

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”

SEÑORES:
D'OFFICE S.A. DE C.V.
NIT:
PEQUEÑA EMPRESA
URBANIZACION SATELITE, AVENIDA BERNAL
BLOCK S No. 11
SAN SALVADOR
TEL.: 2274-1640
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 028/2020 SOLICITUD No: 029/2020 FECHA: 10 DE FEBRERO DE 2020 FECHA DE DISTRIBUCION:
--

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
2	62501030	ESCRITORIO SECRETARIAL MARCA DOFFICE CUBIERTA DE MADERA DE 1" FORRADA DE FORMICA CON BORDES REDONDEADOS Y TAPACANTOS DE PVC. GAVETA CENTRAL CON CIERRE SIMULTANEO CON DOS LLAVES. ESTRUCTURA DE TUBO INDUSTRIAL DE HIERRO DE 1/32' M CON TRATAMIENTO ANTICORROSIVO PREVIO PINTADO. PROTECTORES DE HULE EN LAS CUATRO PATAS. DOS GAVETAS MONTADAS EN LA DERECHA SOBRE BRAZOS DE EXTENSION PROGRESIVA, CON HALADERAS. PINTADO AL HORNO CON PINTURA EN POLVO. COLORES BEIGE Y CAFÉ. MEDIDAS APROXIMADAS 1.20 DE LARGO X 0.63 MT. DE ANCHO X 0.75 DE ALTO UN AÑO DE GARANTIA CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICA A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCION DEL MOBILIARIO.	C/U	9	\$125.00	\$1,125.00
3	62502000	SILLA ERGONOMICA SIN BRAZOS MARCA: DOFFICE, MODELO WALTER. SILLA GIRATORIA DE TEJIDO SINTETICO COLOR NEGRO. ESPUMA INYECTADA, DENSIDAD DE 35 CC. ESPESOR DE 5 CM. BASE GIRATORIA DE TUBOD E ACERO REGULABLE EN ALTURA A GAS. RUEDAS DE NYLON SIN APOYA BRAZOS RESPALDO ALTO 40 CMS X ANCHO 42 CMS ASIENTO FONDO 46 CM X ANCHO 47 CM. CON ESPUMA ANATOMICA	C/U	100	\$60.00	\$6,000.00

		<p>EN POLIURETANO INYECTADO DE 70 MM DE ESPESOR, CON BORDE FRONTAL LIGERAMENTE CURVADO EN EL ASIENTO PARA NO OBSTRUIR LA CIRCULACION SANGUINEA. REVESTIDO CONT EJIDO DE TELA DAMASCO SIN COSTURA APARENTE SINTETICO DE ALTA RESISTENCIA. CAPACIDAD 250 -300 LIBRAS APROXIMADAMENTE. GARANTIA 3 AÑOS CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICA.</p>				
4	62502020	<p>SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA CON BRAZOS. MARCA DOFFICE MODELO B-LINE SILLA EJECUTIVA GIRATORIA DE TEJIDO SINTETICO COLOR NEGRO CON SISTEMA SINCROMADO. MECANISMO A GAS. SOPORTE LUMBAR MEDIANTE CURBATURA. ELEVACION NEUMATICA RESPALDO ALTO. 40 DE ANCHO X 50 CMS DE ALTO APROXIMADAMENTE. CON ESPESURA DE 70 MM DE ESPESOR INDEFORMABLE, REVESTIDA DE TEJIDO SINTETICO, SIN COSTURA APARENTE, DE ALTA RESISTENCIA A IMPACTOS. 100% RECICLABLE. ASIENTO DE 45 CMS DE ANCHO X 45 CMS APROXIMADAMENTE DE PROFUNDIDAD CON ESPUMA ANATOMICA DE 70 MM DE ESPESOR, INDEFORMABLE, ERGONOMICA APTA PARA USO DE 8 HORAS/DIA. RUEDAS CON RODADURAS SILENCIOSAS. RESPALDO Y ASIENTO SEPARADO RESISTENTE, LAVABLE Y ESPUMA DE ALTA CALIDAD. DIMENSIONES APROXIMADAS: ALTURA 101 CM, ANCHO 58 CM, PROFUNDIDAD 58 CM. SOPORTE DE PESO DE 250 LIBRAS APROXIMADAMENTE. GARANTIA DOS AÑOS CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICA A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCION DEL MOBILIARIO.</p>		60	\$70.00	\$4,200.00
5	62502070	<p>SILLA DE VISITA SIN BRAZO MARCA DOFFICE MODELO SIGMA SILLA DE ESPERA SIN BRAZO ESTRUCTURA DE ACERO DOBLADO EN FRIO DE 1.5 MM DE ESPESOR.</p>		160	\$30.00	\$4,800.00

