

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA

SEÑORES:

RQUIMICA, S.A. DE C.V.

NIT.

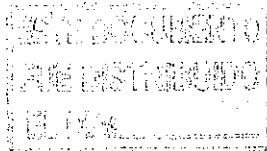
PROLONGACIÓN ALAMEDA JUAN PABLO II

PJE. No. 2, BODEGA 4, COMPLEJO INDUSTRIAL

SAN JORGE

TEL.: 2260-0746 Y 2260-0738

PRESENTE.



ORDEN NÚMERO: 69/2015.

SOLICITUD No. 58/2015.

FECHA: 22 DE ABRIL DE 2015.

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 5 DÍAS HÁBILES, EN EL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELÉFONO: 2591-7854. LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN EN COORDINACIÓN CON LA DRA. MILIBETH GONZALEZ AL TELÉFONO 2205-7359

DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS FONDO GLOBAL

FORMA DE PAGO: CHEQUE A NOMBRE DE PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF.

REGLON	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
2	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80901260 SERVILLETA DESCARTABLE (BOLSA DE APROXIMADAMENTE 100 A 150 UNIDADES)</p> <p>SE OFRECE: SERVILLETA DESCARTABLE CUADRADA DE 100 UNIDADES, MARCA ATLANTIS.</p>	200	C/U	\$0.52	\$104.00
3	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80901230 PLATO PLANO DESCARTABLE No. 9, (BOLSA DE APROXIMADAMENTE 25 UNIDADES)</p> <p>SE OFRECE: PLATO PLANO DESCARTABLE TERMICO No. 9 (BOLSA DE 25 UNIDADES) MARCA FOM.</p>	30	C/U	\$0.85	\$25.50
4	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80602135 PAPEL TOALLA NORMAL DESECHABLE, ROLLO</p> <p>SE OFRECE: PAPEL TOALLA DESECHABLE DE COCINA TIPO MAYORDOMO, MARCA CARMESI.</p>	148	C/U	\$0.69	\$102.12
7	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80901240 PLATO PLANO PEQUEÑO DESCARTABLE, PARA POSTRE, (BOLSA DE APROXIMADAMENTE 25 UNIDADES)</p> <p>SE OFRECE: PLATO PLANO PEQUEÑO DESCARTABLE PARA POSTRE TERMINO DURAPACK, (BOLSA DE 25 UNIDADES) MARCA FOM.</p> <p>PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO: EL MINSAL HARÁ EFECTIVO EL PAGO DE ACUERDO A LOS PRECIOS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA. CRÉDITO A 60 DÍAS.</p>	35	C/U	\$0.53	\$18.55
	PASA.....				\$250.17

RENGLON	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>FAVOR PRESENTAR FACTURA (DUPLICADO CLIENTE) DE CONSUMIDOR FINAL EN COLUMNA DE VENTAS EXENTAS, EN COPIA Y 2 FOTOCOPIAS A NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF, EN LA UACI DEL MINISTERIO DE SALUD, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA. POSTERIORMENTE DEBERÁ GESTIONAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA EL QUEDAN CORRESPONDIENTE, AMBAS INSTANCIAS UBICADAS EN EL MINISTERIO DE SALUD CALLE ARCE No. 827 S.S.</p> <p>DEBERÁ ANEXAR ORIGINAL DE ORDEN DE COMPRA Y ACTA DE RECEPCIÓN PARA EL TRAMITE DE PAGO.</p> <p>LA FACTURA DEBERÁ CONTENER EL NÚMERO DE LA ORDEN DE COMPRA CON LAS DESCRIPCIONES DEL SUMINISTRO, PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES DE ACUERDO A LO PACTADO.</p> <p>EL PAGO SE HARÁ MEDIANTE CHEQUE EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DEL MINSAL, UBICADO EN CALLE ARCE No. 827 S.S. TEL. 2205-7177.</p> <p><u>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. MILISBETH ITCHELL GONZÁLEZ MARTÍNEZ, MEDICO TÉCNICO DE LA UCP DEL FONDO MUNDIAL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDA MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE. EL NUMERO DE TELÉFONO DE LA ADMINISTRADORA ES 2205-7359. EL CORREO ES mlgonzalez@salud.gob.sv</u></p>				\$250.17
	TOTAL.....				\$250.17

TOTAL EN LETRAS:

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA CON 17/100 DÓLARES.....\$250.17

CIFRADO PRESUPUESTARIO: (3.2.7.7) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-314)

DESTINO: UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS FONDO GLOBAL / MINISTERIO DE SALUD

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

ORIGINAL - SUMINISTRANTE


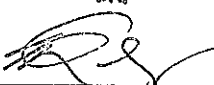
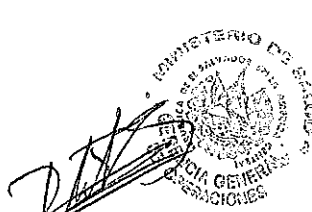

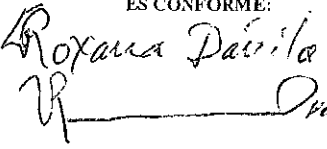
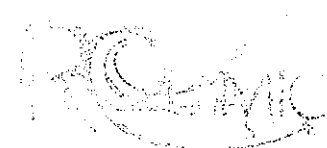
COPIA 1 - ALMACEN Y O SITIO DE RECEPCIÓN

COPIA 2 - UCP

COPIA 3 - UNIDAD SOLICITANTE

COPIA 4 - UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

COPIA 5 - ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

REVISÓ:	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
 	 	<p>ES CONFORME:</p> <p><i>Roxana Dávila</i></p>  
DRA. ANA ISABEL NIETO COORDINADORA PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA	ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL	NOMBRE, DUL, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

CONDICIONES DEL SUMINISTRO**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. 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.
2. 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.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor del suministro de **PRODUCTOS PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN DEL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL**, haya recibido el suministro de **PRODUCTOS PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA MEDICO TÉCNICO DE LA UCP DEL FONDO MUNDIAL**, quien vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
 - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
 - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
 - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
 - f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
 - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro de **PRODUCTOS PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **PRODUCTOS PARA LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN DEL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL** quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
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.
4. 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.

