

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

SEÑOR: MORENA CONCEPCION FIGUEROA DE RAMOS (INVERSIONES MORE) NIT: PEQUEÑA EMPRESA 8ª.CALLE ORIENTE No. 2-2 ENTRE LA 1ª. Y 3ª AV. SUR SANTA TECLA, LA LIBERTAD TEL.:2288-3368 PRESENTE

ORDEN NUMERO: 326/2019 SOLICITUD N°: 297/2019 FECHA: 3 DE OCTUBRE DE 2019 FECHA DE DISTRIBUCION:

Table with 7 columns: No. RENGLON, CODIGO DEL PRODUCTO (SEGUN CUADRO BASICO), DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGUN OFERTA), UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD, VALOR TOTAL(\$ CON IVA), VALOR TOTAL \$ CON IVA. Includes a total row at the bottom: TOTAL CON IVA INCLUIDO DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES 19/100 DOLARES..... \$2,553.19

Table with 1 column containing procurement details: UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE FARMACIA ESPECIALIZADA UFI No. 683 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2019-3200-3-01-03-21-1-54104 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO DESPUES DE LA APROBACION DE LA MUESTRA FINAL LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN 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.

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO PARA LA ADQUISICION CON FONDO GENERAL

EL PAGO SE EFECTUARA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA (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 LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE N° 827, SAN SALVADOR, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, 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) DE ACUERDO A LAS CANTIDADES ENTREGADAS, DETALLANDO EN LA FACTURACIÓN A QUE ENTREGA CORRESPONDE, ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN FIRMADA POR EL GUARDALMACÉN, EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DEBIENDO PRESENTAR COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.



MINISTERIO
DE SALUD

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

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

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUERECIBE 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ **EL LIC. JOSE BORIS RAMIREZ MELENDEZ, COORDINADOR DE FARMACIAS ESPECIALIZADAS**, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A **AL TELÉFONO: 2591-7364 CORREO ELECTRÓNICO: jbramirez@salud.gob.sv**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA VICEMINISTRO DE SALUD AD-HONOREM	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



MINISTERIO
DE SALUD

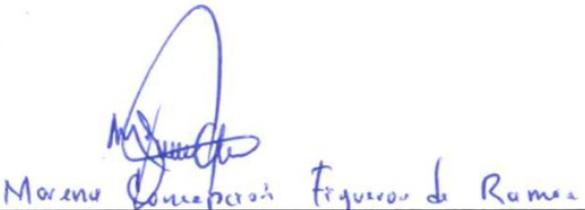
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

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

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUERECIBE 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.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ **EL LIC. JOSE BORIS RAMIREZ MELENDEZ, COORDINADOR DE FARMACIAS ESPECIALIZADAS**, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7364 **CORREO ELECTRÓNICO: jbramirez@salud.gob.sv**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA VICEMINISTRO DE SALUD AD-HONOREM	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



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, 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)

1. Pagar el valor de la **“ADQUISICION DE CAMISAS PARA UNIFORME** previo los trámites legales, después que **EL/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
2. 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.
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.

		Bianca	Gray
Femenino	L	6	9
	M	14	19
	S	4	7
	XL	2	5
Masculino	L	8	8
	M	7	7
	S	1	3
	XL	5	5
	XXL	2	0
TOTAL		112	

TALLAS Y COLOR DE CAMISAS TIPO CASUAL MANGA CORTA			
Género	Talla Camisa Formal manga corta	Formal Color Blanca	Formal Color Cool Gray
Femenino	L	14	6
	M	29	15
	S	8	4
	XL	7	2
TOTAL		85	

TALLAS Y COLOR DE CAMISAS TIPO CASUAL MANGA CORTA			
Género	Talla Camisa Formal manga corta	Formal Color Blanca	Formal Color Cool Gray
Masculino	L	11	8
	M	11	6
	S	3	1
	XL	6	4
	XXL	2	2
TOTAL		54	

COLORES Y SOLICITADOS	
1	PANTONE Cool Gray 11 C, RGB 49 57 69
2	BLANCO

CÓDIGO DE COLOR DE EMBLEMA
HEX #d2d2d2

TIPOGRAFÍA
La tipografía de uso oficial es Bembo Std.

