

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:
IMPRESA LA TARJETA S.A. DE C.V.
NIT:
PEQUEÑA EMPRESA
39 AVENIDA SUR No. 1609,
COLONIA DINA
SAN SALVADOR
TEL.: 2242-1680/2121-4100
PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 159/2019
SOLICITUD N°: 167/2019
FECHA: 21 DE MAYO DE 2019
FECHA DE DISTRIBUCION:**

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL(\$) CON IVA	VALOR TOTAL \$ CON IVA
1	80510111	ROTAFOLIO "ALCOHOLISMO" 6 TIROS FULL COLOR 5 RETIROS A UNA TINTA MEDIDA 17X22 PULGADAS, EN PAPEL FOLDCOTE 12 DOBLE CARA COLOR BLANCO, LAMINADO BRILLANTE TIRO Y RETIRO. (LADO 1 TEXTO E IMÁGENES, LADO 2 TEXTO) HOJAS TIRO FULL COLOR Y RETIROS A UNA TINTA. PORTADA Y CONTRAPORTADA LAMINADA Y MONTADA EN CARTÓN CHIP. PARA LA BASE DEL ROTAFOLIO: CARTÓN CHIP EN MEDIDAS 17X23 PULGADAS, EL ROTAFOLIO DEBERÁ INCLUIR UN COLGANTE DE LISTÓN RESISTENTE, (PARA SU FÁCIL MOVILIZACIÓN, COLOCADO EN CADA EXTREMO SUPERIOR DEL ROTAFOLIO), MEDIDAS: 70 CM DE LARGO POR ½ PULGADA DE ANCHO, ARGOLLAS DE 1 PULGADA, LOS ORIFICIOS DE LAS BASES DE CARTÓN CON REMACHES. LA UNIDAD SOLICITANTE ENTREGARÁ ARTE EN FORMATO PPT Y PDF EL OFERTANTE DEBERÁ PRESENTAR MUESTRA DEL TRABAJO, PREVIO A IMPRIMIR EL DEFINITIVO SI LA CALIDAD DE ALGUNA IMAGEN NO ES OPTIMA, EL OFERTANTE DEBERÁ PRESENTAR PROPUESTA A LA UNIDAD SOLICITANTE, A FIN DE REALIZAR EL CAMBIO Y/O MODIFICACIÓN DE LA MISMA.	C/U	73	\$28.00	\$2,044.00
2	80510112	ROTAFOLIO "LA DEPRESION" 6 TIROS FULL COLOR 5 RETIROS A UNA TINTA MEDIDA 17X22 PULGADAS, EN PAPEL FOLDCOTE 12 DOBLE CARA COLOR BLANCO, LAMINADO BRILLANTE TIRO Y RETIRO. (LADO 1 TEXTO E IMÁGENES, LADO 2 TEXTO). HOJAS TIRO FULL COLOR Y RETIROS A UNA TINTA. PORTADA Y CONTRAPORTADA LAMINADA Y MONTADA EN CARTÓN CHIP. PARA LA BASE DEL ROTAFOLIO: CARTÓN CHIP EN MEDIDAS 17X23 PULGADAS, EL ROTAFOLIO DEBERÁ INCLUIR UN COLGANTE DE LISTÓN RESISTENTE, (PARA	C/U	73	\$28.00	\$2,044.00



