

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:
SERVICIOS TÉCNICOS DE INGENIERIA,
S.A. DE C.V.
NIT:

, SAN SALVADOR

TELÉFONO:
CONTRIBUYENTE: MEDIANA EMPRESA

ORDEN NÚMERO: 77/2020

SOLICITUD N.º 80/2020

FECHA: 20/03/2020

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 (\$)
1	70101859	SELLO DE AISLAMIENTO PARA VÁLVULA DEL INYECTOR AUTOMÁTICO ESTÁNDAR PARA CROMATÓGRAFO LÍQUIDO AGILENT TECHNOLOGIES. MARCA: AGILENT TECHNOLOGIES. NÚMERO DE PARTE: 0100-1852. PRESENTACIÓN: UNIDAD.	10	C/U	\$ 64.04	\$ 640.40
TOTAL, IVA INCLUIDO						\$ 640.40

**TOTAL, EN LETRAS: SEISCIENTOS CUARENTA 40/100 DÓLARES DE
LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

UNIDAD SOLICITANTE: LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE MEDICAMENTOS

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2020-3200-3-81-01-21-2-54113; UFI No. 318.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS FAE

TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE RECIBIDA LA RESPECTIVA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO SERÁ: 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:



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

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE)

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, en dólares de los Estados Unidos de América, mediante la modalidad de abono a cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería (**deberá proporcionar: nombre del banco, número 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 MINSAL para trámite de quedan respectivo, la documentación de pago siguiente: comprobante de crédito fiscal con 2 copias a nombre del fondo de actividades especiales del Ministerio de Salud, No. De registro , giro: **actividades de la administración pública en general**, número de NIT , incluyendo en el comprobante de crédito fiscal número de contrato u orden de compra, número de Libre Gestión, 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), descripción del servicio de mantenimiento prestado la cual deberá llevar firma, nombre y sello del administrador del contrato y visto bueno del jefe de Mantenimiento General adjuntando acta de recepción original y copia del cuadro resumen del mantenimiento al cual le brindaron el servicio, correspondiente al periodo facturado; con el visto bueno del administrador del contrato u orden de compra, firma y sello jefe de Mantenimiento General , original y una copia de la nota de aprobación de las garantías que estipula el presente contrato, extendidas por la UACI, debiendo presentar la contratista un juego de copias de la documentación de pago en la UACI del MINSAL, para efectos del seguimiento y control del contrato u orden de compra.

El contratista se compromete a presentar a la UACI del MINSAL, copia del comprobante de crédito fiscal y cuadro resumen del mantenimiento de equipos al cual le brindaron el servicio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se emita dicho reporte, caso contrario incurrirá en un incumplimiento al contrato y lo que se tomara en cuenta en futuro procedimiento de contratación.

El contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. Y presentarlos dentro del mismo mes a Tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ:

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	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, RECURSOS PROPIOS (FAE)

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, en dólares de los Estados Unidos de América, mediante la modalidad de abono a cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería (deberá proporcionar: nombre del banco, número 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 MINSAL para tramite de quedan respectivo, la documentación de pago siguiente: comprobante de crédito fiscal con 2 copias a nombre del fondo de actividades especiales del Ministerio de Salud No. De registro [redacted] giro: actividades de la administración pública en general, numero de NIT [redacted] incluyendo en el comprobante de crédito fiscal número de contrato u orden de compra, número de Libre Gestión, 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), descripción del servicio de mantenimiento prestado la cual deberá llevar firma, nombre y sello del administrador del contrato y visto bueno del jefe de Mantenimiento General adjuntando acta de recepción original y copia del cuadro resumen del mantenimiento al cual le brindaron el servicio, correspondiente al periodo facturado; con el visto bueno del administrador del contrato u orden de compra, firma y sello jefe de Mantenimiento General , original y una copia de la nota de aprobación de las garantías que estipula el presente contrato, extendidas por la UACI, debiendo presentar la contratista un juego de copias de la documentación de pago en la UACI del MINSAL, para efectos del seguimiento y control del contrato u orden de compra.

El contratista se compromete a presentar a la UACI del MINSAL, copia del comprobante de crédito fiscal y cuadro resumen del mantenimiento de equipos al cual le brindaron el servicio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se emita dicho reporte, caso contrario incurrirá en un incumplimiento al contrato y lo que se tomara en cuenta en futuro procedimiento de contratación.

El contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. Y presentarlos dentro del mismo mes a Tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: [redacted]

Table with 2 columns: POR CONTRATANTE (EL MINSAL) and POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE). The content of the table is redacted.

DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN 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**

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 REPUESTO PARA CROMATOGRAFO (SELLO DE AISLAMIENTO DE VÁLVULA)”**. 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.