

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal e), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

DISTRIBUIDO
FECHA: 10 ENE 2024
FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD
FOSALUD

FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

ORIGINAL

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP)

Dirección: Colonia San Francisco, calle Los Bambúes, número once, San Salvador				
Comparación de Precios No: CP-006-2024		"SUMINISTRO DE IMPRESIONES, REPRODUCCIONES Y PUBLICACIONES DE MATERIAL INSTITUCIONAL DEL FOSALUD, 2024"		
Lugar y Fecha		San salvador 09 de enero del 2024.		No. de orden: 03/2024
NOMBRE DE PERSONA JURIDICA SUMINISTRANTE: IMPRESOS MÚLTIPLES, S.A. DE C.V.				NIT: 0614-141092-107-8 NRC: 71610-3
Dirección: Parque industrial Santa Elena 2, calle El Progreso número 18, Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad. Teléfono: 2555-9000 Correo electrónico: contabilidad1@impresosmultiples.com				
No.	ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO <i>Se tomará en cuenta que exista una excelente resolución de imágenes y vectores empleados en cada una de las muestras impresas; también se verificará que haya un correcto registro de colores CMYK en cada una de las impresiones</i>	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO \$	
1	Afiche. Elaborado en foldcote c-12, 1 cara, full color, barnizado, impreso a un solo tiro. Medida: 13x19 pulgadas. 1 cambio.	3,000	\$ 0.24	\$ 720.00
2	Hoja volante. Impresa en papel bond 20, full color, impresa a tiro y retiro. Medida: 5.5x8.5 pulgadas. De 2 a 3 cambios aproximadamente.	5,001	\$ 0.13	\$ 650.13
3	Brochure. Elaborado en papel couche b-100, full color, tiro y retiro. Medida: 8.5 x 11 pulgadas (6 caras). De 4 a 6 cambios aproximadamente.	18,762	\$ 0.11	\$ 2,063.82
4	Folder. Elaborado con papel foldcote C-12, impresión full color, solo tiro, barniz UV mate solo al tiro, con 2 solapas de 2.5 pulgadas de alto. Medida: 9.25x11.5 pulgadas (tamaño cerrado).	1,400	\$ 0.35	\$ 490.00
5	Libreta media carta. Elaboradas con papel bond b-20, 50 hojas, impresas a dos tintas, solo al tiro, engomada, con portada y contraportada en foldcote C-10, full color, solo tiro. Medida: 5.5 x 11 pulgadas.	802	\$ 1.20	\$ 962.40
6	Sticker. Papel adhesivo blanco mate de alta calidad, excelente adherencia, impresión full color. Medida: 3x1.5 pulgadas.	2,000	\$ 0.23	\$ 460.00



7	Cuaderno de trabajo. Portada y contraportada tamaño: 18.8x25 cms (7.40x9.84") en cartón chip 80 (pasta dura), full color + laminado mate al tiro. Dos guardas impresas a full color a un solo tiro. Hojas internas tamaño: 7.15x9.60 pulgadas compuestas por 14 hojas en couche-80 mate, full color, tiro y retiro y 100 hojas bond b20. Acabado con anillo visto doble "0" de 3/4".	400	\$ 9.75	\$ 3,900.00
8	Rotafolio. Tamaño 13x19 pulgadas, elaborado en foldcote C-10, impresión full color, dos caras, laminado de las caras, mate. Base cartón chip forrado con vinil. Anillado con wyro doble O. De 16 láminas (32 páginas).	29	\$ 58.00	\$ 1,682.00
9	Roll up. Lona banner de primera calidad, mate, estructura de soporte de aluminio, con bolso de transporte incluido. Impresión de alta calidad, 12 pasadas, full color mate, con tinta solvente para exteriores. Medida: 0.85mts x 2mts.	30	\$ 50.00	\$ 1,500.00
10	Rótulo de interiores. Base PVC, 3mm, impresión en vinil de alta calidad, full color, alta resolución, una cara, laminado mate, con cortes y acabados perfectos y de calidad; con cinta doble cara de alta resistencia de adherencia en el perímetro del rótulo, listo para ser pegado a la pared. Medida: 45x30 cm.	1,101	\$ 4.40	\$ 4,844.40
TOTAL: (IVA INCLUIDO) -----				\$ 17,272.75
Total en letras: DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.				
CIFRADO PRESUPUESTARIO:	2024-3235-3-02-04-21-1-54313			
OBSERVACIONES:	EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINA, SO PENA DE INCURRIR EN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LCP.			
CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO: Dependiendo del tipo de material gráfico a requerir, el Fosalud podrá solicitar en cada pedido que realice uno a 3 cambios de diseño u contenido, según las necesidades que la Institución presente, tomando en cuenta el volumen del pedido a realizar. -Cuando los materiales impresos no se encuentren en buen estado al momento de su recepción, se hará constar así en el acto en acta de recepción, comprometiéndose el contratista a la sustitución del material defectuoso en el plazo definido por el Administrador de Contrato. -Durante la ejecución de la orden de compra el administrador de la orden comunicará al contratista (por medio de escrito oportunamente) de cada uno de los requerimientos de la institución. A esta comunicación escrita se incorporará el visto bueno de la jefatura de la Unidad de Comunicaciones del Fosalud, con su nombre, firma y sello.				
CONDICIONES ESPECIFICAS DEL BIEN O SERVICIO: N/A				
SERVICIOS CONEXOS REQUERIDOS: N/A				



ESPECIFICACIONES DEL SUMINISTRO: Debe existir una excelente resolución de imágenes y vectores empelados en cada una de las muestras impresas, también se verificará que haya un correcto registro de colores CMYK en cada una de las impresiones.

