

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
ORDEN NUMERO: 130/2018

SEÑORES:
 RZ, S.A. DE C.V.
 NUMERO DE NIT:
 CATEGORÍA: MEDIANA EMPRESA
 DIRECCIÓN: 49 Av. SUR Y 24 C. Pte #2614, COL. SAN MATEO,
 SAN SALVADOR.
 TELÉFONO: 2250-6500
 PRESENTE

ORDEN NUMERO: 130/2018
SOLICITUD N°: 94/2018
FECHA: 27 DE ABRIL DE 2018
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

NUMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
01	62501030	ESCRITORIO SECRETARIAL FABRICADO EN LAMINA DE 1/32 ORIGINAL TUBO INDUSTRIAL CUADRADO DE 1", CON 1 GAVETA CENTRAL, 1 PAPELERA Y 1 ARCHIVADORA. CUBIERTA DE MADERA PRENSADA REVESTIDA DE FORMICA DE 2CM DE GRUESO INDUSTRIALIZADA, CINCHO TIPO BUMPER, MEDIDAS DE ESCRITORIO 1.20 DE LARGO X 0.70 DE FONDO X 0.75 DE ALTO, 4 TACOS DE HULE ANTIDESLIZANTE, LLAVE EN LA GAVETA CENTRAL Y CIERRE GAVETAS DE LADO LATERAL. 1 AÑO DE GARANTÍA POR DESPERFECTOS DE FABRICA, NO MAL USO DEL MUEBLE.	C/U	91	\$99.55	\$9,059.05
TOTAL EN LETRAS: NUEVE MIL CINCUENTA Y NUEVE 05/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA EXENTO DE IVA.						\$9,059.05

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE VIGILANCIA DE UVETV

CÓDIGO DE ACTIVIDAD: LP-36, LP-90 (No UFI 264)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES-FONDO GLOBAL COMPONENTE MALARIA

FECHA DE ENTREGA: 45 DÍAS CALENDARIO MÁXIMO DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN EL PARAISO, UBICADO EN: COLONIA EL PARAÍSO FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105 SAN SALVADOR.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. ROXANA JEANETTE GRIMALDI, COLABORADOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO UVETV, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7783, CORREO ELECTRÓNICO: rgrimaldi@salud.gob.sv

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO FONDO DONACIONES FONDO GLOBAL COMPONENTE MALARIA.

La factura deberá ser emitida a nombre de: **PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE MALARIA.**

TRAMITE: La documentación para pago, será entregada en la **Unidad de Vectores**, ubicados en la Dirección de Vigilancia Sanitaria del MINSAL, Calle Arce N° 827, San Salvador, a más tardar 3 días (**tres días**) después de entregado los Bienes, de lo contrario el proyecto No recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura o Recibo.

Deben presentarse los siguientes documentos:

Duplicado cliente de factura Consumidor Final **EXENTA** sin el impuesto de **IVA**.

Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador del contrato de dicho servicio, Guardalmacén y por el Proveedor.

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO
ORDEN NUMERO: 130/2018

Copia de orden de compra o contrato

Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

Plazo de pago:

La factura deberá presentarse a cobro a más tardar el cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, en caso contrario deberá emitirse una nueva factura.

El pago se hará efectivo en la unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud, en calle Arce n°827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días calendario posterior a la recepción de la factura y demás documentos.

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)
ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL	FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA

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)

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO
ORDEN NUMERO: 130/2018

Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

Plazo de pago:

La factura deberá presentarse a cobro a más tardar el cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, en caso contrario deberá emitirse una nueva factura.

El pago se hará efectivo en la unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud, en calle Arce n°827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días calendario posterior a la recepción de la factura y demás documentos.

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 style="text-align: center;">ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL</p>	<p style="text-align: center;">FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</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".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA(MINSAL)

hsc

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO
ORDEN NUMERO: 130/2018

5. Pagar el valor de la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA** 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.**