

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**

SEÑORA: LILIANA YAMILETH ALVARENGA RODRIGUEZ SERVIOMED NIT: COL. CUCUMACAYAN FINAL CALLE GERARDO BARRIOS, PJE A No. 121, SAN SALVADOR TEL.: 2221-7286 PRESENTE.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">ORDEN NÚMERO: 293/2016</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SOLICITUD No. 238/2016</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 24 DE AGOSTO DE 2016</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</td> </tr> </table>	ORDEN NÚMERO: 293/2016	SOLICITUD No. 238/2016	FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 24 DE AGOSTO DE 2016	FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:
ORDEN NÚMERO: 293/2016					
SOLICITUD No. 238/2016					
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 24 DE AGOSTO DE 2016					
FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:					
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 30 DÍAS HÁBILES, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN EN COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA EN EL COMPLEJO DE ALMACENES REGIONAL UBICADO EN NOVENA AVE. NORTE #301 BARRIO SAN FELIPE, SAN MIGUEL (ATRAS DE LA IGLESIA MEDALLA MILAGROSA) TEL: 2660-0901					
DEPENDENCIA SOLICITANTE: REGIÓN ORIENTAL DE SALUD	FORMA DE PAGO: ABONO CON CARGO A CUENTA DEL FONDO GENERAL				

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 62704160 CANAPÉ PARA EXAMEN UNIVERSAL SE OFRECE: CANAPÉ PARA EXAMEN UNIVERSAL, RESPALDO RECLINABLE, SIN GAVETAS, LA BASE FABRICADA DE TUBO CUADRADO DE 1" CHAPA 16, ESTRUCTURA METÁLICA ACABADO CON PINTURA ALTAMENTE RESISTENTE A LA SALINIDAD, LA BASE DEL CANAPÉ ES DE LAMINA DE 1/16, COLCHONETA DE 3" FORRADA DE VINIL. DIMENSIONES APROXIMADAS: 180 LARGO X 60 DE ANCHO X 80 DE ALTO CM. FABRICACIÓN NACIONAL, MARCA: SERVIOMED (NO IMPRESO)	08	C/U	\$226.00	\$1,808.00
02	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 62704200 CARRO DE CURACIONES SE OFRECE: CARRO DE CURACIONES ESTRUCTURA DE ACERO INOXIDABLE GRADO 304 USO HOSPITALARIO, ESTRUCTURA TUBULAR DE 1" (25.4 MM), SUPERFICIE Y UN ENTREPAÑO DE ACERO INOXIDABLE GRADO 304 USO HOSPITALARIO ACABADO PULIDO. CON VARILLA PROTECTORA DE ACERO INOXIDABLE EN TRES DE LOS LADOS DE LOS ENTREPAÑOS, CUATRO RUEDAS DE 3" DE DOBLE GIRO, DOS DE ELLAS CON FRENO Y DOS SIN FRENO INCLUYE ARO PORTA BALDE METÁLICO, ARO PORTA GUACAL, CON GUACAL, ARO PORTA BANDEJA CON BANDEJA CON TAPADERA. DIMENSIONES APROXIMADAS: ALTO 90.5 CM X LARGO 80 CM X ANCHO 55 CM. FABRICACIÓN NACIONAL, MARCA: SERVIOMED (NO IMPRESO)	06	C/U	\$350.00	\$2,100.00
<p>PARA AMBOS RENGLONES LA GARANTÍA ES DE 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA Y NO ASI POR GOLPES O MAL USO.</p> <p>PLAZO ,FORMA Y TRAMITE DE PAGO: PRESENTAR 1 FOTOCOPIA DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DEL MINSAL, 1 FOTOCOPIAS DEL ACTA DE RECEPCIÓN. EL SUMINISTRANTE PROPORCIONARA ADEMÁS 1 FOTOCOPIA DE LA FACTURA DUPLICADO CLIENTE EN EL SITIO DE RECEPCIÓN.</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 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO POSTERIORES A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE CONSOLIDADA POR RENGLÓN O RENGLONES SEGÚN ESPACIO DE FACTURA Y SITIO DE RECEPCIÓN, EMITIDA A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, DETALLANDO EN LA FACTURA: A) NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, B) NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, C) NÚMERO DE RENGLÓN, D) PRECIO UNITARIO, E) PRECIO TOTAL, F) DETALLE DE LAS CANTIDADES ENTREGADAS EN EL SITIO O SITIOS DE RECEPCIÓN, G) ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN; DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE CONTROL DE LA ORDEN DE COMPRA.</p>					
PASA.....					\$3,908.00

