

## **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:  
VERONICA GUADALUPE CASTILLO TRUJILLO  
(VF DISTRIBUCIONES)  
NIT:  
MICRO EMPRESA  
COLONIA SAN ANTONIO, PASAJE 13 No. 7  
MEJICANOS  
SAN SALVADOR  
TEL: 2272-1381**

**ORDEN NUMERO: 111/2018  
SOLICITUD N°: 055/2018  
FECHA: 23 DE ABRIL DE 2018  
FECHA DE DISTRIBUCION:**

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	62501300	MESA DE CONFERENCIA REDONDA FABRICADA EN MELAMINA COLOR A ESCOGER DE ¾", ESTRUCTURA EN MELAMINA DE 1". MEDIDAS: 0.95 METROS DE DIAMETRO. ALTURA 0.75 METROS CUENTA CON SISTEMA DE ENSAMBLE OCULTO PAD ABC. MARCA NACIONAL GARANTIA 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA.	C/U	1	\$141.25	\$141.25
4	62503000	ARCHIVADOR VERTICAL METALICO DE 4 GAVETAS. CONSTRUIDO EN LÁMINA DE 1/32", PINTADO CON ESMALTE HORNEABLE, COLOR BEIGE. TRATADO PREVIAMENTE CON ANTICORROSIVOS. CON GAVETAS MONTADAS SOBRE RIELES Y BALEROS DE ACERO, CON MARCO TAMAÑO OFICICIO, CHAPA Y CIERRE CENTRAL. MEDIDAS APROXIMADAS DE 1.32 METROS DE ALTO X 0.46 METROS DE ANCHO X 0.65 METROS DE FONDO. MARCA NACIONAL. GARANTIA UN AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA.	C/U	4	\$150.00	\$600.00



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 111/2018

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
5	62503046	ARCHIVADOR VERTICAL METALICO DE 3 GAVETAS CON RODOS. INCLUYE CERRADURA. TIPO ROBOT, CUERPO Y GAVETAS DE LÁMINA DE 1/32", CUERPO REFORZADO EN SUS LATERALES. BALEROS DE ACERO DE 1" EN LAS CORREDERAS. SISTEMA DE CIERRE SIMULTÁNEO (CENTRAL). PINTURA DE ESMALTE HORNEABLE, COLOR NEGRO. TRATAMIENTO PREVIO ANTICORROSIVO, INCLUYE MARCOS. DOS GAVETAS PAPELERAS Y UN TIPO ARCHIVO. TAMAÑO APROXIMADO: ALTO 0.68 METROS, ANCHO 0.40 METROS Y LARGO 0.60 METROS. MARCA NACIONAL. GARANTIA UN AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA.	C/U	12	\$91.25	\$1,095.00
<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO.</b>						
<b>UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS 25/100 DOLARES.....</b>						<b>\$ 1,836.25</b>

<b>UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2018-3200-3-81-01-22-2-61101</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIO (FAE)</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO DESPUES DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>
<b>ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2527-0110/2527-0111</b>

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, **(Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada)** en un plazo de 60 días calendario, posterior a que el Contratista presente en la



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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 111/2018**

Tesorería del MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro \_\_\_\_\_, Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT \_\_\_\_\_, incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador del contrato y el representante de la Empresa, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional.

**El comprobante de crédito fiscal deberá presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió**, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

**LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LIC. ANGELA FREDIVINDA DE GARCIA, COLABORADOR ADMINISTRATIVO I, DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-1612 CORREO ELECTRÓNICO: [agarcia@salud.gob.sv](mailto:agarcia@salud.gob.sv)**

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
<b>DR. JULIO OSCAR ROBLES TICAS VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD ENCARGADO DE DESPACHO</b>	<b>FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</b>



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

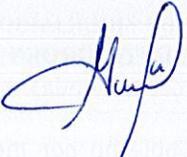
CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 111/2018

Tesorería del MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro [REDACTED] Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT [REDACTED] incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador del contrato y el representante de la Empresa, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional.

**El comprobante de crédito fiscal deberá presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió**, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LIC. ANGELA FREDIVINDA DE GARCIA, COLABORADOR ADMINISTRATIVO I, DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-1612 CORREO ELECTRÓNICO: [agarcia@salud.gob.sv](mailto:agarcia@salud.gob.sv)

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
DR. JULIO OSCAR ROBLES TICAS VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD ENCARGADO DE DESPACHO	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 111/2018

**CONDICIONES GENERALES**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. En caso de no realizar la negociación, rogámosle 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)**

5. Pagar el valor de la **“ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA”** previo los trámites legales, después que **EL/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.