

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:
MARIA DEL SOCORRO VINDEL GONZALEZ
(VINCAST)
NIT:
MEDIANA EMPRESA
RESIDENCIAL NUEVA METROPOLIS, PASAJE ACROPOLIS,
POLIGONO C No. 5, MEJICANOS
SAN SALVADOR
TEL.: 2533-5232
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 090/2020
SOLICITUD No: 083/2020
FECHA: 26 DE MARZO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCION:

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (\$) SIN IVA	VALOR TOTAL \$ SIN IVA
1	80602135	PAPEL TOALLA NORMAL DESECHABLE, ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD CON FIBRAS ULTRA ABSORVENTES, QUE NO DEJAN PELUSA. DE 160 HOJAS DOBLES. MARCA ELITE.	C/U	140	\$ 1.25	\$ 175.00
2	80602137	PEPEL TOALLA PARA DISPENSADOR ROLLO, DOBLE HOJA. ROLLO DE 250 METROS SIN MARCA	C/U	10	\$ 8.50	\$ 85.00
3	80901060	CUCHARA DE PLASTICO DESCARTABLE (BOLSA DE 25 UNIDADES) TAMAÑO GRANDE. MARCA ROBERPACK	C/U	65	\$ 0.35	\$ 22.75
4	80901230	PLATO PLANO DESCARTABLE No. 9 (BOLSA DE 25 UNIDADES) MARCA FOM	C/U	65	\$ 0.55	\$ 35.75
5	80901240	PLATO PLANO PEQUEÑO DESCARTABLE PARA POSTRE (BOLSA DE 25 UNIDADES). MARCA FOM	C/U	65	\$ 0.25	\$ 16.25
6	80901260	SERVILLETA DESCARTABLE (BOLSA DE 100 SERVILLETAS). MARCA LO NUESTRO.	C/U	118	\$ 0.60	\$ 70.80
7	80901300	TENEDOR DE PLASTICO DESCARTABLE (BOLSA DE 25 UNIDADES) MARCA PEPE.	C/U	65	\$ 0.30	\$ 19.50
8	80901380	VASO TERMINO (DURAPAX) DESCARTABLE DE 10 ONZ (BOLSA DE 25 UNIDADES) MARCA REYNA.	C/U	150	\$ 0.85	\$ 127.50
TOTAL, SIN IVA INCLUIDO						\$552.55
QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS 55/100 DOLARES.....						



MINISTERIO
DE SALUD

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

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE APOYO AL FONDO MUNDIAL
UFI No. 0269
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-42-01-22-5-54105 (REGLONES 1, 2 Y 6) 2020-3200-2-42-01-22-5-54199 (REGLONES 3, 4, 5, 7 Y 8)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DONACION PROYECTO FONDO GLOBAL, COMPONENTE VIH/SIDA/SSF/NMF F2
PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO A PARTIR DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA
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.

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

MEDIANTE **CHEQUE**

LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA A NOMBRE DE: **PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA-SSF/NMF/F2.**

LA DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DE LOS “**ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS (AZÚCAR Y CAFÉ)**” SERÁ ENTREGADO 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).
 1. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO PRODUCTO Y POR EL PROVEEDOR.
 2. COPIA DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
- DEBEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

3. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL EXENTA, FACTURADO EN LA COLUMNA DE EXENTAS (SIN EL IMPUESTO DE IVA)
 4. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO PRODUCTO Y POR EL PROVEEDOR.
 5. COPIA DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO
- UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DETALLADOS.
- **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 N°827, SAN SALVADOR, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTOS.



MINISTERIO
DE SALUD

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

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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN **LA DRA. MILISBETH ITHELL GONZALEZ MARTINEZ, COLABORADOR TECNICO MEDICA ESPECIALISTA**, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7365 CORREO ELECTRÓNICO; mlgonzalez@salud.gob.sv

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DR. FRANCISCO JOSE ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA

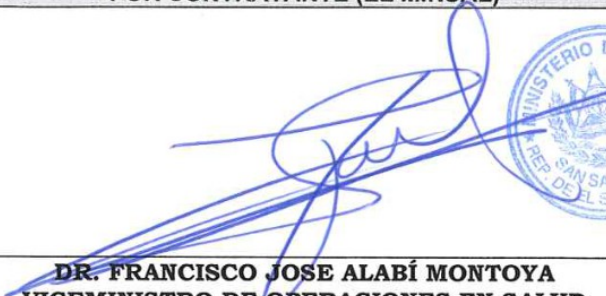

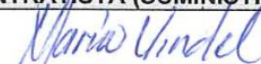
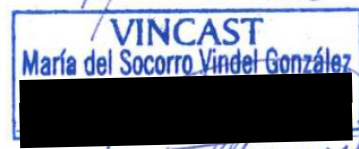


MINISTERIO
DE SALUD

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

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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN **LA DRA. MILISBETH ITHELL GONZALEZ MARTINEZ, COLABORADOR TECNICO MEDICA ESPECIALISTA**, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7365 CORREO ELECTRÓNICO; mlgonzalez@salud.gob.sv

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
DR. FRANCISCO JOSE ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	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

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 INSUMOS PARA ALIMENTACION**” 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.