REGLÓN	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p style="text-align: right;">VIENE.....</p> <p>EN VISTA DE QUE EL MINISTERIO DE SALUD HA SIDO DESIGNADO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE RETENDRÁ EL UNO POR CIENTO (1.00%) EN CONCEPTO DE ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA QUE SE PRESENTE A COBRO, EN CUMPLIMIENTO A LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA.</p> <p>PARA EL ABONO A CUENTA DEBERÁ PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA INCLUYENDO NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, NÚMERO DE CUENTA, TIPO DE CUENTA Y NOMBRE DEL BANCO, LA CUAL SERÁ PRESENTADA EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.</p> <p>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 DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ SR. WENDEL ALEXANDER MARTÍNEZ, COORDINADOR DE PROVISIÓN DE SERVICIOS REGIONAL QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2684-3814 O AL CORREO ELECTRÓNICO wemartinez@salud.gob.sv, QUIEN SERÁN LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p>				\$3,908.00
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$3,908.00

TOTAL EN LETRAS:
 SON: TRES MIL NOVECIENTOS OCHO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.....\$3,908.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO:
 REGIÓN ORIENTAL: 2016-3200-3-05-03-22-1-61102 (SOLICITUD UFI No838)
 PARA SER UTILIZADO POR LA REGIÓN ORIENTAL DE SALUD

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

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 293/2016

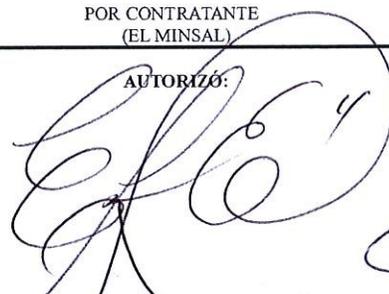
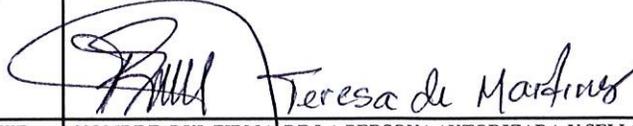
REGLÓN	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="center">VIENE.....</p> <p>EN VISTA DE QUE EL MINISTERIO DE SALUD HA SIDO DESIGNADO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE RETENDRÁ EL UNO POR CIENTO (1.00%) EN CONCEPTO DE ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA QUE SE PRESENTE A COBRO, EN CUMPLIMIENTO A LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA.</p> <p>PARA EL ABONO A CUENTA DEBERÁ PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA INCLUYENDO NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, NÚMERO DE CUENTA, TIPO DE CUENTA Y NOMBRE DEL BANCO, LA CUAL SERÁ PRESENTADA EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.</p> <p>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 DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ SR. WENDEL ALEXANDER MARTÍNEZ, COORDINADOR DE PROVISIÓN DE SERVICIOS REGIONAL QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2684-3814 O AL CORREO ELECTRÓNICO wemartinez@salud.gob.sv, QUIEN SERÁN LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p>				\$3,908.00
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$3,908.00

TOTAL EN LETRAS:
 SON: TRES MIL NOVECIENTOS OCHO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.....\$3,908.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO:
 REGIÓN ORIENTAL: 2016-3200-3-05-03-22-1-61102 (SOLICITUD UFI No838)
 PARA SER UTILIZADO POR LA REGIÓN ORIENTAL DE SALUD

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, DUL, 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 MOBILIARIO CLINICO.**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN Y ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN**, haya recibido **LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLINICO.**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN**, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador 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 MOBILIARIO CLINICO**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. **LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLINICO**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN Y ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN**, quién firmará, sellará, fechará, colocará 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".