

## **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:  
D'OFFICE, S.A. DE C.V.  
NIT:  
SUCURSAL LA MASCOTA, CALLE Y COLONIA  
LA MASCOTA # 316, SAN SALVADOR  
CONTRIBUYENTE: PEQUEÑA EMPRESA  
TELEFONO: 2217-1115; 2264-8640

ORDEN NÚMERO: 173/2017  
SOLICITUD Nº: 161/2017  
FECHA: 08/06/2017  
FECHA DE DISTRIBUCION:

NÚMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	62501420	Centro de Trabajo. Dimensiones 0.90x0.60 metros. Top elaborado en aglomerado de madera de 1" con acabado en laminado plástico y tapa cantos de PVC. Incluye pasa cables y porta teclado plástico. División central 0.60 metros, largo x 1.73 metros alto x 0.08 de espesor y lateral 0.60 metros, largo x 1.33 metros, alto 0.08 metros de espesor, compuesta por marco metálico con ducto para cableado eléctrico a nivel de zócalo, pintado con pintura en polvo y secada al horno. Forros en tela de un solo color. Gabinete aéreo con estructura metálica de 0.6 mm. Pintada con pintura en polvo y secada al horno. Frente elaborado en aglomerado de madera con acabado laminado plástico y shock de elevación. Incluye chapa. La estación de trabajo cuenta con una división frontal y dos divisiones laterales para sostener la superficie de trabajo. Marca: D'OFFICE. Sera entregado e instalado a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, previa coordinación con el Administrador y Guardalmacén. Garantía contra desperfectos, de un (1) año a partir de la fecha de recepción. Deberá ser entregado e instalado en Calle Arce No. 827 San Salvador, previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra. Posteriormente el trámite de elaboración de Acta de Recepción se realizara en las bodegas ubicadas en Final Calle Oriente # 1105, Colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, en horario laboral de acuerdo a la programación previamente establecida por los responsables de la recepción.	1	C/U	\$ 715.00	\$ 715.00
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>						<b>\$ 715.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: SETECIENTOS QUINCE 00/100 DOLARES**



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 173/2017

**UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD POR EL DERECHO A LA SALUD**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. DE UFI: 496**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: MINSAL-JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD**

**FECHA DE ENTREGA: 15 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIR ORDEN DE COMPRA**

**LUGAR DE ENTREGA: UNIDAD POR EL DERECHO A LA SALUD DEL MINSAL, UBICADO EN CALLE ARCE No. 827, SAN SALVADOR, PREVIA COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR/A DE LA ORDEN DE COMPRA. TELEFONOS: 2591-7473.**

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

La factura será entregada en la **Unidad Administrativa de las Instalaciones del Instituto Nacional de Salud / Ministerio de Salud, ubicadas en calle Gabriela Mistral y Avenida del Prado DP, No. J-234, Colonia Buenos Aires I, San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud**, a más tardar cinco (5) días hábiles después de entregado el bien o servicio, de lo contrario el Proyecto no se hará responsable de pagos con fecha de facturación de más de 15 días posterior al servicio.

La cancelación se hará con cheque de la cuenta del Proyecto: "Apoyo al Programa de Fortalecimiento de la Capacidad de Rectoría y apoyo al Desarrollo de la Red de Servicios del Ministerio de Salud de El Salvador". Fondo AACID. ("JUNTA MINSAL-ANDALUCIA") en el Área Financiera 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. El pago se hará mediante cheque en un plazo de 30 días calendario, en el Área Financiera de Fondos Externos del MINSAL la documentación de pago siguiente:

**La factura emitida deberá ser de Consumidor Final (en ventas afectas) a nombre de MINSAL/JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD-AACID, incluyendo en la factura:**

- No. de Orden de Compra.
- Precio Unitario y Total.
- Detalle de Bien 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), 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 162 del Código Tributario.
- Original de cada 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.



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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 173/2017**

Por Resolución Número 12301-nex-2045-2017, 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.

**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** copia de Factura duplicado cliente, y Acta de Recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente, una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA: **DRA. YASMIN DELGADO, COLABORADORA TÉCNICA MÉDICA DE LA UNIDAD POR EL DERECHO A LA SALUD, Tel.: 2591-7473; correo.: idelgado@salud.gob.sv.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
<b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b>	<b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>



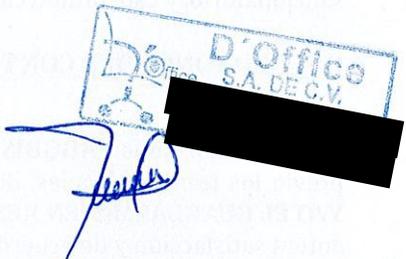
**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 173/2017**

Por Resolución Número 12301-nex-2045-2017, 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.

**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** copia de Factura duplicado cliente, y Acta de Recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente, una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA: **DRA. YASMIN DELGADO, COLABORADORA TÉCNICA MÉDICA DE LA UNIDAD POR EL DERECHO A LA SALUD, Tel.: 2591-7473; correo.: idelgado@salud.gob.sv.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
<p align="center"><b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b></p>	<p align="center"><b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b></p>



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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 173/2017**

**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)**

1. Pagar el valor de la: “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA (CENTRO DE TRABAJO MODULAR)**”, previo los trámites legales, después que **EL ADMINISTRADOR 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.
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.