Genero	Talla Camisa tipo polo	Blanca	Gray
Femenino	L	6	9
	M	14	19
	S	4	7
	XL	2	5
Masculino	L	8	8
	M	7	7
	S	1	3
	XL	5	5
	XXL	2	0
TOTAL		112	

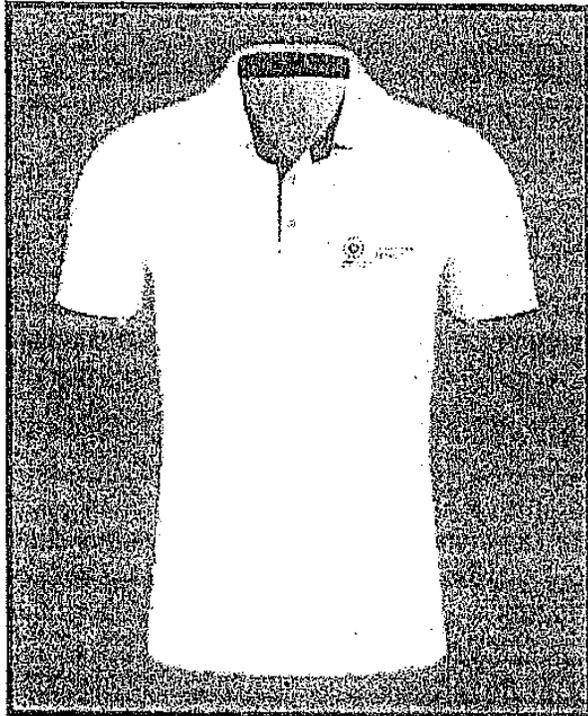
TALLAS Y COLOR DE CAMISAS TIPO CASUAL MANGA CORTA			
Género	Talla Camisa Formal manga corta	Formal Color Blanca	Formal Color Cool Gray
Femenino	L	14	6
	M	29	15
	S	8	4
	XL	7	2
TOTAL		85	

TALLAS Y COLOR DE CAMISAS TIPO CASUAL MANGA CORTA			
Género	Talla Camisa Formal manga corta	Formal Color Blanca	Formal Color Cool Gray
Masculino	L	11	8
	M	11	6
	S	3	1
	XL	6	4
	XXL	2	2
TOTAL		54	

COLORES Y SOLICITADOS	
1	PANTONE Cool Gray 11 C, RGB 49 57 69
2	BLANCO

CÓDIGO DE COLOR DE EMBLEMA	
HEX #d2d2d2	

TIPOGRAFÍA	
La tipografía de uso oficial es Bembo Std.	



DISEÑO DE CAMISA TIPO POLO

Color de Camisa:

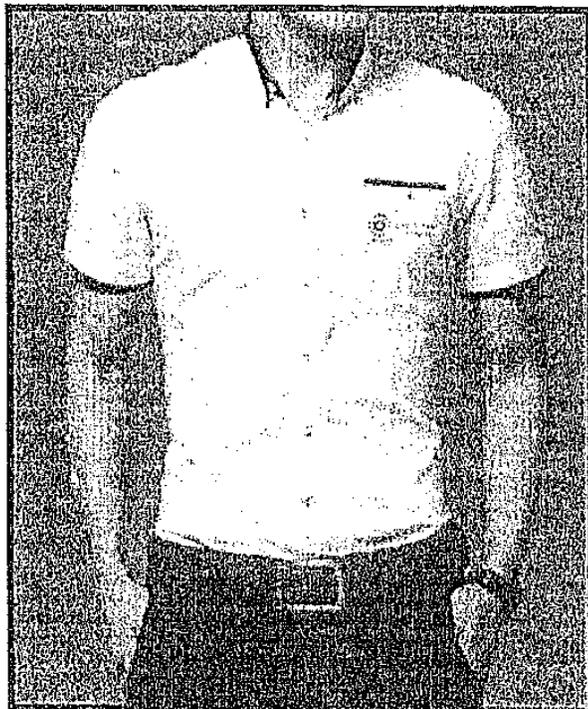
PANTONE Cool Gray 11 C

- HEX #313945
- RGB 49 57 69
- CMYK 26 10 0 87

Color de Cuello Interno, orillas de
manga y logo:

