

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**

| | |
|---|--|
| SEÑORES: ASOCIACION PARA LA ORGANIZACION Y EDUCACION EMPRESARIAL FEMENINA DE EL SALVADOR (OEF DE EL SALVADOR) NIT: BLVD. DR. JACINTO CASTELLANOS, No. 25 LOT. VAQUERANO, CALLE AMAPULAPA, SAN VICENTE. TEL.: 2393-0112 PRESENTE | ORDEN NÚMERO: 369/2016 <hr/> SOLICITUD No. 307/2016 <hr/> FECHA: 06 DE OCTUBRE DE 2016 <hr/> ESTE DOCUMENTO SE DISTRIBUYO: <hr/> |
|---|--|

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR SEGÚN PROGRAMACION ANEXA, EN LAS INSTALACIONES DE LA ASOCIACION PARA LA ORGANIZACIÓN Y EDUCACION EMPRESARIAL FEMENINA DE EL SALVADOR (OEF DE EL SALVADOR), LO DETALLADO EN ESTA ORDEN DE COMPRA.

| | |
|--|--|
| DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD DE ATENCION A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA | FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL. |
|--|--|

| RENGLÓN | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | PRECIO TOTAL (\$) |
|------------------|--|----------|--------|----------------------|-------------------|
| 2 | <p><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81213014</u> SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA PARACENTRAL DE EL SALVADOR.</p> <p><u>SE OFRECE:</u> SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA PARACENTRAL DE EL SALVADOR.</p> <p>Estación de café te y agua permanente (Cortesía) <u>Refrigerio De La Mañana</u> Porción salado o dulce, según coordinación previa, acompañado de Vaso de Refresco natural, gaseosa ó jugo café o té.</p> <p><u>Instalaciones y otras facilidades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -La hora del servicio de alimentación se facilita en base la coordinación con la persona que facilita el taller o coordinador del evento - La OEF, cuenta con salones de capacitación debidamente con aire acondicionado, así mismo con iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual). - Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor - Nuestros locales cuentan con el mobiliario mesas, sillas suficientes, para brindar nuestros servicios. - No se cuenta con pantalla para proyectar, ya que nuestros locales están pintados de color blanco hueso. (Se realiza así la pared). - Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones. (Inalámbrico y fijo). -4 áreas de servicios sanitarios para mujeres y hombres, limpios, suficientes y en buen funcionamiento. - Estacionamiento interno para 15 vehículos. Además se cuenta con un parqueo externo con capacidad para 35. Vale aclarar que se cuenta con vigilancia las 24 horas. - Planta eléctrica para casos fortuitos. <p>El Centro cuenta con internet comercial con red inalámbrica con capacidad de 4 GB, con 6 entradas</p> | 1 | C/U | \$ 500.00 | \$ 500.00 |
| PASA..... | | | | | \$ 500.00 |

| RENGLÓN | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | PRECIO TOTAL (\$) |
|---------|--|----------|--------|----------------------|-------------------|
| | <p style="text-align: center;">VIENE.....</p> <p>La OEF se compromete a tener listo a partir de 08.00 a.m.</p> <p>Precio unitario: \$ 5.00 Total de participantes: 100 personas</p> <p>LA COORDINACION DE LOS EVENTOS SERA DIRECTAMENTE CON LA LICDA. KARLA CRUZ. QUIEN PODRA SER CONTACTADA AL TEL: 7745-9409. CORREO ELECTRONICO gsymilagro@gmail.com</p> <p><u>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.</u></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>PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DEL MINSAL, 2 FOTOCOPIAS DEL ACTA DE RECEPCIÓN. EL SUMINISTRANTE PROPORCIONARA ADEMÁS 2 FOTOCOPIAS 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 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> <p><u>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 CIEN 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.</u></p> <p><u>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.</u></p> | | | | \$ 500.00 |
| | TOTAL | | | | \$ 500.00 |

| REGLÓN | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | PRECIO TOTAL (\$) |
|---|---|----------|--|----------------------|-------------------|
| | VIENE..... EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN: EL LIC. JOAQUIN ANTONIO CASTRO LOPEZ, ASESOR JURIDICO UNIDAD DE ATENCION A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7830 CORREO ELECTRONICO: jacastro@salud.gob.sv , QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. | | | | \$ 500.00 |
| | TOTAL CON IVA INCLUIDO..... | | | | \$ 500.00 |
| TOTAL EN LETRAS CON IVA INCLUIDO: SON: QUINIENTOS 00/100 DÓLARES..... \$ 500.00 | | | | | |
| CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-04-01-21-1-54101 (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-1027) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUÍDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL. | | | | | |
| DESTINO: REGION PARACENTRAL | | | | | |
| 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. | | | | | |
| POR CONTRATANTE (EL MINSAL) | | | POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) | | |
| AUTORIZÓ: | | | ES CONFORME: | | |
| DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD | | | NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA | | |





| RENG LÓN | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | PRECIO TOTAL (\$) |
|------------------------------------|--|----------|--------|----------------------|-------------------|
| | VIENE..... EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN: EL LIC. JOAQUIN ANTONIO CASTRO LOPEZ, ASESOR JURIDICO UNIDAD DE ATENCION A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7830 CORREO ELECTRONICO: <u>jacastro@salud.gob.sv</u> , QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. | | | | \$ 500.00 |
| TOTAL CON IVA INCLUIDO..... | | | | | \$ 500.00 |

TOTAL EN LETRAS CON IVA INCLUIDO:
SON: QUINIENTOS 00/100 DÓLARES..... \$ 500.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-04-01-21-1-54101 (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-1027) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUÍDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL.

DESTINO: REGION PARACENTRAL

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.

| | |
|---|---|
| POR CONTRATANTE (EL MINSAL) | POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) |
| AUTORIZÓ:   | ES CONFORME:   |
| DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD | NOMBRE, DUI, 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 del **SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES PARA ZONA METROPOLITANA SAN SALVADOR Y ZONA PARACENTRAL DE SAN SALVADOR** previo los trámites legales, después que el **ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA** haya recibido el **SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES PARA ZONA METROPOLITANA SAN SALVADOR Y ZONA PARACENTRAL DE SAN SALVADOR** contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ ASESOR JURIDICO UNIDAD DE ATENCION A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA** quien 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 la orden 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 del **SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES PARA ZONA METROPOLITANA SAN SALVADOR Y ZONA PARACENTRAL DE SAN SALVADOR**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El **SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES PARA ZONA METROPOLITANA SAN SALVADOR Y ZONA PARACENTRAL DE SAN SALVADOR**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA** 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.