Para la cancelación del suministro la contratista está obligada a presentar la siguiente documentación:

Condiciones de Pago: El Fosalud, pagará a la contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera Institucional, conforme a las siguientes indicaciones:

Se podrán efectuar pagos parciales o un solo pago, de acuerdo con el lugar, condiciones y forma de entrega del suministro contratado, por cada entrega solicitada por el administrador de la Orden de Compra, esto se hará contra entrega del Acta de Recepción Parcial y/o Definitiva, correspondiente del proveedor de Fosalud, según corresponda. Para el pago el proveedor deberá presentar ante Unidad de Presupuesto de la Gerencia Financiera Institucional la siguiente documentación:

1. Factura original firmada y sellada por el administrador de la orden de compra, más dos copias de la factura.
2. Acta de recepción de bienes y/o servicios en original debidamente firmada y sellada por la contratista, así como por el o los administradores de la orden de compra designados.
3. Toda la documentación necesaria de acuerdo con lo solicitado por la Unidad Solicitante en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, que justifique la adquisición del suministro la cual deberá estar recibida y verificada por el administrador de la orden de compra a fin de que pueda dar fe que cumple con los requisitos legales y técnicos establecidos.
4. La Unidad de Tesorería Emitirá según el procedimiento interno establecido quedan y comprobantes de retención a nombre de la contratista y se entregará en el tiempo establecido para iniciar el trámite de pago de la obligación de los bienes recibidos. Si el proveedor es MYPE deberá adicionar una copia de la certificación que lo acredita como MYPE emitida por la CONAMYPE.

Se establecen como condiciones de pago crédito a 60 días calendarios a excepción de las empresas catalogados como MYPE a las que se les cancelará en un plazo de 30 días calendarios siempre y cuando lo compruebe con la certificación de MYPE emitida por la CONAMYPE tal como lo establece el Art. 32 de la Ley del Fomento, Protección y Desarrollo de las MYPES.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente del Banco Agrícola, S.A. a nombre de IMPRESOS MÚLTIPLES S.A. DE C.V.

GARANTIA:	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL: El importe de Garantía de Cumplimiento es del diez por ciento (10%) del precio de la orden de compra según la Ley de Compras Públicas, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América, con una vigencia a partir del día siguiente a la distribución de la orden de compra hasta el 31 de enero de 2025 y deberá presentarse en las oficinas de la UCP, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la distribución de la orden de compra. La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). En caso de que, la empresa no presente la garantía de cumplimiento de la orden de compra, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas.
PERIODO, FORMA, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.	PERIODO DE LA CONTRATACIÓN: La orden de compra entrará en vigencia a partir del día siguiente de la distribución de la orden de compra hasta el 23 de diciembre del 2024. FORMA DE ENTREGA: Las entregas se realizarán de forma parcial y de acuerdo con las necesidades de la Institución. PLAZO DE ENTREGA: A partir del mes de enero de 2024 hasta el 23 de diciembre del 2024 según requerimiento del fosalud a través del administrador de la orden de compra, La contratista sostendrá reuniones oportunas con el administrador de la orden de compra y otro



personal idóneo, a fin de alcanzar un acuerdo común sobre el tiempo de elaboración y entrega de materiales, sin que se sobrepasen los siguientes plazos:

- Para papelería impresa en offset, tales como hojas volantes, afiches, brochures, etc., el contratista contará con 10 días hábiles para su entrega, como máximo, después de aprobada la respectiva muestra.

- Para cuadernos de trabajo, libretas, folders y otros que precisen de compaginados, anillados, pegados, y otra preparación especial, el contratista contará con hasta 20 días hábiles para su entrega, como máximo, después de aprobada la respectiva muestra.

- Para materiales de impresión digital (plotter) tales como vinilos, rótulos y otros similares el contratista contará con 10 días hábiles para su entrega, como máximo, después de aprobada la muestra de color.

- Si una situación especial lo amerita (emergencia nacional, situaciones de crisis, otras), el contratista debe tener la capacidad de responder de la manera más inmediata posible a las necesidades planteadas por el Fosalud,

LUGAR DE ENTREGA: Plantel San Marcos ubicado en autopista al aeropuerto de Comalapa Km. 10, San Marcos, San Salvador.

CONDICIONES DE ENTREGA: Todas las entregas serán coordinadas de forma oportuna con el administrador de la orden de compra, en cuanto al día, hora y lugar.

-El administrador de la orden de compra informará a la contratista la manera (según sea cada caso) de entrega de los materiales respecto de la cantidad de unidades por paquete y cantidad de paquetes.

-Todo material debe ser entregado debidamente identificado, indicando las cantidades por cada envase primario y secundario, ya sea embalado o empaquetado.

-La contratista deberá contemplar el personal y las herramientas necesarias para la carga, descarga y acomodamiento del material en los espacios que les sean indicados por el administrador de la orden de compra al momento de la recepción.

DR. CARLOS EMILIO NÚÑEZ SANDOVAL
DIRECTOR EJECUTIVO DEL
FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

Datos del administrador de orden de compra:

Nombre: Karla Paola Velasco de Alvarado

Cargo: Asistente de Comunicaciones

Tel. 2528-9700 (Ext. 002)

Correo electrónico: karlavelasco@fosalud.gob.sv