

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

SEÑORES:

JULIO NEFTALI CAÑAS ZELADA
FERRETERÍA Y PINTURAS TECNICOLOR ✓
NIT:
8° AVENIDA NORTE, No. 3-9
SANTA TECLA ✓
TEL.: 2228-5227 Y 2228-4043 ✓
PRESENTE

ESTE DOCUMENTO
POR DISTRIBUCIÓN
EL DIA: 10 JUL 2015

ORDEN NÚMERO: 121/2015 ✓

SOLICITUD No. 118/2015 ✓

FECHA: 11 DE JUNIO DE 2015 ✓

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 7 DÍAS HÁBILES, EN EL ALMACÉN DE ARTÍCULOS GENERALES DEL MINSAL, UBICADO EN ALAMEDA ROOSEVELT Y 25 AVENIDA NORTE, TELÉFONO: 2231-9223. LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN DE COMPRA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE
DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA ✓

FORMA DE PAGO: CHEQUE A NOMBRE DEL PROYECTO DONACIÓN
CHINA TAIWAN ✓

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 70305370 PRENSA DE BANCO, DE 8 PULGADAS.</p> <p>SE OFRECE: PRENSA DE BANCO DE 8" MARCA STANLEY, MODELO 83-132, HIERRO FORJADO DURABLE PARA BRINDAR FORTALEZA Y DURABILIDAD. LA BASE SE ATORNILLA DIRECTAMENTE A LA SUPERFICIE DE TRABAJO PARA CONSEGUIR ESTABILIDAD. LA BASE GIRA Y SE ASEGURA PARA BRINDAR VERSATILIDAD. LOS HILOS DE ROSCA FORMADOS EN ROLLO ASEGURAN UNA OPERACIÓN SENCILLA Y DURABILIDAD. MANIJAS RECUBIERTAS DE CROMO, RESISTENTE A LA CORROSIÓN. INCLUYE BANCO DE TRABAJO, FABRICADO DE MADERA GRUESA RESISTENTE (LAUREL) ALTURA 85 CMTS.</p> <p>PLAZO ,FORMA Y TRAMITE DE PAGO:</p> <p>La cancelación se hará mediante cheque de la cuenta del Proyecto: ENCARGADO DEL FONDO ROTATIVO-FONDO DE ACTIVIDADES PRIORITARIAS-MINSAL PROY. 2537-DONACION CHINA - TAIWAN 2010-2014. "CONSTRUCCIÓN, REMODELACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE PATOLOGÍA DE LOS HOSPITALES NACIONALES ROSALES, SANTA ANA Y UNIDAD DE CITOLOGIA DE LA RED PUBLICA", en el Área Financiera de de Fondos Externos del Ministerio de Salud -MINSAL, ubicada en la Calle Arce No. 827, San Salvador, en dólares de los Estados Unidos de América.</p>	1	C/U	\$350.00	\$350.00
	PASA.....				\$350.00

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>El pago se hará por la modalidad de cheque en un plazo de 30 días calendario, posterior a que el CONTRATISTA presente la documentación de pago en la Unidad de Proyectos, ubicados en Ex Hospital de Maternidad del MINSAL, la Factura duplicado cliente grabada, a nombre de: "CONSTRUCCIÓN, REMODELACION Y EQUIPAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE PATOLOGIA DE LOS HOSPITALES NACIONALES ROSALES, SANTA ANA Y UNIDAD DE CITOLOGIA DE LA RED PUBLICA"-FONDOS CHINA -TAIWAN-PROY. 2537", incluyendo en la factura: No. de Orden Compra, No. de renglón, precio unitario, detalle de cantidades entregadas, precio total y la retención del uno por ciento (1.00%) como anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original y copia de acta de recepción firmada y sellada por el guardalmacén y el administrador de la orden de compra, debiendo presentar copia de esta documentación en la UACI, para efectos de control.</p> <p>Por Resolución Numero 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de Diciembre del año dos mil siete, 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 uno por ciento (1%) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados unidos de América que se presente a cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario.</p> <p><u>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL SR. DAVID EDGARDO CAMPOS AREVALO, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL HOSITAL NACIONAL ROSALES, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE. EL NUMERO DE TELÉFONO DEL ADMINISTRADOR ES 2231-9223.</u></p>				\$350.00
	TOTAL.....				\$350.00

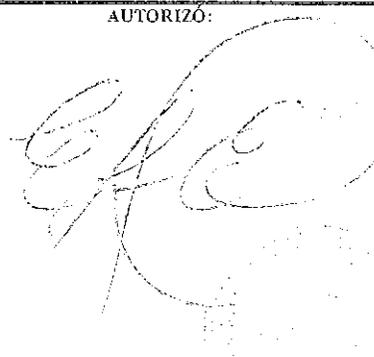
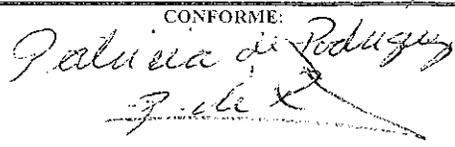
TOTAL EN LETRAS: SON: TRESCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES.....\$350.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-495)✓

DESTINO: HOSPITAL NACIONAL ROSALES✓

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE
- COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN
- COPIA 2: UPE
- COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE
- COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL) AUTORIZÓ:	FOR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) CONFORME:
	
DRA ELVIRA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUL, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

CONDICIONES DEL SUMINISTRO**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. 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.
2. 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.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor del **HERRAMIENTAS DE MANO**, previo los trámites Legales, después que **EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL ROSALES**, haya recibido la **HERRAMIENTA DE MANO**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ, EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL ROSALES**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 - a. Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de Libre Gestión, el cumplimiento de lo establecido en las Ordenes de Compra o Contratos;
 - b. Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c. Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los Contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
 - d. Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
 - e. Elaborar y suscribir conjuntamente con la Contratista, las Actas de Recepción total o parcial de las Adquisiciones o Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
 - f. Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la Recepción de las Obras, Bienes y Servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el Acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al Contratista las Garantías correspondientes;
 - g. Gestionar ante la UACI las Ordenes de Cambio o Modificaciones a los Contratos, una vez identificada tal necesidad;
 - h. Gestionar los reclamos al Contratista relacionados con fallas o desperfectos en Obras, Bienes o Servicios, durante el período de vigencia de las Garantías de Buena Obra, Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
 - i. Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega de los **HERRAMIENTAS DE MANO**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. **LAS HERRAMIENTAS DE MANO**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL ROSALES**, quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el Acta de Recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
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.
4. 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.

