

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:
CARMEN ELENA HERNÁNDEZ DE LÓPEZ
(INDUSTRIAS JESSICA)
NIT:
BOULEVARD CONSTITUCIÓN Y PASEO MIRALVALLE,
241 FRENTE AL COLEGIO MIRALVALLE, SAN
SALVADOR.
CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: MICRO EMPRESA
TELEFONO: 2269-5403; 7888-2168

ORDEN NÚMERO: 31/2019
SOLICITUD Nº: 51/2019
FECHA: 18/02/2019
FECHA DE DISTRIBUCION:

NÚMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80804025	CAMISA INSTITUCIONAL TIPO SPORT CON LOGO INSTITUCIONAL. CAMISA TIPO POLO SPORT, TELA TIPO LACOSTE 220 GRAMOS. RESISTENTE, CUELLO Y PUÑOS EN TEJIDO DE ALGODÓN, CON BOTONES AL FRENTE SEGÚN LO SIGUIENTE: PARA CABALLEROS 3 BOTONES AL LADO DERECHO Y PARA DAMA 2 BOTONES AL LADO IZQUIERDO CON BORDADO DE ABREVIATURA DE PROFESIÓN Y NOMBRE SEGÚN LISTADO. CON EL ESCUDO NACIONAL DE EL SALVADOR Y LAS LETRAS "MINISTERIO DE SALUD" A FULL COLOR AL FRENTE DEL LADO IZQUIERDO A NIVEL DEL CORAZÓN. ADEMAS BORDADO DEL LOGO MCP-ES EN BASE DE MANGA IZQUIERDA. DISTINTAS TALLAS PARA HOMBRE Y MUJER.	60	C/U	\$ 10.00	\$ 600.00
2	80804053	BLUSA INSTITUCIONAL CON LOGO, MANGA CORTA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO. CAMISA DE VESTIR CONFECCIONA INSTITUCIONAL. EL COLOR SE DEFINIRA CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. DIFERENTES TALLAS DE MEDIDAS A PERSONAL ASIGNADO. TELA LINO OXFORD DE ALTA CALIDAD. CON BORDADO DE ABREVIATURA DE PROFESIÓN Y NOMBRE SEGÚN LISTADO A PROPORCIONAR CON EL ESCUDO NACIONAL DE EL SALVADOR Y LAS LETRAS "MINISTERIO DE SALUD" A FULL COLOR EN BOLSA DELANTERA. ADEMAS BORDADO DEL LOGO MCP-ES A FULL COLOR EN BASE DE MANGA IZQUIERDA. BOTONES EN QUIEBRE DE CUELLO. BOTONES ACORDE A LA TELA BASE. BOTÓN DE REPUESTO. SE REQUIERE TELA PROTECTORA EN CUELLO (ENTRETELA) COLOR OSCURO.	31	C/U	\$ 14.00	\$ 434.00



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

NÚMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
3	80804057	BLUSA INSTITUCIONAL CON LOGO, MANGA CORTA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO. BLUSA (DE COLOR A DEFINIR CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA SEGÚN MUESTRAS PRESENTADAS) DIFERENTES TALLAS DE MEDIDAS A PERSONAL ASIGNADO. ELABORADAS EN TELA LINO OXFORD DE ALTA CALIDAD CON BORDADO DE ABREVIATURA DE PROFESIÓN Y NOMBRE SEGÚN LISTADO A PROPORCIONAR CON EL ESCUDO NACIONAL DE EL SALVADOR Y LAS LETRAS "MINISTERIO DE SALUD" A FULL COLOR EN BOLSA DELANTERA. ADEMAS BORDADO DEL LOGO MCP-ES A FULL COLOR EN BASE DE MANGA IZQUIERDA. CUELLO CAMISERO ESCOTE V. CON BASTITA DE 0.5 DE ANCHO. CUELLO EXTERIOR Y PIE DE CUELLO FUSIONADO CON ENTRETELA TEJIDA. CORTE PRINCESA DELANTE Y ESPALDA (PINZAS EN DELANTERO, ESPALDA Y DOS PINZAS EN ALTURA DE BUSTO). CON COSTURAS TUMBADAS DE 1 CM. ABERTURA A LOS COSTADOS DE APROXIMADAMENTE 7 CM. CADA LADO. BOTONES ACORDE A LA TELA BASE. BOTÓN DE REPUESTO. PRENDA TOTALMENTE REMALLADA. FINOS ACABADOS DE ALTA COSTURA.	29	C/U	\$ 13.50	\$ 391.50
TOTAL EXENTO DE IVA						\$ 1,425.50

TOTAL EN LETRAS: UN MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO 50/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL / MINSAL

CIFRADO PRESUPUESTARIO: LP - 20 UFI No. 123

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES - PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF/F2

FECHA DE ENTREGA: QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, DEPUÉS DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA Y DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE FINAL.

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TELEFONOS: 2591-7854 O 2591-7833.



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

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

Forma

Mediante Cheque o Abono a cuenta

1. Trámite:

La documentación para pago de “**ADQUISICION DE ROPA CONFECCIONADA**”, será entregada en el **PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA**, ubicados en el **MINISTERIO DE SALUD**, a más tardar 3 días después de entregado el producto, de lo contrario el proyecto **No** recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura o Recibo.

Deben presentarse los siguientes documentos:

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

2. Plazo de pago:

La factura deberá presentarse a cobro a más 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 No. 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** 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: DR. JUAN CARLOS RAMÍREZ RAMÍREZ, COLABORADOR TÉCNICO MÉDICO DEL FONDO MUNDIAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7366, CORREO ELECTRÓNICO: jcramirez@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES	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**

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

Forma

Mediante Cheque o Abono a cuenta

1. Trámite:

La documentación para pago de "ADQUISICION DE ROPA CONFECCIONADA", será entregada en el **PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA**, ubicados en el **MINISTERIO DE SALUD**, a más tardar 3 días después de entregado el producto, de lo contrario el proyecto **No** recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura o Recibo.

Deben presentarse los siguientes documentos:

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

2. Plazo de pago:

La factura deberá presentarse a cobro a más 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 No. 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** 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: DR. JUAN CARLOS RAMÍREZ RAMÍREZ, COLABORADOR TÉCNICO MÉDICO DEL FONDO MUNDIAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7366, CORREO ELECTRÓNICO: jramirez@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	<p align="center"><i>Alexander Ernesto López Hernández</i></p> 
<p align="center">ING. RIGOBERTO PLEITÈS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES</p>	<p align="center">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**

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

2. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
3. 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.
4. 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.
5. **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)

6. Pagar el valor de la: **“ADQUISICIÓN DE ROPA CONFECCIONADA”**, previo los trámites legales, después que **EL 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.
7. 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.
8. 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.