

MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
**ORDEN DE COMPRA**

SEÑORES:  
ARTES GRÁFICAS DE CENTROAMÉRICA, S.A. DE C.V.  
NIT: 0614-170590-102-8 ✓  
BLVD. SANTA ELENA, CALLE CERRO VERDE  
PLAZA SANTA ELENA No. 217 ✓  
ANTIGUO CUSCATLÁN, LA LIBERTAD  
TEL.: 2289-5726 / 2289-4873 ✓  
PRESENTE

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTORSIONADO  
EL DIA: 26 MAY 2015

ORDEN NÚMERO: 90/2015. ✓
SOLICITUD No. 174/2015 ✓
FECHA: 19 DE MAYO DE 2015. ✓

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 12 DÍAS CALENDARIO, EN EL HOSPITAL SANTA GERTRUDIS DE SAN VICENTE, UBICADO EN 2ª AVENIDA SUR No. 23, SAN VICENTE, TELÉFONO: 2393-0267 y 2393-0116. LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN DE COMPRA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN NACIONAL DE HOSPITALES ✓




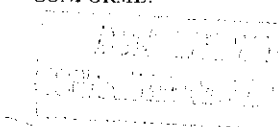
FORMA DE PAGO: CHEQUE DEL PROYECTO SETEFE/ MINSAL No. 2631 - IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO OFTALMOLÓGICO HOSPITAL SANTA GERTRUDIS DE SAN VICENTE, EL SALVADOR. ✓

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p><b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80106458</b> ✓</p> <p>TINTA PARA DUPLICADORA RISO (S-4253) PARA MODELOS RZ370, RZ570 / EZ200, EZ220, EZ230.</p> <p>SE OFRECE: TINTA PARA DUPLICADORA RISO (S-4253) PARA MODELOS RZ370, RZ570/EZ200, EZ 220, EZ230.</p>	8	C/U	\$47.00	\$376.00 ✓
2	<p><b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80106380</b> ✓</p> <p>MASTER PARA DUPLICADORA RISO (S-4250) PARA MODELO RZ220/EZ220U</p> <p>SE OFRECE: MASTER PARA DUPLICADORA (S-4250) PARA MODELO RZ220/EZ220U.</p> <p><b>PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO:</b></p> <p>La cancelación se hará con cheque de la cuenta del Proyecto: Proyecto SETEFE/MINSAL No. 2631 - IMPLEMENTACIÓN DE CENTRO OFTALMOLÓGICO HOSPITAL SANTA GERTRUDIS DE SAN VICENTE, EL SALVADOR, en el Área Financiera de Fondos Externos-UFÍ del Ministerio de Salud -MINSAL, ubicada en la Calle Arce No. 827, San Salvador, en dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>El pago se hará mediante la modalidad de cheque en un plazo de 30 días calendario, posterior a que el CONTRATISTA presente en la Dirección Nacional de Hospitales en las instalaciones del Ministerio de Salud, la documentación de pago siguiente: La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de SETEFE/MINSAL No. 2631 - IMPLEMENTACION DE CENTRO OFTALMOLOGICO HOSPITAL SANTA GERTRUDIS DE SAN VICENTE, EL SALVADOR, incluyendo en la factura: No. de Orden de Compra, precio unitario y Total, detalle del bien o servicio 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 de acta de recepción firmada y sellada por el administrador de la orden de compra, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para efectos de control de la orden de compra.</p>	2	C/U	\$58.00	\$116.00 ✓
	PASA.....				<b>\$492.00</b>

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</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 LICENCIADO LUIS ORLANDO SEGOVIA, ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL DE SAN VICENTE, 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 2393-9532. EL CORREO ES: segovial71@yahoo.com.</u></p>				\$492.00
	TOTAL.....				\$492.00

TOTAL EN LETRAS:  
**SON: CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS 00/100 DÓLARES.**.....\$492.00 ✓  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-772) ✓  
 DESTINO: CENTRO OFTALMOLÓGICO EN EL HOSPITAL SANTA GERTRUDIS DE SAN VICENTE, EL SALVADOR ✓  
 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: UEL
- COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE
- COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL) AUTORIZÓ:	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) CONFORME:
 	 
DR. EDUARDO ANTONIO ESPINOZA FIALLOS VECEMINISTRO DE POLÍTICAS SECTORIALES ENCARGADO DEL DESPACHO	NOMBRE, DUL, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

*[Handwritten marks and signatures]*

**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 suministro de **INSUMOS PARA IMPRENTA**, previo los trámites legales, después que el **ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL DE SAN VICENTE**, haya recibido el suministro de **INSUMOS PARA IMPRENTA**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL DE SAN VICENTE**, quien vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden 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 órdenes 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 el 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 órdenes 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 del suministro de **INSUMOS PARA IMPRENTA**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **INSUMOS PARA IMPRENTA**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **ADMINISTRADOR DEL HOSPITAL DE SAN VICENTE** 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.

