

## **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**

<b>SEÑORES:</b> <b>PROCESOS METALICOS S.A. DE C.V.</b> <b>NIT:</b> <b>ALAMEDA JUAN PABLO II, No. 612</b> <b>FRENTE A PARQUE CENTENARIO</b> <b>SAN SALVADOR</b> <b>TEL: 2221-0099</b> <b>PRESENTE.</b>	<b>ORDEN NÚMERO: 426/2016</b> <hr/> <b>SOLICITUD No. 329/2016</b> <hr/> <b>FECHA: 7 DE NOVIEMBRE DE 2016</b> <hr/> <b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO:</b> <hr/>
--	--

**SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR SEGÚN SE DETALLA EN CADA RENGLON, DESPUES DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN EL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES 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, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.**

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b> <b>VICEMINISTERIO DE SERVICIOS DE SALUD</b>	<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> <b>MINSAL-JUNTA DE ANDALUCIA</b>
--	--

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p><b><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 62501162</u></b>  MODULO PARA RECEPCION SEMICIRCULAR.</p> <p><b>SE OFRECE:</b>  MODULO PARA RECEPCION SEMICIRCULAR.  MUEBLE DE RECEPCION EXTENSION 1.90 MT, EN FORMA SEMICIRCULAR TIPO MEDIA LUNA DE LADO EXTERNO Y DE 1.15 MT DE LADO INTERNO.  CUBIERTA DE TRABAJO DE 50 CM DE PROFUNDIDAD, ENCHAPADO CON FORMICA LAMITEX, CON UNA ALTURA DE 78 CM.  CUBIERTA DE ATENCION AL PUBLICO DE 25 CM DE PROFUNDIDAD, ENCHAPADO EN FORMICA LAMITEX.  EN CUBIERTA MEDIA LUNA NO SE PUEDE POSTFORMAR CON UNA ALTURA DE 110 CM. ZOCALO DE 7.5 CM COSTADOS DEL MUEBLE CONFECCIONADOS EN MELAMINA DE 18 MM.  ENCHAPADO CON FORMICA COLOR A ELEGIR (ROJO, ANARANJADO, AMARILLO, AZUL CLARO, AZUL COBALTO, CELESTE, GRIS CLARO, GRIS PLOMO, GRAFITO Y ALMENDRA).  NO INCLUYE GAVETERO.  GARANTIA: 2 AÑOS POR DESPERFECTOS DE FABRICA</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 30 DIAS DESPUES DE HABER SIDO APROBADO COLORES Y LA MUESTRA FINAL DEL PRODUCTO.</p>	8	C/U	\$470.00	\$3,760.00
2	<p><b><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 62502010</u></b>  SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL CON BRAZO</p> <p><b>SE OFRECE:</b>  SILLA EJECUTIVA CON BRAZO MODELO KW-E 113GAT-2  SILLA EJECUTIVA CON BRAZO Y RESPALDO CON APOYO LUMBAR, ESPUMA ERGONOMICA DE ALTA DENSIDAD, TAPIZADA EN TELA DAMASCO, REGULABLE EN ALTURA MEDIANTE PISTON DE GAS. RESPALDO AJUSTABLE CON BLOQUEO DEL RECLINADO Y CON APOYO LUMBAR. BRAZOS AJUSTABLES DE POLIURETANO ENDURECIDO. BASE DE ESTELLA 27" DE DIAMETRO CON CINCO RODOS DE POLIURETANO ENDURECIDO.  CAPACIDAD MAXIMA DE 250 LIBRAS. COLOR NEGRO  DIMENSIONES APROXIMADAS: ALTURA TOTAL 99-107 CM, ALTURA DE ASIENTO: 40-49 CM; ANCHO DE ASIENTO: 49 CM; ALTURA RESPALDO: 60 CM.  MARCA: CONFORDY  GARANTIA: 2 AÑOS POR DESPERFECTOS DE FABRICA</p> <p>TIEMPO DE ENTREGA: 15 DIAS DESPUES DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA LEGALIZADA.</p>	3	C/U	\$190.00	\$570.00
	<b>PASA.....</b>	.....	.....	.....	\$4,330.00