**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	VALOR TOTAL \$ CON IVA
		SU FÁCIL MOVILIZACIÓN, COLOCADO EN CADA EXTREMO SUPERIOR DEL ROTAFOLIO), MEDIDAS: 70 CM DE LARGO POR ½ PULGADA DE ANCHO, ARGOLLAS DE 1 PULGADA, LOS ORIFICIOS DE LAS BASES DE CARTÓN CON REMACHES. LA UNIDAD SOLICITANTE ENTREGARÁ ARTE EN FORMATO PPT Y PDF EL OFERTANTE DEBERÁ PRESENTAR MUESTRA DEL TRABAJO, PREVIO A IMPRIMIR EL DEFINITIVO SI LA CALIDAD DE ALGUNA IMAGEN NO ES OPTIMA, EL OFERTANTE DEBERÁ PRESENTAR PROPUESTA A LA UNIDAD SOLICITANTE, A FIN DE REALIZAR EL CAMBIO Y/O MODIFICACIÓN DE LA MISMA.				
3	80510114	ROTAFOLO "PREVENCION DEL SUICIDIO" 9 TIROS FULL COLOR 8 RETIROS A UNA TINTA MEDIDA 17X22 PULGADAS, EN PAPEL FOLDCOTE 12 DOBLE CARA COLOR BLANCO, LAMINADO BRILLANTE TIRO Y RETIRO. (LADO 1 TEXTO E IMÁGENES, LADO 2 TEXTO) HOJAS TIRO FULL COLOR Y RETIROS A UNA TINTA. PORTADA Y CONTRAPORTADA LAMINADA Y MONTADA EN CARTÓN CHIP. PARA LA BASE DEL ROTAFOLIO: CARTÓN CHIP EN MEDIDAS 17X23 PULGADAS, EL ROTAFOLIO DEBERÁ INCLUIR UN COLGANTE DE LISTÓN RESISTENTE, (PARA SU FÁCIL MOVILIZACIÓN, COLOCADO EN CADA EXTREMO SUPERIOR DEL ROTAFOLIO), MEDIDAS: 70 CM DE LARGO POR ½ PULGADA DE ANCHO, ARGOLLAS DE 1 PULGADA, LOS ORIFICIOS DE LAS BASES DE CARTÓN CON REMACHES. LA UNIDAD SOLICITANTE ENTREGARÁ ARTE EN FORMATO PPT Y PDF EL OFERTANTE DEBERÁ PRESENTAR MUESTRA DEL TRABAJO, PREVIO A IMPRIMIR EL DEFINITIVO SI LA CALIDAD DE ALGUNA IMAGEN NO ES OPTIMA, EL OFERTANTE DEBERÁ PRESENTAR PROPUESTA A LA UNIDAD SOLICITANTE, A FIN DE REALIZAR EL CAMBIO Y/O MODIFICACIÓN DE LA MISMA.	C/U	73	\$38.00	\$2,774.00
TOTAL CON IVA INCLUIDO SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS 00/100 DOLARES.....						\$6,862.00

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE SALUD MENTAL.

UFI No. 450

CIFRADO PRESUPUESTARIO:

2019-3200-3-01-03-21-1-54313

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

PLAZO DE ENTREGA:

20 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A LA APROBACIÓN DE ARTE FINAL



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

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO PARA LA ADQUISICION CON FONDO GENERAL

EL PAGO SE EFECTUARA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA **(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 DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE N° 827, SAN SALVADOR, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA , NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00 %) DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) DE ACUERDO A LAS CANTIDADES ENTREGADAS, DETALLANDO EN LA FACTURACIÓN A QUE ENTREGA CORRESPONDE, ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN FIRMADA POR EL GUARDALMACÉN, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DEBIENDO PRESENTAR COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

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.

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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LIC. FRANCISCO ATILIO MAYORGA, PSICOLOGO DE LA UNIDAD DE SALUD MENTAL; A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2271-2457/2271-3587 CORREO ELECTRÓNICO: amayorga@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**

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO PARA LA ADQUISICION CON FONDO GENERAL

EL PAGO SE EFECTUARA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA **(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 DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE N° 827,

SAN SALVADOR, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA , NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00 %) DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) DE ACUERDO A LAS CANTIDADES ENTREGADAS, DETALLANDO EN LA FACTURACIÓN A QUE ENTREGA CORRESPONDE, ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN FIRMADA POR EL GUARDALMACÉN, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DEBIENDO PRESENTAR COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

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.

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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LIC. FRANCISCO ATILIO MAYORGA, PSICOLOGO DE LA UNIDAD DE SALUD MENTAL; A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2271-2457/2271-3587 CORREO ELECTRÓNICO: amayorga@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
  <p data-bbox="227 1743 795 1806">DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</p>	  <p data-bbox="876 1743 1477 1827">FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>



**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 de la **“SERVICIO DE REPRODUCCION DE ROTAFOLIO”**, 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.