

## **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:  
PROCESOS METALICOS S.A. DE C.V.  
NIT:  
PEQUEÑA EMPRESA  
ALAMEDA JUAN PABLO II, No. 612,  
FRENE A PARQUE CENTENARIO  
SAN SALVADOR  
TEL: 2221-0099

**ORDEN NUMERO: 151/2018**  
**SOLICITUD N°: 100/2018**  
**FECHA: 15 DE MAYO 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 (\$) SIN IVA	VALOR TOTAL (\$) SIN IVA
1	62501030	<b>ESCRITORIO SECRETARIAL</b> MARCA: PROCESOS METALICOS FABRICADO EN LAMINA DE 1/32", CON TUBO INDUSTRIAL CON REFUERZO. GAVETA CENTRAL CON COMPARTIMIENTOS PARA LAPICES, CLIPS, CON CIERRE SIMULTANEO PARA EL RESTO DE LAS GAVETAS. CON 2 LLAVES. DOS GAVETAS LATERALES MONTADAS SOBRE RIELES PARA TRABAJO PESADO. CON TOPE PARA EVITAR FACIL EXTRACCION DE LAS GAVETAS. CON SUPERFICIE PLANA DE MADERA DE 2 CM DE GRUESO, INDUSTRIALIZADA. RECUBIERTA DE PLASTICO LAMINADO (FORMICA) INDUSTRIALIZADA. RECUBIERTA DE PLASTICO LAMINADO (FORMICA) BAJO PRESION. CINCHO AHULADO AL CONTORNO DE PVC. 4 BASES CON TACOS DE HULE GRUESO Y LISO. DIMENSIONES: ANCHO: 70 CM, LARGO: 120 CM, ALTURA: 75 CM. GARANTIA 1 AÑO POR DEFECTOS DE FABRICA	C/U	7	\$104.87	\$734.09
<b>TOTAL SIN IVA INCLUIDO.</b> <b>SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO 09/100 DOLARES.....</b>						<b>\$ 734.09</b>



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 151/2018

UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
CIFRADO PRESUPUESTARIO: UFI No. 0103 CODIGO DE ACTIVIDAD: 7.4. 9.3/6.7.1.5/6.6.2.3 GESTIONAR LA COMPRA DE EQUIPO, MOBILIARIO E INSUMOS PARA FORTALECIMIENTO DE LAS AREAS TAES DE LOS 65 MUNICIPIOS DE BRECHA ALTA/DIAGNOSTICO PRECOZ DE LA TB EN PERSONAS AFECTADAS POR DETERMINANTES SOCIALES/ FORTALECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE AREAS TAES EN 27 CLINICAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO (INCLUYE 19 DGCP, 2 DGCI, 4 ISNA Y 2 GRANJAS PENITENCIARIAS)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE TUBERCULOSIS RONDA 9 /NMF
PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA
LUGAR DE ENTREGA: 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

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

**FONDO GLOBAL TB**

- **Forma de Pago:** Mediante Cheque, con fondos de la subvención de Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF.
- **Trámite:**

La factura y la documentación para pago del Bien será a nombre del proyecto Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF y entregada en el **PROGRAMA NACIONAL TUBERCULOSIS**, ubicado en el **MINISTERIO DE SALUD**, a más tardar cuatro días después de entregado el bien, de lo contrario el proyecto No recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura o recibo.

Para los documentos de trámite de pago deberá presentar dos juegos de cada documentación (Original y fotocopia) debidamente firmada y sellada:

1. Acta de recepción del bien o servicio firmada y sellada por el suministrante, y administrador de la Orden de Compra.
2. Factura de consumidor final en columna de ventas exentas ( SIN IVA) a nombre del Proyecto Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF.

**\* La factura deberá contener:**

- Numero de Contrato u Orden de Compra
- Código de la actividad (Línea Presupuestaria)
- Descripción del servicio según contrato u Orden de Compra
- Precio unitario y precio total según contrato u Orden de Compra.



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 151/2018

**Para cada pago agregar fotocopia de contrato u orden de compra y sus respectivos anexos**

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.

**EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL DR. GILBERTO ANIBAL AYALA, TECNICO DEL PROGRANA NACIONAL DE TUBERCULOSIS Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7817 CORREO ELECTRÓNICO: [gilayala@salud.gob.sv](mailto:gilayala@salud.gob.sv)**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
<b>ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL</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° 151/2018

**Para cada pago agregar fotocopia de contrato u orden de compra y sus respectivos anexos**

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.

**EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL DR. GILBERTO ANIBAL AYALA, TECNICO DEL PROGRAMANA NACIONAL DE TUBERCULOSIS Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7817 CORREO ELECTRÓNICO: [gilayala@salud.gob.sv](mailto:gilayala@salud.gob.sv)**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL	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° 151/2018

**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.