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p><b><u>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.</u></b></p> <p>La cancelación se hará con cheque de la cuenta del Proyecto: "Apoyo al Programa de Fortalecimiento de la Capacidad de Rectoría y apoyo al Desarrollo de la Red de Servicios del Ministerio de Salud de El Salvador". Fondo AACID. (JUNTA MINSAL-ANDALUCIA)", en el Área Financiera de Fondos Externos del Ministerio de Salud -MINSAL, ubicada en la Calle Arce No. 827, San Salvador, en dólares de los Estados Unidos de América</p> <p><b>El pago se hará mediante la modalidad de cheque en un plazo de 30 días calendario, posterior a que el CONTRATISTA presente en el Área Financiera de Fondos Externos del MINSAL la documentación de pago siguiente:</b> La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de MINSAL/JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD- AACID, incluyendo en la factura: No. de Orden de Compra, precio unitario y Total, detalle del suministro y la retención del uno por ciento (1.00%) como anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original de acta de recepción firmada y sellada por el administrador de la orden de compra, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para efectos de control de la orden de compra.</p> <p>Por Resolución Numero 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de Diciembre del año dos mil siete, 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 uno por ciento (1%) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados Unidos de América que se presente a cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario</p> <p>La factura del suministro será entregada en la <b>Unidad Administrativa</b> de las instalaciones del Instituto de Salud/Ministerio de Salud ubicadas en Calle Gabriela Mistral y Av. Del Prado DP, No. J-234, Colonia Buenos Aires I, San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud, a más tardar tres (3) días después de entregado el servicio, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con fecha de facturación de más de 15 días posterior al servicio.</p> <p><b>EL ACTA DE RECEPCION DEBERA LLEVAR:</b> NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL GUARDALMACEN O LA PERSONA QUE RECIBA EL BIEN O SERVICIO, DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. CLAUDIA SUAREZ, COORDINADORA DE LA UNIDAD NACIONAL DE GESTION DE CALIDAD DE LA RIISS, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7577, CORREO ELECTRONICO: <a href="mailto:cmsuarez@salud.gob.sv">cmsuarez@salud.gob.sv</a>; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATA. LOS CUALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$4,330.00
	<b>TOTAL.....</b>				\$4,330.00

**TOTAL EN LETRAS CON IVA INCLUIDO:**

CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DOLARES..... \$4,330.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: (No. UFI 1104)

DESTINO: VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD

NOTA: EN CASO DE NO EFECTUARSE ESTA CONTRATACION, DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

CONTRATANTE (EL MINSAL)	CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA SELLO DE LA EMPRESA


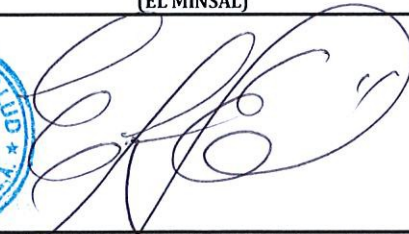
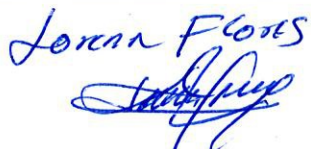

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p><b>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.</b></p> <p>La cancelación se hará con cheque de la cuenta del Proyecto: "Apoyo al Programa de Fortalecimiento de la Capacidad de Rectoría y apoyo al Desarrollo de la Red de Servicios del Ministerio de Salud de El Salvador". Fondo AACID. (JUNTA MINSAL-ANDALUCIA)", en el Área Financiera de Fondos Externos del Ministerio de Salud -MINSAL, ubicada en la Calle Arce No. 827, San Salvador, en dólares de los Estados Unidos de América</p> <p>El pago se hará mediante la modalidad de cheque en un plazo de 30 días calendario, posterior a que el CONTRATISTA presente en el Área Financiera de Fondos Externos del MINSAL la documentación de pago siguiente: La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de MINSAL/JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD- AACID, incluyendo en la factura: No. de Orden de Compra, precio unitario y Total, detalle del suministro y la retención del uno por ciento (1.00%) como anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA ), original de acta de recepción firmada y sellada por el administrador de la orden de compra, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para efectos de control de la orden de compra.</p> <p>Por Resolución Numero 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de Diciembre del año dos mil siete, 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 uno por ciento ( 1% ) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados unidos de América que se presente a cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario</p> <p>La factura del suministro será entregada en la Unidad Administrativa de las instalaciones del Instituto de Salud/Ministerio de Salud ubicadas en Calle Gabriela Mistral y Av. Del Prado DP, No. J-234, Colonia Buenos Aires I, San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud, a más tardar tres (3) días después de entregado el servicio, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con fecha de facturación de más de 15 días posterior al servicio.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCION DEBERA LLEVAR: NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL GUARDALMACEN O LA PERSONA QUE RECIBA EL BIEN O SERVICIO, DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. CLAUDIA SUAREZ, COORDINADORA DE LA UNIDAD NACIONAL DE GESTION DE CALIDAD DE LA RIISS, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7577, CORREO ELECTRONICO: cmsuarez@salud.gob.sv; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATA. LOS CUALES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$4,330.00
	TOTAL.....				\$4,330.00

**TOTAL EN LETRAS CON IVA INCLUIDO:**  
**CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DOLARES..... \$4,330.00**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: (No. UFI 1104)**

**DESTINO: VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD**

**NOTA: EN CASO DE NO EFECTUARSE ESTA CONTRATACION, DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.**

<b>CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)</b>
  <b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b>	  <b>NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA SELLO DE LA EMPRESA</b>

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. 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.
2. 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.

**OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

1. **Pagar el valor de la “ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA”**, previo los trámites legales, después, después que EL Guardalmacén respectivo del almacén respectivo haya recibido a entera satisfacción de la **“ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA”**, de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA COORDINADORA DE LA UNIDAD NACIONAL DE LA GESTION DE CALIDAD DE LA RISS**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
  - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
  - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
  - c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
  - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
  - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
  - f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
  - g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
  - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
  - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

**OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega de la **“ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA”**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. De la **“ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA”**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
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.
4. 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.
5. **CLAUSULA PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACION 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”.