

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:
INTER VISIÓN DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.
NIT:
BOULEVARD DEL HIPODROMO, LOCAL 3, COLONIA SAN
BENITO # 131, SAN SALVADOR.
CONTRIBUYENTE: PEQUEÑA EMPRESA
TELEFONO: 2204-8600**

**ORDEN NÚMERO: 196/2018
SOLICITUD Nº: 76/2018
FECHA: 15/06/2018
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(\$)
4	62502020	SILLA ERGONOMICA CON BRAZOS. RESPALDO DE MALLA NEGRA. ASIEN TO EN TELA NEGRA. ESPUMA MOLDEADA RETARDANTE AL CAL. 117. APOYA BRAZOS AJUSTABLES. ALTA RESISTENCIA A LA OXIDACIÓN. ELEVACIÓN DE ALTURA POR MEDIO DE CILINDRO DE GAS. COLOR NEGRO. RODOS CON BASE DE NYLON. SOPORTE DE PESO HASTA 300 LIBRAS. MARCA: OFFICE SITE. MODELO: BERLIN. PAIS DE ORIGEN: EL SALVADOR. GARANTÍA DE: TRES (3) AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN (EN BUENAS CONDICIONES DE USO).	33	C/U	\$ 149.00	\$ 4,917.00
5	62503000	ARCHIVERO VERTICAL METALICO DE 4 GAVETAS. MEDIDA APROXIMADA DE 135 MT DE ALTURA X 45 CMS DE ANCHO X 72 CM DE FONDO. LOS LATERALES DEL CAJÓN CON RANURAS PARA CARPETAS COLGANTES O COMPRESORES, LOS FRENTE S DE LOS CAJONES INCLUYEN DE SERIE TIRADORES. FABRICADO EN LÁMINA DE 1/32" PINTADO AL HORNO COLOR A ESCOGER. NIVELADORES PARA EVITAR RALLAR EL PISO. SISTEMA DE CIERRE GENERAL CON CHAPA DE 2 LLAVES. CAPACIDAD DE CARGA POR GAVETA POR LO MENOS 30 KILOS Y MONTADOS SOBRE RIELES CON EXTENSIÓN CON BALEROS DE ACERO. MARCA: OFFICE SITE. MODELO: ARCHIVERO VERTICAL DE 4 GAVETAS. PAIS DE ORIGEN: EL SALVADOR. GARANTÍA DE: UN (1) AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN (EN BUENAS CONDICIONES DE USO).	8	C/U	\$ 141.00	\$ 1,128.00
TOTAL SIN IVA INCLUIDO						\$ 6,045.00

**TOTAL EN LETRAS: SEIS MIL CUARENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS
ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**

UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA ITS/VIH/SIDA/ MINSAL

CIFRADO PRESUPUESTARIO: LP 48 No. DE UFI: 224

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES/PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF.

FECHA DE ENTREGA: TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, DESPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2597-0110/2597-0111.



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

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

- **Forma y tramite de Pago:** Mediante **Cheque**
- La factura deberá ser emitida a nombre de: **PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA-SSF/NMF**
- **Tramite:**

La documentación para pago de “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA”, será entregada en el **PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA**, ubicados en el **MINISTERIO DE SALUD**, a mas tardar **3 días** después de entregado el **producto**, 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**, facturado en la columna de exentas (**sin el impuesto de IVA**)

Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador de la Orden de Compra de dicho **producto** y por el Proveedor.

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 mas 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** 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: **DR. BALTAZAR ARTURO CARRILLO MELGAR, TÉCNICO PROGRAMA NACIONAL VIH/SIDA; TEL.: 2205-7300; correo: bacarrillo@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**

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

- **Forma y tramite de Pago:** Mediante **Cheque**
- La factura deberá ser emitida a nombre de: **PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA-SSF/NMF**
- **Tramite:**

La documentación para pago de "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA", será entregada en el **PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA**, ubicados en el **MINISTERIO DE SALUD**, a mas tardar **3 días** después de entregado el **producto**, 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**, facturado en la columna de exentas (**sin el impuesto de IVA**)

Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador de la Orden de Compra de dicho **producto** y por el Proveedor.

Copia de orden de compra o contrato. Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

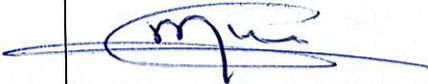
Plazo de Pago:

La factura deberá presentarse a cobro a mas 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** 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: **DR. BALTAZAR ARTURO CARRILLO MELGAR, TÉCNICO PROGRAMA NACIONAL VIH/SIDA; TEL.: 2205-7300; correo.: bacarrillo@salud.gob.sv.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	<p>Marta Osorio 25-Jun.-18</p>  
<p>ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL</p>	<p>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>



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

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)

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