

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:
JESÚS ABRAHAM LÓPEZ TORRES (DECO SISTEMAS)
NIT:
19 CALLE PONIENTE No. 149, 2ª. PLANTA, CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR.
CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: MEDIANA EMPRESA
TELEFONO: 2522-4211

ORDEN NÚMERO: 106/2019
SOLICITUD Nº: 61/2019
FECHA: 25/04/2019
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(\$)
9	62503003	ARCHIVADOR METALICO VERTICAL DE 3 GAVETAS. DE DIMENSIONES DE 1.35 MTS DE ALTO X 0.75 MTS DE FONDO X 0.60 MTS DE FRENTE. FABRICADO CON LAMINA DE 1/32" LEGITIMA. LAS GAVETAS PARA ALMACENAR DOCUMENTOS EN TAMAÑO CARTA Y OFICIO. POR LO MENOS PARA SOPORTAR 30 KILOS CON LATERALES DEL CAJÓN. CON RANURAS PARA CARPETAS COLGANTES O COMPRESORES. LOS FRENTE DE LOS CAJONES INCLUYEN DE SERIE TIRADORES Y MONTADAS EN CORREDERAS DE EXTENSIÓN DE LÁMINA DE 3/64" CON DOBLE BALEROS DE ACERO DE 1" DE DIAMETRO. LA CERRADURA DE SEGURIDAD CON CIERRE CENTRAL Y JUEGO DE 2 LLAVES. HALADERAS INCORPORADAS EN EL FRENTE DE LAS GAVETAS. PORTA ETIQUETAS CROMADAS. EL MUEBLE COLOR A ESCOGER. CON PINTURA A SOPLETE. CON ESMALTE ACRÍLICO. SECADO AL HORNO. SUPERFICIE LISA Y BRILLANTE. SIN BORDES NI FILOS EN LAS ESQUINAS. EL MUEBLE CON NIVELADORES PARA EVITAR RALLAR EL PISO. GARANTÍA: UN (1) AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN.	18	C/U	\$ 168.00	\$ 3,024.00
TOTAL EXENTO DE IVA						\$ 3,024.00

TOTAL EN LETRAS: TRES MIL VEINTICUATRO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA



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

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE VIGILANCIA DE ETV / MINSAL

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2019-3200-3-45-01-22-5-61101 LP - 90 LP - 109 UFI No. 241

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES - FONDO GLOBAL COMPONENTE MALARIA

FECHA DE ENTREGA: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE SER DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TELEFONOS: 2591-7854 O 2591-7833.

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 de “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA”, 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:

1. Duplicado cliente de factura Consumidor Final **EXENTA** sin el impuesto de **IVA**.
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador de la Orden de Compra de dicho suministro, Guardalmacén y por el Proveedor.
3. Copia de orden de compra o contrato
4. 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** 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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LICDA. ROXANA JEANETTE GRIMALDI, COLABORADORA TÉCNICA DE LA UVETV; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7783, CORREO ELECTRÓNICO: rgrimaldi@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES	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**

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE VIGILANCIA DE ETV / MINSAL
CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2019-3200-3-45-01-22-5-61101 LP - 90 LP - 109 UFI No. 241
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES - FONDO GLOBAL COMPONENTE MALARIA
FECHA DE ENTREGA: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE SER DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TELEFONOS: 2591-7854 O 2591-7833.

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 de "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA", 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:

1. Duplicado cliente de factura Consumidor Final **EXENTA** sin el impuesto de IVA.
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador de la Orden de Compra de dicho suministro, Guardalmacén y por el Proveedor.
3. Copia de orden de compra o contrato
4. 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** 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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LICDA. ROXANA JEANETTE GRIMALDI, COLABORADORA TÉCNICA DE LA UVETV; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7783, CORREO ELECTRÓNICO: rgrimaldi@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	  03/05/2019
ING. RIGOBERTO PLEITÈS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES	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

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.