

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:
NEW MILLENNIUM S.A. DE C.V.
NIT:
CLASIFICACION DE LA EMPRESA:
MEDIANA
79 AVENIDA NORTE No. 507-2
ENTRE 7ª. Y 9ª. CALLE PONIENTE
COLONIA ESCALON
TELEFONO: 2521-2300/2521-2302

ORDEN NUMERO: 481/2019
SOLICITUD Nº: 382/2019
FECHA: 18 DE DICIEMBRE 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	80303020	LICENCIAS MICROSOFT OFFICE MARCA EQUIPO: MICROSOFT MODELO: T5D-03191 (MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS ESD) <u>CARACTERISTICAS</u> <u>MINIMAS:</u> MICROSOFT OFFICE HOME AND BUSINESS 2019 DESCARGA DIGITAL/ESD LICENCIA PERPETUA Y TRANSFERIBLE EN EL CASO SE DAÑE LA LICENCIA O EL EQUIPO EN SU TOTALIDAD, LA LICENCIA EN USO SE PUEDE VOLVER A INSTALAR EN EL MISMO EQUIPO O EN EL EQUIPO SUSTITUIDO, SIEMPRE AVALADO POR MICROSOFT. LA LICENCIA ES ELECTRONICA, SE ENTREGA CLAVE IMPRESA. <u>IDIOMA:</u> ESPAÑOL <u>VERSION:</u> 64 BIT <u>COMPATIBLE:</u> WINDOWS 10 PROFESIONAL. <u>GARANTIA:</u> PERPETUA Y TRANSFERIBLE. <u>MEDIOS DE INSTALACION:</u> MEMORIA USB <u>INCLUYE:</u> VERSION DE 2019 DE WORD, EXCEL, POWER POINT Y OUTLOOK	C/U	30	\$ 241.82	\$7,254.60
TOTAL CON IVA INCLUIDO						\$7,254.60
SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO 60/100 DOLARES						



MINISTERIO
DE SALUD

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

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE VIGILANCIA DE ETV
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2019-3200-3-46-01-22-61403 (UFI 939)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO PROYECTO FONDO GLOBAL, COMPONENTE MALARIA, EMMIE.
PLAZO DE ENTREGA: 1(24 HORAS) DIA HABIL DESPUES DE DISTRIBUIDA LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2591-7854 O 2591-7833.

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

FORMA DE PAGO: MEDIANTE CHEQUE O ABONO A CUENTA

TRAMITE DE PAGO:

LA FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE “**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE**”, SERÁ ENTREGADA EN LA **UNIDAD DE VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES DEL NIVEL SUPERIOR DEL MINSAL**, UBICADOS EN EL EDIFICIO EX MALARIA (MINSAL) UBICADO EN 13 AV. NORTE Y 3RA. CALLE PONIENTE N°256, S.S., A MÁS TARDAR **TRES DÍAS** DESPUÉS DE ENTREGADO EL **SOFTWARE LICENCIAS**), DE LO CONTRARIO EL PROYECTO NO RECIBIRÁ FACTURAS CON FECHAS DE **5 DÍAS** POSTERIORES A LA FECHA DE LA FACTURA.

DEBEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. FACTURAR A NOMBRE DE: **PROYECTO REGIONAL FONDO MUNDIAL COMPONENTE MALARIA EMMIE**
2. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL GRAVADO CON EL IMPUESTO DE IVA
3. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE DICHO SOFTWARE, POR EL GUARDALMACÉN DEL MINSAL Y POR EL PROVEEDOR.
4. COPIA DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
5. UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DETALLADOS.

PLAZO DE PAGO:

LA FACTURA DEBERÁ PRESENTARSE A COBRO A MÁS TARDAR EL CUARTO DÍA HÁBIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIÓ, EN CASO CONTRARIO DEBERÁ EMITIRSE UNA NUEVA FACTURA.

EL PAGO SE HARÁ EFECTIVO EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS-UFÍ, DEL MINISTERIO DE SALUD, EN CALLE ARCE N°827, SAN SALVADOR, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS POSTERIOR A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTOS.

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 FACTURADUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA: DR. KELVIN FRANCISCO ALFARO SALGUERO COLABORADOR TECNICO MEDICO UVETV QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7782, CORREO ELECTRÓNICO: kalfaro@salud.gob.sv

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



MINISTERIO DE SALUD

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

Table with 1 column and 4 rows containing procurement details: UNIDAD SOLICITANTE, CIFRADO PRESUPUESTARIO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PLAZO DE ENTREGA, and LUGAR DE ENTREGA.

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

FORMA DE PAGO: MEDIANTE CHEQUE O ABONO A CUENTA

TRAMITE DE PAGO:

LA FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE", SERÁ ENTREGADA EN LA UNIDAD DE VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES DEL NIVEL SUPERIOR DEL MINSAL...

DEBEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1. FACTURAR A NOMBRE DE: PROYECTO REGIONAL FONDO MUNDIAL COMPONENTE MALARIA EMMIE
2. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL GRAVADO CON EL IMPUESTO DE IVA
3. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO DE DICHO SOFTWARE...

PLAZO DE PAGO:

LA FACTURA DEBERÁ PRESENTARSE A COBRO A MÁS TARDAR EL CUARTO DÍA HÁBIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIÓ, EN CASO CONTRARIO DEBERÁ EMITIRSE UNA NUEVA FACTURA.

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 ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA: DR. KELVIN FRANCISCO ALFARO SALGUERO COLABORADOR TECNICO MEDICO UVETV QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7782, CORREO ELECTRÓNICO: kfalfaro@salud.gob.sv

Table with 2 columns: POR CONTRATANTE (EL MINSAL) and POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE). Includes signatures and official seals of Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza and Luis Eduardo Santeliz.



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, pedimos 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 **ADQUISICION DE LICENCIA DE SOFTWARE (ADOBE CREATIVE)** previo los trámites legales, después que **EL O LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVOY/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.