

## **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:**  
**MUEBLES Y PIZARRONES SANDRA, S.A. DE C.V.**  
**NUMERO DE NIT:**  
**CATEGORÍA: PEQUEÑA EMPRESA**  
**DIRECCIÓN: 3ª CALLE PONIENTE Y 13 AV. NORTE # 804, SAN SALVADOR**  
**TELÉFONO: 2281-0708**  
**PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 109/2017**  
**SOLICITUD N°: 89/2017**  
**FECHA: 04 DE MAYO DE 2017**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NUMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
03	80103528	PIZARRA DE CORCHO DE DOS CUERPOS PLEGABLE. INCLUYE ESTUCHE DE LONA COLOR AZUL. LARGO: 1,00 MTS ALTO: 1,50 MTS PATA DESMONTABLE DE TUBO DE 3/4" CHAPA 20 CON MECANISMO DE MARIPOSA PARA SOPORTE DE PIZARRA. SOPORTE PARA SUJETAR PIZARRA: PIEZA DE ALUMINIO ANONIZADO DE CANAL DE ¾. PIZARRA SUPERFICIE: EL CONTORNO DE ALUMINIO DE CANAL DE ¾ Y 2 PIEZAS DE DAFANEX V FORRADO EN TELA LONA OXFORD COLOR AZUL, INCLUYE MALETÍN COLOR AZUL DE VINIL. GARANTÍA DE 12 MESES	250	C/U	\$249.00	\$62,250.00
04	80103545	CAJA DE TACHUELAS DE COLORES, 100 UNIDADES POR CADA CAJA	50	C/U	\$0.90	\$45.00
<b>TOTAL EXENTO DE IVA</b>						<b>\$62,295.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA</b>
<b>CODIGO DE ACTIVIDAD: LP-56 (No UFI 0285) ACTIVIDAD 10.1 PRINTED MATERIALS</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA SSF/NMF</b>
<b>FECHA DE ENTREGA: A MAS TARDAR EN 60 DIAS CALENDARIO DESPUES DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN EL PARAÍSO. DIRECCIÓN: COLONIA EL PARAÍSO FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105 SAN SALVADOR.</b>
<b>ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA: LICDA. DILMA CHACON, TECNICA DEL PROGRAMA NACIONAL ITS-VIH/SIDA. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7300, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:dchacon@salud.gob.sv">dchacon@salud.gob.sv</a></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.
- Tramite:La documentación para pago, sera entregada en el PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA, ubicados en el MINISTERIO DE SALUD, a mas tardar 3 días después de entregado el bien, de lo contrario el proyecto No recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura o Recibo.

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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 109/2017**

- Deben presentarse los siguientes documentos:

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

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

**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".

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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 109/2017**

- Deben presentarse los siguientes documentos:


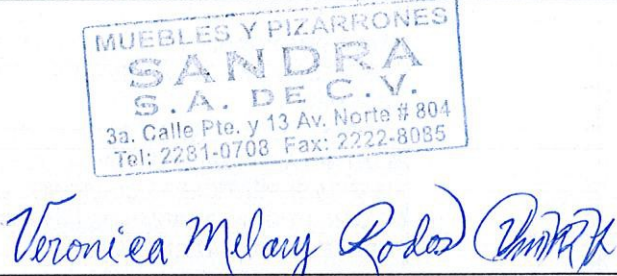
Duplicado cliente de factura Consumidor Final EXENTA, facturado en la columna de exentas(sin el impuesto de IVA)  
Original de acta de recepción, firmada y sellada por la Administradora de la orden de compra de dicho bien y por el Proveedor.  
Copia de orden de compra o contrato Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

- Plazo de pago:

La factura deberá presentarse a cobro a mas 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.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
<p align="center"><b>ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL</b></p>	<p align="center"><b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b></p>

**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".



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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 109/2017**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA(MINSAL)**

5. Pagar el valor de la **ADQUISICION DE SUMINISTRO DE OFICINA Y MUEBLES PLASTICOS** 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.
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.**