

## **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:  
M&H INDUSTRIAS, S.A. DE C.V.  
NIT:  
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: PEQUEÑA  
CALLE PRINCIPAL No. 26  
PARQUE INDUSTRIAL DESARROLLO  
SOYAPANGO  
SAN SALVADOR  
TEL.: 2267-0000  
PRESENTE

**ORDEN NUMERO: 207/2018**  
**SOLICITUD N°: 178/2018**  
**FECHA: 19 DE JUNIO DE 2018**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80502195	CHALECO PROMOCIONAL  CHALECO SIN MANGA, DE TELA TIPO MACARTUR, COLOR BLANCO ÓPTICO, CON DOBLE COSTURA DE LA PRENDA DEBERÁN SER FIRMES, FUERTEMENTE SORJETEADO CON HILO DEL MISMO COLOR Y NO DEBERÁ PRESENTAR HILOS SUELTOS, EN LA ESPALDA CON LEYENDA “REGIÓN METROPOLITANA SALUD AMBIENTAL”, AL FRENTE CON CUATRO BOLSAS DE SOLAPA Y LEYENDA CON LOGO INSTITUCIONAL “MINISTERIO DE SALUD”  TALLAS DE LOS CHALECOS: L, XL, XXL.  EL DETALLE DE LAS TALLAS SE COORDINARÁN DIRECTAMENTE CON LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA.	C/U	198	\$ 11.00	\$ 2,178.00
<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO</b>						<b>\$ 2,178.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: DOS MIL CIENTO SETENTA Y OCHO 00/100 DÓLARES**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2018-3200-3-81-01-21-2-54104 No. UFI 0511</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: 45 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE FINAL</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE NO. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2527-0110 y 2527-0111</b>



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

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO 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 Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador de la orden de compra y el representante de la Empresa, previa presentación de 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 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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA INGENIERA **SILVIA IVETTE SALAZAR DE URRUTIA**, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2205-1316**, CORREO ELECTRÓNICO: [sisalazar@salud.gob.sv](mailto:sisalazar@salud.gob.sv)

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



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

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO 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 [REDACTED] Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT [REDACTED] incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador de la orden de compra y el representante de la Empresa, previa presentación de 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 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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA INGENIERA **SILVIA IVETTE SALAZAR DE URRUTIA**, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2205-1316**, CORREO ELECTRÓNICO: [sisalazar@salud.gob.sv](mailto:sisalazar@salud.gob.sv)

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	 
<p style="text-align: center;"><b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE</b>  <b>MINISTRA DE SALUD</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA</b>  <b>POR LA EMPRESA</b>  <b>SELLO DE LA EMPRESA</b></p>



*Handwritten initials*



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

**CONDICIONES GENERALES**

**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 del **ADQUISICIÓN DE CHALECOS PROMOCIONALES** 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.