

## **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



SEÑORES:  
VILMA ROXANA DAVILA DE FLORES  
M&A COMERCIALIZADORA QUIMICA  
NUMERO DE NIT:  
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: MICRO EMPRESA  
DIRECCIÓN: AV. 29 DE AGOSTO Y BLVD VENEZUELA CENTRO COMERCIAL  
PLAZA BARRIOS LOCAL 68 "A", SAN SALVADOR.  
TELÉFONO: 2531-8696  
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 99/2019  
SOLICITUD N°: 116/2019  
FECHA: 02 DE ABRIL DE 2019  
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

REGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO SEGUN OFERTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	80101645	BOLSA DE PAPEL KRAFT BASE 9, 14 X 29 CM PARA ESTERILIZACION DE INSTRUMENTAL Y MATERIAL MEDICO	C/U	600	\$0.05	\$30.00
2	80602030	BOLSA PLASTICA PARA BASURA TIPO GABACHA No 4 COLOR NEGRO	C/U	772	\$0.04	\$30.88
3	80602035	BOLSA PLASTICA PARA BASURA MEDIDA (24" X 32") MEDIANA COLOR NEGRO	C/U	1545	\$0.04	\$61.80
4	80602045	BOLSA PLASTICA PARA BASURA MEDIDA (34" X 52") GRANDE PARA JARDIN COLOR NEGRO	C/U	1590	\$0.15	\$238.50
5	80701049	BOLSA PLASTICA CON DOBLE CIERRE HERMETICA TAMAÑO (17.7 CM X 19.5 CM) PARA CONGELAR	C/U	600	\$0.35	\$210.00
SON: QUINIENTOS SETENTA Y UNO 18/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA TOTAL IVA INCLUIDO						\$571.18

UNIDAD SOLICITANTE: LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA
CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2019-3200-3-81-01-21-2-54105 Y 2019-3200-3-81-01-21-2-54107.
SOLICITUD UFI No 392
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS (FAE)
TIEMPO DE ENTREGA: 06 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LEGALIZADA LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN EL PARAÍSO UBICADO EN BARRIO SAN ESTEBAN, COL. EL PARAÍSO, FINAL 6 CALLE OTE No.1105
EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. CLARA EMILIA AGUILAR DE SANDOVAL, PROFESIONAL DE LABORATORIO CLÍNICO QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2594-8510 CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:claraaguilar242@gmail.com">claraaguilar242@gmail.com</a>



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL**



**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE)**

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta, 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 número de Contrato u Orden de compra, número de Libre Gestión, número de renglón, precio unitario, precio total, y la retención del uno por ciento (1.00 %) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), descripción del bien o servicio prestado la cual deberá llevar firma, nombre y sello del administrador del contrato y por la empresa que brinda el servicio, Original y dos copias del acta de recepción firmada por Administrador de la orden de compra, por el guardalmacen o la persona que recibe el bien o servicio y el representante de la empresa, adjuntando original y copia de la bitacora del servicio brindado la cual debe ser firmado por el Administrador de la orden de compra, el encargado de recibir los extintores en cada sede y por la empresa que brinda el servicio, además de un cuadro consolidado por sede, debiendo presentar la Contratista un juego de copias de la documentación de pago en la UACI del MINSAL, para efectos del Seguimiento y control del Contrato u Orden de Compra.

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.

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>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**







FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS ( FAE)

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta , 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 [REDACTED] Giro: Actividades de la Administración Pública en General, Numero de NIT [REDACTED] incluyendo en el Comprobante de Crédito Fiscal número de Contrato u Orden de compra, número de Libre Gestión, número de renglón, precio unitario, precio total, y la retención del uno por ciento (1.00 %) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), descripción del bien o servicio prestado la cual deberá llevar firma, nombre y sello del administrador del contrato y por la empresa que brinda el servicio, Original y dos copias del acta de recepcion firmada por Administrador de la orden de compra, por el guardalmacen o la persona que recibe el bien o servicio y el representante de la empresa, adjuntando original y copia de la bitacora del servicio brindado la cual debe ser firmado por el Administrador de la orden de compra, el encargado de recibir los extintores en cada sede y por la empresa que brinda el servicio, ademas de un cuadro consolidado por sede , debiendo presentar la Contratista un juego de copias de la documentación de pago en la UACI del MINSAL, para efectos del Seguimiento y control del Contrato u Orden de Compra.

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 .

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">UR3</p>  
<p><b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR-ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b></p>	<p><b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b></p>



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL



**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 LA ADQUISICIÓN DE BOLSAS DE PAPEL Y PLÁSTICAS 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.