

## **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

<b>SEÑORES:</b> JESUS ABRAHAM LOPEZ TORRES DECO-SISTEMAS NIT: 19 CALLE PONIENTE No. 149 2ª PLANTA CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR TEL.: 2522-4211 PRESENTE.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ORDEN NÚMERO: 453/2016</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>SOLICITUD No. 338/2016</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 25 DE NOVIEMBRE DE 2016</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</b></td> </tr> </table>	<b>ORDEN NÚMERO: 453/2016</b>	<b>SOLICITUD No. 338/2016</b>	<b>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 25 DE NOVIEMBRE DE 2016</b>	<b>FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</b>
<b>ORDEN NÚMERO: 453/2016</b>					
<b>SOLICITUD No. 338/2016</b>					
<b>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 25 DE NOVIEMBRE DE 2016</b>					
<b>FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</b>					
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 60 DÍAS CALENDARIO EN EL COMPLEJO DE ALMACENES REGIÓN ORIENTAL UBICADO EN 8ª AV. NORTE 301 BARRIO SAN FELIPE, SAN MIGUEL SEGÚN LO DETALLADO EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.					
DEPENDENCIA SOLICITANTE: <b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA</b>	FUENTE DE FINANCIAMIENTO: <b>FONDOS FOCAP</b>				

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):62704320</b> GRADILLAS DE DOS PELDAÑOS ANTIDESLIZANTES SE OFRECE: GRADILLA DE 2 PELDAÑOS ANTIDESLIZANTES. FABRICADAS DE TUBO DE ACERO INOXIDABLE Y LAMINA DE ACERO INOXIDABLE, CON SECCION TRANSVERSAL REDONDO DE 5/8" (MAYOR QUE EL DE 1/2") CHAPA 18 CON DOS ESCALONES, CON SU SISTEMA DE TAPIZ AHULADO. SOBRE LA BASE DE LA LAMINA. LAS PATAS LLEVARAN ZAPATILLAS DE HULE ANTIDESLIZANTES. DIMENSIONES APROXIMADAS: ALTO: 0.44 Mts, ANCHO: 0.37 Mts Y LARGO: 0.41 Mts.	05	C/U	\$70.00	\$350.00
06	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):62503000</b> ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO DE 4 GAVETAS SE OFRECE: ARCHIVADOR METÁLICO DE 4 GAVETAS ESTÁNDAR, DE DIMENSIONES DE 1.35 MTS DE ALTO X 0.70 MTS DE FONDO X 0.50 MTS DE FRENTE, FABRICADO CON LAMINA DE 1/32" LEGITIMA, CON SU SISTEMA DE CORREDERAS, GAVETA MONTADAS SOBRE BALEROS DE ACERO, CON BRAZOS DE EXTENSIÓN CERRADURA DE SEGURIDAD CON CIERRE CENTRAL Y JUEGO DE 2 LLAVES, HALADERAS INCORPORADAS EN EL FRENTE DE LAS GAVETAS Y PORTA ETIQUETAS CROMADAS Y PINTURA ESMALTE HORNEABLE, COLORES CAFÉ-BEIGE CAPACIDAD DE GAVETAS PARA GUARDAR FOLDERS TAMAÑO OFICIO O LEGAL, RIGIDEZ Y DURABILIDAD DE CONSTRUCCIÓN GARANTÍA DE 1 AÑO POR CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN	06	C/U	\$164.00	\$984.00
09	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):80103525</b> PIZARRA DE FORMICA SE OFRECE: PIZARRA DE FORMICA, PIZARRA ACRÍLICA PARA UTILIZAR CON PLUMONES NO PERMANENTES, BASE DE LA PIZARRA ES DE PLYWOOD, FABRICADA EL MARCO CON TUBO CUADRADO DE ½ " Y ANGULO DE ALUMINIO Y FORMICA BLANCA BRILLANTE CON MEDIDAS DE 0.97 mts DE ANCHO X 0.91 mts DE ALTO X ½ " DE ESPESOR CON SU RESPECTIVO PORTA BORRADOR Y GANCHOS PARA COLGAR  <b>FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO</b> El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta ( <b>Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada</b> ) 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 la documentación siguiente: factura duplicado cliente por renglón o renglones según espacio de factura a nombre del MINSAL y por Proyecto, según ( <b>MATRIZ DE FACTURACIÓN</b> ) incluyendo en la facturación Número de Orden de Compra, Número de Solicitud de cotización, Numero de Renglón, Numero de código de proyecto, precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), Acta de Recepción firmada por el Administrador de la Orden de compra, Guardalmacén y Representante de la Empresa. Deberá anexar Declaración Jurada establecida Se presentara únicamente para el primer pago. debiendo presentar el contratista copia de la factura y acta de recepción de los bienes en la UACI del MINSAL, para efecto de control de la Orden de compra.	02	C/U	\$45.00	\$90.00
	PASA.....				<b>\$1,424.00</b>

REGLÓ N	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>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, 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.</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 EL SEÑOR BOANERGES AARON MARTINEZ, OBRERO DE MANTENIMIENTO I DE LA REGION DE SALUD ORIENTAL QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:aaron_marinez3241@hotmail.es">aaron_marinez3241@hotmail.es</a> O AL TELÉFONO 7988-1293 QUIEN SERA LA CONTRA PARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA..</p>				\$1,424.00
	<b>TOTAL IVA INCLUIDO.....</b>				\$1,424.00

**TOTAL EN LETRAS:**

SON: UN MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA..... \$1,424.00

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-11-01-22-5-61101 (SOLICITUD UFI No 1083)**

PARA SER UTILIZADO POR LA UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR BÁSICA UCSF- B EL MOZOTE, MEANGUERA MORAZAN Y BOQUIN, POLOROS, LA UNION.

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

**CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 453/2016**

REGLÓ N	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="right">VIENE.....</p> <p>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, 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.</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 EL SEÑOR BOANERGES AARON MARTINEZ, OBRERO DE MANTENIMIENTO I DE LA REGION DE SALUD ORIENTAL QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:aaron_marinez3241@hotmail.es">aaron_marinez3241@hotmail.es</a> O AL TELÉFONO 7988-1293 QUIEN SERA LA CONTRA PARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA..</p>				\$1,424.00
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$1,424.00

**TOTAL EN LETRAS:**

SON: UN MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.....\$1,424.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-11-01-22-5-61101 (SOLICITUD UFI No 1083)

PARA SER UTILIZADO POR LA UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR BÁSICA UCSF- B EL MOZOTE, MEANGUERA MORAZAN Y BOQUIN, POLOROS, LA UNION.

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 de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLINICO Y DE OFICINA PARA USCF EL MOZOTE, MEANGUERA Y BOQUIN POLOROS**, previo los trámites legales, después que **EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**, hayan recibido **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLINICO Y DE OFICINA PARA USCF EL MOZOTE, MEANGUERA Y BOQUIN POLOROS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, 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 Y DE OFICINA PARA USCF EL MOZOTE, MEANGUERA Y BOQUIN POLOROS**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLINICO Y DE OFICINA PARA USCF EL MOZOTE, MEANGUERA Y BOQUIN POLOROS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA** quiénes firmarán, sellarán, fecharán, colocarán 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”