Blanco

- HEX #d2d2d2



DISEÑO DE CAMISA TIPO FORMAL MANGA CORTA - HOMBRE

Color de Camisa:

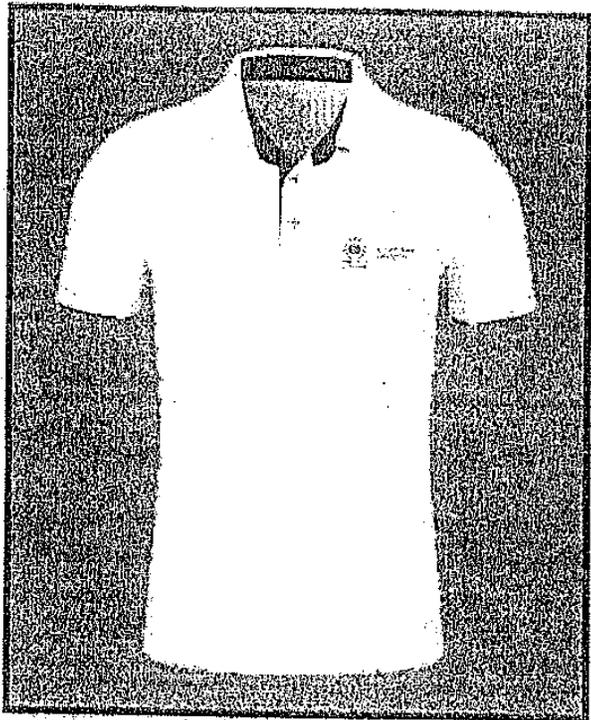
PANTONE Cool Gray 11 C

- HEX #313945
- RGB 49 57 69
- CMYK 26 10 0 87

Color de Cuello, orillas de manga,
borde superior de bolsa y logo:

Blanco

- HEX #d2d2d2



**DISEÑO DE CAMISA
TIPO POLO**

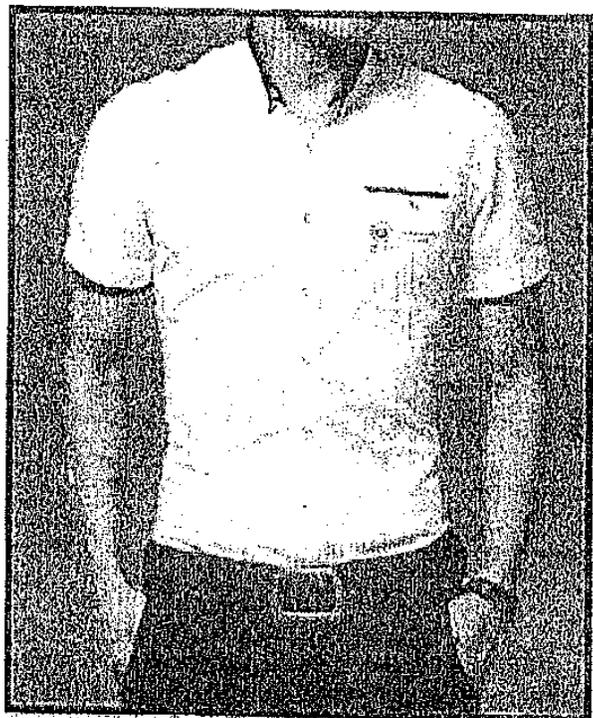
Color de Camisa:

Blanca

Color de Cuello Interno, orillas de
manga y logo:

PANTONE Cool Gray 11 C

- HEX #313945
- RGB 49 57 69
- CMYK 26 10 0 87



**DISEÑO DE CAMISA
TIPO FORMAL MANGA
CORTA - HOMBRE**

Color de Camisa:

Blanca

Color de Cuello, orillas de manga,
borde superior de bolsa y logo:

PANTONE Cool Gray 11 C

- HEX #313945
- RGB 49 57 69
- CMYK 26 10 0 87