		PINTURA EN POLVO AL HORNO, CON CAPA DE 120 MICRAS EN COLOR NEGRO PARA EVITAR CORROSION EN ASIENTO. RESPALDO Y ASIENTO SEPARADO, ELABORADO DE POLIURETANO, RESISTENTE, LAVABLE Y FACILMENTE APILABLE. CAPACIDAD 300 LIBRAS DIMENSIONES APROXIMADAS: ALTO TOTAL 0.80 MT/ANCHO 0.46-0.53 MT 8CON LO ANCHO DE LA ESTRUCTURA) PROFUNDIDAD 0.44 MT. UN AÑO CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICACION A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCION DEL MOBILIARIO.				
TOTAL, CON IVA INCLUIDO. DIESEISES MIL CIENTO VEINTICINCO 00/100 DOLARES.....						\$16,125.00

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE VIGILANCIA SANITARIA /DIRECCION NACIONAL DE HOSPITALES
UFI No. 0140
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-01-03-22-1-61110
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL
PLAZO DE ENTREGA: 15 DIAS CALENDARIO DESPUES DE RECIBIDA 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

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO PARA LA ADQUISICION CON FONDO GENERAL

EL PAGO SE EFECTUARA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA **(DEBERÁ PROPORCIONAR: NOMBRE DEL BANCO, NUMERO DE CUENTA, NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA)** EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE N° 827, SAN SALVADOR, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00 %) DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) DE ACUERDO A LAS CANTIDADES ENTREGADAS, DETALLANDO EN LA FACTURACIÓN A QUE ENTREGA CORRESPONDE, ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN FIRMADA POR EL GUARDALMACÉN, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DEBIENDO PRESENTAR COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

POR RESOLUCIÓN NÚMERO 12301-NEX-2045-2007, PRONUNCIADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007, EL MINISTERIO DE SALUD, HA SIDO DESIGNADO

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, POR LO QUE SE RETENDRÁ EL 1% COMO ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A \$100.00 QUE SE PRESENTE A COBRO. EN CUMPLIMIENTO A LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO CIENTO SESENTA Y DOS DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA

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 O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y **2** COPIAS DE LA FACTURADUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA. AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ **EL DR. PAUL BLADIMIR TORRES VELASQUEZ, COLABORADOR TECNICO MEDICO QUIEN PODRA SER** CONTACTADO/A AL TELEFONO 2205-7164, CORREO ELECTRONICO dr_pbtorres@yahoo.com

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA VICEMINISTRO DE SALUD AD-HONOREM	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA

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

AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, POR LO QUE SE RETENDRÁ EL 1% COMO ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A \$100.00 QUE SE PRESENTE A COBRO. EN CUMPLIMIENTO A LO QUE DISPONE EL ARTÍCULO CIENTO SESENTA Y DOS DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA

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 O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y **2** COPIAS DE LA FACTURADUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA. AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ **EL DR. PAUL BLADIMIR TORRES VELASQUEZ, COLABORADOR TECNICO MEDICO QUIEN PODRA SER** CONTACTADO/A AL TELEFONO 2205-7164, CORREO ELECTRONICO dr_pbtorres@yahoo.com

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
<p>DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA VICEMINISTRO DE SALUD AD-HONOREM</p>	<p>FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, roigámosle 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 de la **“ADQUISICION DE EQUIPO Y MOBILIARIO”** 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
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.