

## **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 No 220/2018**



**SEÑORES:**  
**TEXTILES VARIOS SALVADOREÑOS, S.A. DE C. V.**  
**NUMERO DE NIT:**  
**CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: MEDIANA EMPRESA**  
**DIRECCIÓN: 8ª CALLE ORIENTE # 2-2 ENTRE 1ª - 3ª AV. SUR, SANTA**  
**TECLA, LA LIBERTAD, TELÉFONO: 2536-2400**

**ORDEN NUMERO: 220/2018**  
**SOLICITUD N°: 109/2018**  
**FECHA: 22 DE JUNIO DE 2018**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO (SEGUN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	80804025	CONFECCIONADA TIPO SPORT CON LOGO INSTITUCIONAL	C/U	348	\$ 6.75	\$ 2,349.00
3	80804050	CAMISAS CONFECCIONADAS TIPO FORMAL, MANGA CORTA CON LOGO INSTITUCIONAL, PARA MOTORISTA	C/U	204	\$ 10.50	\$ 2,142.00
12	80804148	PANTALÓN DE LONA, CON LOGO INSTITUCIONAL PARA UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO Y MOTORISTAS (CORTE BASICO TRADICIONAL, TIRO LARGO A LA CINTURA)	C/U	525	\$ 10.97	\$ 5,759.25
13	80804149	PANTALÓN DE LONA, CON LOGO INSTITUCIONAL PARA UNIFORME DE PERSONAL TÉCNICO Y MOTORISTAS (CORTE RECTO PEGADO AL CUERPO, TIRO CORTO)	C/U	156	\$ 12.97	\$ 2,023.32

LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS EN ANEXO NO. 1  
 LAS SIGUIENTES CONDICIONES ESPECIALES PARA LA ENTREGA DE UNIFORMES CONFECCIONADOS:

LA COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA SE HARÁ DIRECTAMENTE CON EL ADMINISTRADOR(A) DE LA ORDEN DE COMPRA.

PARA LA DISCIPLINA DE SECRETARIAS Y ORDENANZAS FEMENINO CONTARÁ CON 30 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO, DESPUÉS DE HABER FINALIZADO LA PROGRAMACIÓN DE TOMA DE MEDIDAS, SE ENTREGARÁ NOTA OFICIAL, INFORMANDO FECHA DE ORDEN DE INICIO PARA CONFECCIÓN, TOMARÁ MEDIDAS A CADA PERSONA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DONDE SE ENCUENTREN UBICADAS. SE SOLICITA A LA EMPRESA, QUE DELEGUE A LA MISMA PERSONA QUE TOMÓ MEDIDAS, SE PRESENTE EL DÍA DE LA ENTREGA OFICIAL DE UNIFORMES PARA CORROBORAR QUE LAS MEDIDAS TOMADAS HAYAN SIDO CONFECCIONADAS.

TODAS LAS PRENDAS LLEVARAN BOTÓN DE REPUESTO PEGADO.

LOS UNIFORMES DEBERÁN SER ENTREGADOS EN EL ALMACÉN CENTRAL EL PARAÍSO, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE NO. 1105 BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR EN PLANTEL EL PARAÍSO, ALMACÉN DE SUMINISTROS, FAVOR PROGRAMAR CON CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN LA ENTREGA DEL SUMINISTRO CON EL SEÑOR GUARDALMACÉN, SR. FRANCISCO CEDILLOS AL TELÉFONO 2527-01-40.

LOS UNIFORMES DEBERÁN SERAN EMPACADOS DE 3 UNIDADES EN BOLSA PLÁSTICA RESISTENTE, CON VIÑETA ADHERIDA QUE CONTENGA LA TALLA QUE CORRESPONDE, ENTREGAR EL SUMINISTRO EN CAJAS ROTULADAS SEGÚN CADA TALLA. PARA EL CASO DE SECRETARIAS Y ORDENANZAS FEMENINO ENTREGAR EN CAJAS ROTULADAS DE ACUERDO A LA DISCIPLINA Y DETALLAR NOMBRE DE CADA RECURSO EN CADA BOLSA CON VIÑETA.

TOTAL EN LETRAS: DOCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES 57/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA IVA INCLUIDO	<b>\$12,273.57</b>
--	--------------------





**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA No 220/2018**



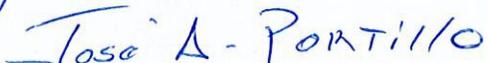
<b>UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2018-3200-3-01-03-21-1-54104, 2018-3200-3-01-02-21-1-54104 Y 2018-3200-3-01-05-21-1-54104</b>
<b>SOLICITUD UFI No 275</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL</b>
<b>TIEMPO DE ENTREGA: 30 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LEGALIZADA LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN EL PARAÍSO, UBICADO EN: COLONIA EL PARAISO FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105 SAN SALVADOR.</b>
<b>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ SRA. MARITZA REBECA ARANDA, COLABORADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA RRHH QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7146, CORREO ELECTRÓNICO: maranda@salud.gob.sv</b>

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO 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 el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 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 numero de Orden de Compra, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, original, extendida por la UACI, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la 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, 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)
 	  
<b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b>	<b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA No 220/2018



**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 las ADQUISICIONES DE UNIFORME CONFECCIONADOS PARA NIVEL CENTRAL 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.