

## **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:**  
**MODULARES PB, S.A. DE C.V.**  
**NIT:**  
**CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: PEQUEÑA**  
**49 AV. SUR Y BLVD. LOS PROCERES**  
**EDIFICIO SMART CENTER,**  
**COLONIA MONSERRAT**  
**SAN SALVADOR**  
**TELÉFONO: 2248-3469**  
**PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 59/2019**  
**SOLICITUD Nº: 68/2019**  
**FECHA: 08 DE MARZO DE 2019**  
**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(\$)
1	62501030	ESCRITORIO SECRETARIAL, FABRICADO EN LÁMINA DE 1/32" CON TUBO INDUSTRIAL DE 1" CON REFUERZO, GAVETA CENTRAL CON COMPARTIMIENTO PARA LÁPICES, CLIPS, ETC., CON CIERRE SIMULTANEO PARA EL RESTO DE GAVETAS CON 2 LLAVES. DOS GAVETAS LATERALES METÁLICAS, UNA SUPERIOR ESTÁNDAR PARA PAPELERÍA Y LA INFERIOR TIPO ARCHIVO, LAS GAVETAS ESTÁN MONTADAS SOBRE RIELES EXTENSIBLES CON TOPE PARA EVITAR LA FÁCIL EXTRACCIÓN DE LAS GAVETAS, CON SUPERFICIE PLANA ELABORADA DE AGLOMERADO DE MADERA DE 1", RECUBIERTA DE LAMINADO PLÁSTICO BAJO PRESIÓN COLOR MADERA. CINCHO AHULADO EN EL CONTORNO DE PVC, CON REVESTIMIENTO METÁLICO PINTADO CON PINTURA EN POLVO Y SECADA AL HORNO CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO Y OPCIONES DE COLORES, 4 BASES CON TACOS DE HULE GRUESO Y LISO, CONSTRUIDO DE MATERIAL RESISTENTE Y DURABLE QUE PERMITA EL USO Y LIMPIEZA RUTINARIA, DIMENSIONES APROXIMADAS: PROFUNDIDAD: 70-80 CM, LARGO: 110-120 CM, ALTURA:72-75 CM., GARANTÍA DE 1 AÑO CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN.	C/U	4	\$ 148.80	\$ 595.20
2	62502020	SILLA ERGONÓMICA EJECUTIVA CON BRAZOS, CON DESCANSA BRAZOS Y SISTEMA DE GAS AJUSTABLE A LA ALTURA DESEADA COLOR NEGRO, CAPACIDAD DE SILLA 250 LIBRAS, TAPIZ DE CUERO SINTÉTICO, RESPALDO ALTO CON APOYA CABEZA RECLINABLE ALTURA 68 CMS APROXIMADAMENTE Y ANCHO 50 CMS APROXIMADAMENTE, ASIENTO MEDIDAS ANCHO Y LARGO 50 CMS APROXIMADAMENTE, PALANCA PARA AJUSTE DE ALTURA Y BLOQUEO DEL RECLINADO, CON PISTÓN NEUMÁTICO PARA AJUSTES DE ALTURA, BASE DE NYLON RESISTENTE CON 5 RODOS DOBLES DISTRIBUIDOS EN LA ESTRELLA, BRAZOS SUAVES DE NYLON, GARANTÍA DE 1 AÑO CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN.	C/U	12	\$ 76.00	\$ 912.00
4	62502071	SILLA DE VISITAS SIN BRAZO, CON SOPORTE PLÁSTICO PARA MEJORAR RESISTENCIA DEL RESPALDO, CUBIERTA DE TELA DE ALTA CALIDAD TIPO DAMASCO PREFERENTEMENTE COLOR NEGRO, SOPORTE DE TUBO INDUSTRIAL DE 3/8", CUATRO PATAS EN TUBO ELÍPTICO DE 1 1/4" CON REFUERZO, REGATÓN CIRCULAR MACIZO EN LAS CUATRO PATAS, CAPACIDAD 250 LIBRAS, GARANTÍA DE 1 AÑO CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN.	C/U	8	\$ 24.57	\$ 196.56
<b>TOTAL SIN IVA .....</b>						<b>\$ 1,703.76</b>

**TOTAL EN LETRAS: UN MIL SETECIENTOS TRES 76/100 DÓLARES**



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

<b>UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. UFI 0246</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2019-3200-3-42-01-22-5-54103</li><li>• 2019-3200-3-42-01-22-5-54107</li><li>• 2019-3200-3-42-01-22-5-61101</li><li>• 2019-3200-3-42-01-22-5-61103</li></ul>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO : PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA SSF/NMF/F2</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: 30 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE NO. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2527-0110 y 2527-0111</b>

**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/F2.**

La documentación para pago de los “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA**” será entregado en el **PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA**, ubicados en el **MINISTERIO DE SALUD**, a más 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:

1. Duplicado cliente de factura Consumidor Final EXENTA, facturado en la columna de exentas(sin el impuesto de IVA)
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador de la orden de compra de dicho PRODUCTO y por el Proveedor.
3. Copia de orden de compra o contrato

Deben presentarse los siguientes documentos:

4. Duplicado cliente de factura Consumidor Final EXENTA, facturado en la columna de exentas(sin el impuesto de IVA)
5. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador de la orden de compra de dicho PRODUCTO y por el Proveedor.



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

6. 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL DOCTOR **ARTURO BALTAZAR CARRILO**, TÉCNICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2205-7300, 2205-7302**, CORREO ELECTRÓNICO: [bacarrillo@salud.gob.sv](mailto:bacarrillo@salud.gob.sv)

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
<b>ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL</b>	<b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>



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

6. Copia de orden de compra o contrato

Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

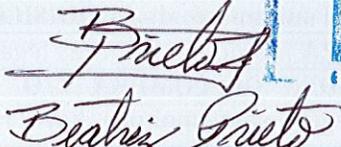
- **Plazo de pago:**

**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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL DOCTOR **ARTURO BALTAZAR CARRILO**, TÉCNICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2205-7300, 2205-7302**, CORREO ELECTRÓNICO: [bacarrillo@salud.gob.sv](mailto:bacarrillo@salud.gob.sv)

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
<b>ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL</b>	<b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>



**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)**

1. Pagar el valor del suministro de **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA Y SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA** 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.
2. 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.
3. 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.