

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”



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:
ASOCIACIÓN EQUIPO MAÍZ
NIT:
CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: PEQUEÑA EMPRESA
29 AVENIDA NORTE No. 1111, COLONIA BUENOS AIRES 3,
SAN SALVADOR
TELÉFONO: 2225-1301

ORDEN NÚMERO: 453/2019
SOLICITUD Nº: 283/2019
FECHA: 26/11/2019
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
27	80506530	LIBRO VAMOS A JUGAR No. 1	50	C/U	\$ 4.55	\$ 227.50
28	80506531	LIBRO VAMOS A JUGAR No. 2 "OTRA VEZ"	50	C/U	\$ 4.55	\$ 227.50
29	80506532	LIBRO VAMOS A JUGAR No. 3 "DE NUEVO"	50	C/U	\$ 4.55	\$ 227.50
30	80506533	LIBRO VAMOS A JUGAR No. 4 "CON MIGUEL"	50	C/U	\$ 4.55	\$ 227.50
		<p>GARANTÍA: SI EN ALGÚN PAQUETE SALE UN MATERIAL CON DEFECTOS DE IMPRESIÓN, LA EMPRESA RESPONDERÁ IMPRIMIENDO NUEVAMENTE EL MATERIAL DAÑADO, POR LO QUE SE BRINDARÁ UN PERIODO MÁXIMO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA LA SUSTITUCIÓN DEL MISMO. SI ALGUNA IMAGEN NO ES ÓPTIMA, EL SUMINISTRANTE PODRÁ PROPONER EL CAMBIO DE LA MISMA CON LA APROBACIÓN DEL ARTE POR PARTE DEL ADMINISTRADOR/A DE LA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LIBROS EXENTOS DE IVA: SEGÚN LEY DEL LIBRO ART. 6, LAS EMPRESAS EDITORIALES DEDICADAS EXCLUSIVAMENTE A LA IMPRESIÓN, EDICIÓN O PUBLICACIÓN DE LIBROS,</p>				



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		REVISTAS DE CARÁCTER CIENTÍFICO CULTURAL, ASÍ COMO LA IMPORTACIÓN DE ORIGINALES DE FOTOGRAFÍAS, LIBROS, PELÍCULAS, GRABADOS Y OTROS ELEMENTOS REPRODUCIBLES, MATERIAS PRIMAS, MAQUINARÍA Y EQUIPO PARA LA IMPRESIÓN DE LOS MISMO, GOZARAN DE LOS SIGUIENTES SIGUIENTES BENEFICIOS: EXONERACIÓN EN EL PAGO DE TODO TIPO DE IMPUESTOS, QUE AFECTEN LA IMPORTACIÓN O INTERNACIÓN ASÍ COMO LA VENTA DE LIBROS; LA PRESENTE EXONERACIÓN INCLUYE EL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.				
TOTAL EXENTO DE IVA						\$ 910.00

**TOTAL EN LETRAS: NOVECIENTOS DIEZ 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA**

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE ATENCIÓN A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2019-3200-3-04-01-21-1-54313 UFI No. 681

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

FECHA DE ENTREGA: TRES (3) DÍAS HÁBILES, DESPUÉS DE HABER SIDO APROBADO EL ARTE FINAL.

LUGAR DE ENTREGA: LUGAR DE ENTREGA: EN EL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELÉFONOS.: 2597-0110/2597-0111.



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

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 el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 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 Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la 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 que recibe 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 o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LICDA. VERÓNICA JUDITH MOLINA MORAN, PSICÓLOGA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7830, CORREO ELECTRÓNICO: vmolina@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA VICEMINISTRO DE SALUD AD HONOREN	FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO





FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

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 el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 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 Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la 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 que recibe 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 o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LICDA. VERÓNICA JUDITH MOLINA MORAN, PSICÓLOGA DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A LA PERSONA VETERANA DE GUERRA; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7830, CORREO ELECTRÓNICO: vmolina@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
<p>DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA VICEMINISTRO DE SALUD AD HONOREN</p>	<p>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>



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, rogamosle 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)

5. Pagar el valor de la: **“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA, ACCESORIOS INFORMÁTICOS, MATERIALES DE ENVASADO, DIDÁCTICO Y PAPELERÍA”**, previo los trámites legales, después que **EL 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.
6. 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.
7. 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.