

## **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>CARMEN ELENA HERNANDEZ DE LOPEZ</b> <b>INDUSTRIAS JESSICA</b> <b>NIT:</b> <b>BOULEVARD CONSTITUCION Y PASEO MIRALVALLE No. 241</b> <b>FRENTE AL COLEGIO MIRALVALLE</b> <b>SAN SALVADOR</b> <b>TEL: 2269-5403</b> <b>PRESENTE.</b>	<b>ORDEN NÚMERO: 305 /2016</b> <hr/> <b>SOLICITUD No. 254/2016</b> <hr/> <b>FECHA: 31 DE AGOSTO DE 2016</b> <hr/> <b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO:</b> <hr/>
<b>SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 30 DIAS CALENDARIO, DESPUÉS DE LA APROBACION DEL ARTE FINAL DE LOS ARTICULOS PROMOCIONALES, DESCRITO EN 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>	
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b> <b>DIRECCION DE VIGILANCIA SANITARIA</b>	<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> <b>FONDOS FOPROMID</b>

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<b><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80502195</u></b> CHALECO PROMOCIONAL.  <b>SE OFRECE:</b> CHALECO, TELA McARTHUR, UN SOLO COLOR (AZUL OSCURO), FORRADA, 4 BOLSAS CON CIERRE DE MOZOTE, CON DOS BANDAS FLUORESCENTES DE COLOR GRIS EN EL ENTORNO DE LOS HOMBROS, CON LOGO ESTAMPADO EN SERIGRAFIA COLOCADO AL FRENTE. (MEDIDAS 8cm DE LARGO POR 5 cm DE ANCHO) Y UNA LEYENDA COLOCADA ATRÁS (MINISTERIO DE SALUD). ZIPPER PARA CHUMPA AL FRENTE. TALLAS "L".	60	C/U	\$9.50	\$570.00
2	<b><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80502762</u></b> MOCHILA IMPERMEABLE TIPO COMANDO, PARA USOS DIVERSOS.  <b>SE OFRECE:</b> MOCHILA IMPERMEABLE TIPO COMANDO, PARA USOS DIVERSOS. COLORES OSCUROS, TIPO ALPINA DE LONA OXFORD IMPERMEABLE LISA O CORRUGADA, CON FUELLE AMPLIO DE NO MENOS DE 16 CENTIMETROS, RESISTENTES DE ALTA DURABILIDAD, COSTURAS DOBLES CON RIBETES REFORZADOS, INTERNAMENTE LAS COSTURAS DEBERAN IR CUBIERTAS CON REFUERZO DE TELA. EL FONDO EXTERNO DE LA MOCHILA FORRADO CON MATERIAL DE CUERO O CUERINA QUE LE DE MAYOR RESISTENCIA. CON AL MENOS UNA BOLSA AL FRENTE CON ZIPPER DE PLASTICO DOBLE. HOMBREERAS O LOS CARGADORES ERGONOMICOS REFORZADOS CON AGARRE DE DOBLE COSTURA ASTICO. TODOS LOS ZIPPER DEBERAN SER DE PLASTICO RESISTENTE CON UNA CINTA DE CUALQUIER MATERIAL PARA LA FACIL APERTURA Y CIERRE. LAS TERMINACIONES DE UNION DE LONA Y EL ZIPPER DEBERAN SER CON LAS COSTURAS REMATADAS. CON BOLSA A CADA LATERAL DE MALLA RESISTENTE PARA COLOCAR LA BOTELLA CON AGUA. TAMAÑO APROXIMADO DE LA MOCHILA 45 cms DE ALTO POR 32 cms DE ANCHO. LOGO AL FRENTE ESTAMPADO EN SERIGRAFIA (10 cm DE LARGO POR 6 cm DE ANCHO). GARANTIA DE 3 MESES.	50	C/U	\$18.00	\$900.00
	<b>PASA.....</b>	.....	.....	.....	<b>\$1,470.00</b>

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p><b>FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO</b></p> <p>El pago se hará en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional del MINSAL, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, en Dólares de los Estados Unidos de América, mediante cheque, en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la UFI del MINSAL para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a <b>nombre de la Cuenta de (FOPROMID). MH-MSPAS- Atención de Emergencias Ocasionadas por Desastres</b>, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, deberá detallar la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), firmada por el administrador del contrato u Orden de Compra, adjuntando Original y copia del Acta de recepción del suministro firmadas y selladas por el Guardalmacén o persona que recibe, administrador de orden de compra y representante de la Empresa, debiendo presentar copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control del Contrato.</p> <p>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.</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 O CONTRATO.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL ING. JOSE WILFREDO BAUTISTA, OPERADOR DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE VIGILANCIA SANITARIA; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA Y A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2221-1006, CORREO ELECTRONICO: <a href="mailto:wbautista@salud.gob.sv">wbautista@salud.gob.sv</a>. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				<b>\$1,470.00</b>
	<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO.....</b>				<b>\$1,470.00</b>

**TOTAL EN LETRAS:**  
**SON: UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA 00/100..... \$1,470.00**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: FONDOS FOPROMID (No. UFI 0830)**

**DESTINO: DIRECCION DE VIGILANCIA SANITARIA**

**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.**

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE  
 COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCION.  
 COPIA 2: UFI  
 COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.  
 COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.  
 COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p><b>FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO</b></p> <p>El pago se hará en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional del MINSAL, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, en Dólares de los Estados Unidos de América, mediante cheque, en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la UFI del MINSAL para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre de la Cuenta de (FOPROMID). MH-MSPAS- Atención de Emergencias Ocasionadas por Desastres, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, deberá detallar la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), firmada por el administrador del contrato u Orden de Compra, adjuntando Original y copia del Acta de recepción del suministro firmadas y selladas por el Guardalmacén o persona que recibe, administrador de orden de compra y representante de la Empresa, debiendo presentar copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control del Contrato.</p> <p>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.</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 O CONTRATO.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL ING. JOSE WILFREDO BAUTISTA, OPERADOR DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE VIGILANCIA SANITARIA; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA Y A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2221-1006, CORREO ELECTRONICO: wbautista@salud.gob.sv. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$1,470.00
	<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO.....</b>				\$1,470.00

**TOTAL EN LETRAS:**

SON: UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA 00/100..... \$1,470.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: FONDOS FOPROMID (No. UFI 0830)

DESTINO: DIRECCION DE VIGILANCIA SANITARIA

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.

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE
- COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCION.
  - COPIA 2: UFI
  - COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
  - COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
  - COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZO:	ES CONFORME:
	
DRA. ELVA VIOLETA MENIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	 <b>INDUSTRIAS JESSICA</b> NOMBRE, D.JI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA fax 22845459



*Handwritten initials and marks at the bottom left corner.*

**CONDICIONES DEL SUMINISTRO****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 los **“ARTICULOS PROMOCIONALES”** previo los trámites legales, después, después que **EL GUARDALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, haya recibido los **“ARTICULOS PROMOCIONALES”** contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ OPERADOR DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE VIGILANCIA SANITARIA**, 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 periodo 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 los **“ARTICULOS PROMOCIONALES”** está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. La adquisición de los **“ARTICULOS PROMOCIONALES”**, 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 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”.