESA
TELÉFONO: 2536-6666

ORDEN NUMERO: 004/2019
SOLICITUD N°: 015/2019
FECHA: 25 DE ENERO DE 2019
FECHA DE DISTRIBUCION:

No. RENGLO N	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL(\$) CON IVA
1	81201108	<p>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CÁMARA TERMOGRAFICA.</p> <p>Soporte de mantenimiento preventivo y atención de emergencias al sistema de monitoreo térmico para espacios Públicos del fabricante Cantronic Systems Inc.</p> <p>Objetivo: Mantener en condiciones óptimas el funcionamiento de la cámara termográfica para detectar de manera masiva entre los viajeros que ingresan al país por el Aeropuerto Internacional "Monseñor Oscar Romero", viajeros con fiebre para establecer medidas de prevención y control oportunamente, para resguardar la salud de la población.</p> <p>Lugar de prestación de servicio: Área de Migración en el Aeropuerto Internacional de El Salvador, ubicado en Cantón Nuevo Edén, municipio de San Luis Talpa, Departamento de La Paz.</p> <p>Período de ejecución: A partir de la Distribución de la Orden de Compra hasta el 31 diciembre de 2019. Realizando un Mantenimiento Preventivo cada 4 meses (Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre) Y el mantenimiento correctivo cuando sea requerido.</p> <p>Responsabilidades a las que nos comprometemos en el servicio de Mantenimiento preventivo: *Realizaremos limpieza del CPU, Cámara Termográfica y Calibrador de Temperatura. *Revisaremos la carga de baterías.</p>	SERVICIO	4	\$847.50	\$3,390.00



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

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL(\$) CON IVA
		<p>*Verificaremos la calibración entre la cámara termográfica y calibrador de temperatura.</p> <p>*Proporcionaremos orientación técnica sobre el uso de la cámara termográfica al personal de salud.</p> <p>*Proporcionaremos información sobre el equipo e insumos requeridos para realizar el mantenimiento para tramitar permiso de ingreso en el aeropuerto.</p> <p>La información debe ser enviada con ocho días de anticipación.</p> <p>*Emitiremos informes de los mantenimientos realizados.</p> <p>Mantenimiento Correctivo:</p> <p>*Proporcionaremos asistencia técnica en las siguientes 24 horas de solicitud, ante el fallo o lectura errónea de la temperatura en los viajeros.</p> <p>*Identificaremos las posibles causas del fallo o lectura errónea de la temperatura en los viajeros.</p> <p>*Realizaremos calibración entre la cámara Termográfica y Calibrador de Temperatura.</p> <p>*El mantenimiento correctivo no incluye la compra de repuestos.</p> <p>*Emitiremos informes de los mantenimientos realizados.</p>			
TOTAL CON IVA INCLUIDO TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA 00/100 DOLARES.....					\$3,390.00

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL

UFI No. 020

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2019-3200-3-81-01-21-2-54301.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE)

PLAZO DE ENTREGA: DESDE LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019



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

LUGAR DE ENTREGA:

ÁREA DE MIGRACIÓN EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, UBICADO EN CANTÓN NUEVO EDÉN, MUNICIPIO DE SAN LUIS TALPA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ.

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

PARA LOS CONTRATISTAS NACIONALES.

EL CANCELACIÓN SE HARÁ A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA, EN DOLARES 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 LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) DEL MINISTERIO DE SALUD, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO, LA DOCUMENTACIÓN 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 NUMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, NUMERO DE LIBRE GESTIÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN FIRMADA POR EL GUARDALMACÉN, EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA 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 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 (IVA), 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 DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁ QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUERECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR **1** COPIAS 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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. LILIAN CRUZ, COORDINADORA UNIDAD ZONOSIS; A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2594-8560 CORREO ELECTRÓNICO: lcruz@salud.gob.sv .

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



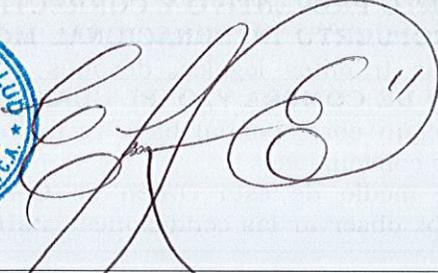
**MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) DEL MINISTERIO DE SALUD, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO, LA DOCUMENTACIÓN 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 NUMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, NUMERO DE LIBRE GESTIÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN FIRMADA POR EL GUARDALMACÉN, EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA 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 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 (IVA), 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 DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁ QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUERECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR 1 COPIAS 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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. LILIAN CRUZ, COORDINADORA UNIDAD ZONOSIS; A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2594-8560 CORREO ELECTRÓNICO: lcruz@salud.gob.sv.

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





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

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogámosle 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)

1. Pagar el valor del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA CÁMARA TERMOGRÁFICA, UBICADA EN AEROPUERTO INTERNACIONAL MONSEÑOR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ**, previo los trámites legales, después que **EL/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.
2. 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.
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.