

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

SEÑORA:
 CARMEN ELENA HERNANDEZ DE LOPEZ
 (INDUSTRIAS JESSICA)
 NIT:
 MICRO EMPRESA
 PASEO MIRALVALLE No. 214, COL. MIRALVALLE
 SAN SALVADOR
 TEL: 2269-5403

ORDEN NUMERO: 202/2017
SOLICITUD N°: 125/2017
FECHA: 21 DE JUNIO DE 2017
FECHA DE DISTRIBUCION:

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80502195	CHALECO PROMOCIONAL. CHALECO SIN MANGAS DE TELA TIPO MACARTHUR COLOR BLANCO CON DOBLE COSTURA, CON CIERRE AL FRENTE CON ZIPPER DE MATERIAL RESISTENTE. TODAS LAS COSTURAS DE LA PRENDA DEBERAN SER FIRMES, FUERTEMENTE SORJETEADO, CON HILO DEL MISMO COLOR Y NO DEBERA PRESENTAR HILO SUELTOS. EN LA ESPALDA CON LEYENDA "DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL". AL FRENTE CON CUATRO BOLSAS DE SOLAPA Y LEYENDA CON LOGO INSTITUCIONAL "MINISTERIO DE SALUD" TALLAS; L, XL, XXL.	C/U	198	\$13.60	\$2,692.80
2	80502755	MALETIN DE CUERO O MATERIAL SIMILAR, PORTA DOCUMENTOS CON DOS TIPOS DE AGARRADERO. MALETIN TIPO CARTAPACIO CON AGARRADERA MANUAL Y PARA COLGAR AL HOMBRO (CON REFUERZO AL HOMBRO, CON COMPARTIMIENTO CENTRAL DE GRAN CAPACIDAD Y DIVISIONES AL FRENTE Y DORSO, CON CIERRE DE CREMALLERA Y DE SOLAPA, DOBLE COSTURA. TIRANTE AJUSTABLE. INTERIOR IMPERMEABLE. EXTERIOR 100% NYLON, LONA O TELA PERDURA. MEDIDAS 40 CM DE LARGO X 29 CM DE ALTO X 15 ANCHO.	C/U	170	\$15.30	\$2,601.00
3	80502762	MOCHILA IMPERMEABLE, TIPO COMANDO PARA USOS DIVERSOS. COLOR OSCURO, TIPO ALPINA DE LONA OXFORD IMPERMEABLE LISA O CORRUGADA CON FUELLE AMPLIO DE NO MENOS 16 CM, RESISTENTE DE ALTA DURABILIDAD, COSTURAS DOBLES CON RIBETES REFORZADOS, INTERNAMENTE LAS COSTURAS DEBERAN IR CUBIERTAS CON REFUERZOS EN TELA. EL FONDO EXTERNO DE LA MOCHILA FORRADO CON MATERIAL DE CUERO O CUERINA QUE LE DE MAYOR RESISTENCIA. CON AL MENOS 1 BOLSA AL FRENTE CON ZIPPER DE PLASTICO DOBLE. HOMBRETERAS O LOS CARGADORES ERGONOMICOS REFORZADOS CON AGARRE DE DOBLE COSTURA. TODOS LOS ZIPPER DEBERAN DE SER DE PLASTICO RESISTENTE Y CON UNA CINTA DE CUALQUIER MATERIAL PARA LA FACIL APERTURA Y CIERRE. LAS TERMINACIONES DE LA UNION DE LONA Y EL ZIPPER DEBERAN SER CON LAS COSTURAS REMATADAS. CON BOLSA LATERAL DE MALLA RESISTENTE PARA COLOCAR BOTELLA CON AGUA. TAMAÑO APROXIMADO DE LA MOCHILA: 45 CMS ALTO X 32 CMS DE ANCHO.	C/U	164	\$15.30	\$2,509.20
SUB TOTAL.....						\$7,803.00



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 202/2017

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
4	80804025	CAMISA CONFECCIONADA TIPO SPORT CON LOGO INSTITUCIONAL. TELA TIPO LACOSTE DE 220 GRAMOS CUELLO Y PUÑO CON CUELLO DE ALGODON BOTONES OPCION DE BORDADO (LOGO INSTITUCIONAL) VARIEDAD DE COLORES DISEÑO PARA HOMBRE Y MUJER. TALLAS HOMBRE Y MUJER S-M-L-XL COMPOSICION 60% DE ALGODÓN Y 40% POLIESTER.	C/U	VIENE.....	\$7,803.00
				82	\$10.19	\$835.58
6	80804112	GABACHA CONFECCIONADA CON LOGO INSTITUCIONAL PARA PERSONAL TECNICO, SEGÚN COLORES Y DISEÑO. GABACHA CONFECCIONADA DE TELA TIPO DACRON, COLOR BLANCO MANGA 3/4 . LARGO HASTA LAS RODILLAS Y CON ABERTURA LATERAL DE LA CADERA. CON DOS LEYENDAS BORDADAS "MINISTERIO DE SALUD" E "HIGIENE DE ALIMENTOS" SIN LOGO. CUATRO BOLSAS.	C/U	179	\$12.40	\$2,219.60
TOTAL CON IVA INCLUIDO.						
DIEZ MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 18/100 DOLARES.....						\$10,858.18

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2017-3200-3-81-01-21-2-54104 (UFI No. 0269)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES (FAE)
PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO DESPUES DE APROBADO EL ARTE FINAL.
LUGAR DE ENTREGA:
ALMACEN DE SUMINISTROS GENERALES 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

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, **(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 MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro , Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT , incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Orden de Compra, numero de solicitud de cotización, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador del contrato y el representante



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 202/2017

de la Empresa, presentar un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional.

El comprobante de Crédito Fiscal deberá presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. Y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el Comprobante de Crédito Fiscal.

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 los Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copia 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.

LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN LA ING. SILVIA SALAZAR DE URRUTIA, ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS DE LA REGION METROPOLITANA; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2205-1317/1316, CORREO ELECTRÓNICO: sisalazar@salud.gob.sv Y EL ING. GILBERTO NELSON ALFARO, COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (REGION CENTRAL) QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2511-8272, CORREO ELECTRÓNICO: nalfaro90@yahoo.com.

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



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 202/2017

de la Empresa, presentar un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional.

El comprobante de Crédito Fiscal deberá presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. Y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el Comprobante de Crédito Fiscal.

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 los Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copia 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.

LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN LA ING. SILVIA SALAZAR DE URRUTIA, ENCARGADA DEL PROGRAMA DE ALIMENTOS DE LA REGION METROPOLITANA; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2205-1317/1316, CORREO ELECTRÓNICO: sisalazar@salud.gob.sv Y EL ING. GILBERTO NELSON ALFARO, COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (REGION CENTRAL) QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2511-8272, CORREO ELECTRÓNICO: nalfaro90@yahoo.com.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 <p>14-07-2017</p> 
<p>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</p>	<p>FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>





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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 202/2017

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogámosle 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 del “**ADQUISICION DE ARTICULOS PROMOCIONALES Y ROPA CONFECCIONADA**” previo los trámites legales, después que **LOS ADMINISTRADORES 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.