

## **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**



SEÑORES:  
D'OFFICE, S.A. DE C. V.  
NUMERO DE NIT:  
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: PEQUEÑA EMPRESA  
DIRECCIÓN: CALLE Y COL. LA MASCOTA # 316, SAN SALVADOR  
TELÉFONO: 2217-1115  
PRESENTE

**ORDEN NUMERO: 249/2017**  
**SOLICITUD N°: 199/2017**  
**FECHA: 14 DE JULIO DE 2017**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
01	62502035	SILLA ERGONÓMICA SEMI EJECUTIVA CON BRAZOS SILLA EJECUTIVA ERGONOMICA CON MECANISMO SINCRÓNICO, RESPALDO MEDIO REGULACIÓN DE ALTURA Y CURVATURA PARA SOPORTE LUMBAR. CON RESPALDO ERGONÓMICO RECLINABLE 50-52 CM DE ALTO Y PROFUNDIDAD DE ASIENTO 40-45 CM, BRAZOS FIJOS. ASIENTO CON BORDE CURVO EN CASCADA PARA EVITAR PRESIÓN EN LOS MUSLOS, CON ALTURA REGULABLE MEDIANTE CILINDRO DE GAS NEUMÁTICO. SISTEMA DE GAS A TRAVÉS DE PALANCA. BASE DE NYLON CON 30% DE FIBRA DE VIDRIO PARA MAYOR DURABILIDAD, DE CINCO RODOS CON PINES DE ACERO, CUBIERTA Y RUEDA ELABORADA DE NYLON (MATERIAL RESISTENTE). FORRADA TELA DAMASCO O SIMILAR COLOR NEGRO. SOPORTA PESO DE 250-275 LB. MARCA: D'OFFICE PROCEDENCIA ITALIA MODELO: BLINE GARANTÍA CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICA DE 3 AÑOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCIÓN.	C/U	115	\$65.00	\$7,475.00
<b>TOTAL IVA INCLUIDO.....</b>						<b>\$7,475.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA IVA INCLUIDO**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>
<b>SOLICITUD UFI No 614</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES: APORTÉ NO REEMBOLSABLE ICO, COMPLEMENTARIO AL FFI SUBVENCIÓN 2011-2013 SETEFE-MINSAL PROYECTO 2614 DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DE EL SALVADOR AÑO III</b>
<b>TIEMPO DE ENTREGA: MAXIMO DE 20 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL MINSAL EL PARAISO UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE # 1105 COL. EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN SAN SALVADOR</b>
<b>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ ING. ARISTIDES FUENTES, COORDINADOR DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO INS, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2520-3023, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:afuentes@salud.gob.sv">afuentes@salud.gob.sv</a></b>



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



**TRAMITE DE PAGO:**

La empresa podrá facturar de acuerdo a entrega, en factura de consumidor final en ventas afectas.

**A. LA FACTURA**

Se debe facturar a nombre de: Proyecto: "Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud de El Salvador Año III", SETEFE - MINSAL, Proyecto 2614.

Debe contener la siguiente información:

1. Número de orden de compra
2. Descripción según orden de compra.
3. Precio Unitario y Precio Total con IVA, según orden de compra.
4. Retención del 1%, si aplica.

**B. PARA TRÁMITE DE PAGO (INS-MINSAL)**

La documentación para pago del servicio será entregada en la Administración del Instituto Nacional de Salud (INS-MINSAL) ubicadas en Calle Gabriela Mistral y Av. del Prado, # J-234, Col. Buenos Aires 1, San Salvador, a más tardar tres días después de entregado el servicio, de lo contrario el Proyecto No recibirá facturas con fecha de 5 días posterior a la fecha de la factura.

Se deben presentar los siguientes documentos:

1. Duplicado cliente de factura consumidor final.
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el administrador de la orden de compra y por el proveedor.
3. Copia de orden de compra
4. Un juego de fotocopias de todos los documentos antes detallados.

A toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicará el 1% de retención, según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario, lo anterior debe ser detallado en la factura.

Es de suma importancia que la factura se realice por los servicios totales prestados por cada evento, y que esté elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.

**C. PARA SEGUIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA (Sede central del MINSAL, Calle Arce)**

Es indispensable que presente para el debido seguimiento, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Instituciones (UACI) ubicada en las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud, Calle Arce No. 827, San Salvador, la siguiente documentación:

- Dos fotocopias de la factura
- Dos fotocopias del acta de recepción.

**D. PARA RETIRO DE CHEQUE (Sede central del MINSAL, Calle Arce)**

El pago se hará efectivo en la Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y demás documentos.



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



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.

**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, 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.

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

**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 remitiera a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final".



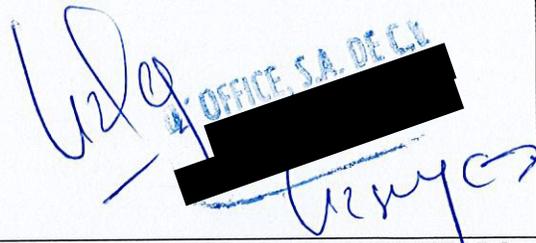
**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA**



El pago se hará efectivo en la Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y demás documentos.

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.

**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, 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.

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 Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b></p>

**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".





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



**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 249/2017**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA(MINSAL)**

5. Pagar el valor de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA (SILLAS Y ARMARIO)** previo los trámites legales, después que **EL O LA 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.