

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:
D'OFFICE, S.A. DE C.V.
NIT:
AVENIDA BERNAL BLOCK "S" # 11, SAN SALVADOR.
CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: MEDIANA EMPRESA
TELEFONO: 2274-1640; 2264-8640

ORDEN NÚMERO: 101/2019
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(\$)
1	62501030	ESCRITORIO SECRETARIAL. FABRICADO EN LAMINA DE 1/32" CON TUBO INDUSTRIAL DE 1" CON REFUERZO. GAVETA CENTRAL CON COMPATIMIENTOS PARA LÁPICES, CLIPS, ETC. CON CIERRE SIMULTANEO PARA EL RESTO DE LAS GAVETAS CON DOS LLAVES. DOS GAVETAS LATERALES MONTADAS SOBRE DESLIZADORES O RIELES PARA TRABAJO PESADO, CON TOPE PARA EVITAR FÁCIL EXTRACCIÓN DE LAS GAVETAS. CON SUPERFICIE PLANA DE AGLOMERADO DE MANERA DE 2 CM A 2.5 CM DE GRUESO, RECUBIERTA DE PLÁSTICO LAMINADO BAJO PRESIÓN, CINCHO AHULADO AL CONTORNO. 4 BASES CON TACOS DE HULE. DIMENSIONES APROXIMADAS: ANCHO 0.75 MTS. LARGO 1.20 MTS. ALTURA 0.70M-0.75M. MARCA: D'OFFICE. GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA.	19	C/U	\$ 129.00	\$ 2,451.00
2	62501250	MESA DE TRABAJO PARA 8 PERSONAS. MESA DE 1.50 MTS DE ANCHO POR 2.40 MTS DE LARGO POR 0.75 MTS DE ALTURA APROXIMADAMENTE. CON ESPACIO DE TRABAJO PARA 8 PERSONAS.	1	C/U	\$ 300.00	\$ 300.00



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

NÚMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		SUPERFICIE DE AGLOMERADO DE MADERA DE 1" PULGADA DE ESPESOR FORRADA DE MELANINA O FORMICA. BORDE DE TAPACANTO DE PVC EN COLOR NEGRO, RECTANGULAR, ESQUINAS REDONDEADAS. ESTRUCTURA METALICA EN COLOR NEGRO, CON FALDON FABRICADO EN LAMINA DE 1/32" CON PATAS METALICAS, LAMINA DE 1/32" EN TUBO DE 2 PULGADAS POR 1 PULGADA Y PROTECTOR AHULADOS. MARCA: D 'OFFICE. GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA.				
3	62502010	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL CON BRAZO. SILLA EJECUTIVA ERGONOMICA CON MECANISMO SINCRONICO. RESPALDO MEDIO CON REGULACIÓN DE ALTURA Y CURVATURA PARA SOPORTE LUMBAR. CON RESPALDO ERGONOMICO ALTO. PROFUNDIDAD Y ANCHO APROXIMADAMENTE DEL ASIENTO DE 40-45 CMS. BRAZOS. BRAZOS FIJOS. TELA TIPO DAMASCO COLOR NEGRO. ASIENTO CON BORDE CURVADO EN CASCADE PARA EVITAR PRESIÓN EN LOS MUSLOS, MEDIDAS APROXIMADAS: LARGO 45 CMS Y ANCHO 50 CMS. CON ALTURA REGULABLE MEDIANTE CILINDRO DE GAS NEUMATICO. SISTEMA DE GAS A TRAVES DE PALANCA. BASE DE NYLON O FIBRA DE VIDRIO DE 5 RODOS CON PINES DE ACERO CUBIERTA Y RUEDA DE NYLON. MARCA: D'OFFICE. MODELO: WALTER. GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA.	1	C/U	\$ 60.00	\$ 60.00



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

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 EJECUTIVA CON BRAZO. SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA, CON DESCANSA BRAZOS Y SISTEMA DE GAS AJUSTABLE A LA ALTURA DESEADA COLOR NEGRO, TAPIZ DE VINIL COLOR NEGRO Y RESPALDO DE MALLA Y VINIL. RESPALDO ALTO Y RECLINABLE. ALTURA 65-77 CMS APROXIMADAMENTE Y ANCHO 47-55 CMS APROXIMADAMENTE. ASIENTO MEDIDAS ANCHO Y LARGO 50-55 CMS APROXIMADAMENTE. CON PALANCA DE TRES FUNCIONES AL ASIENTO Y RESPALDO. CON PISTON NEUMATICO PARA AJUSTE DE ALTURA. CON BASE DE POLIURETANO DE 5 RODOS TIPO ESTRELLA. CAPACIDAD DE 250 LIBRAS DE PESO. MARCA: D'OFFICE. MODELO: ESTHER. GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA.	7	C/U	\$ 87.00	\$ 609.00
6	62502035	SILLA ERGONOMICA SEMI EJECUTIVA CON BRAZOS. SILLA GIRATORIA CON BASE RODABLE DE POLIURETANO DE 5 RODOS DE 2" APROXIMADAMENTE DE NYLON. ASIENTO Y RESPALDO EN TELA TIPO DAMASCO COLOR NEGRO. CONTROL DE ALTURA REGULABLE, ENTRE UN RANGO APROXIMADO DE 16" - 22". CON BRAZOS AJUSTABLES EN ALTURA. RESPALDO DE ESPUMA ERGONOMICA, RECLINABLE Y AJUSTABLE. MEDIDAS APROXIMADAS: RESPALDO ANCHO Y LARGO 40 CMS. ASIENTO ANCHO Y LARGO 45 CMS. CAPACIDAD DE 250 LIBRAS DE PESO. MARCA: D'OFFICE. MODELO: ALEX. GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA.	19	C/U	\$ 79.00	\$ 1,501.00
TOTAL EXENTO DE IVA						\$ 4,921.00



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

TOTAL EN LETRAS: CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

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**

TOTAL EN LETRAS: CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIUNO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

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 PLEITES 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.