

## **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:**  
**JOSÉ ALI MARTÍNEZ (SERVI OMEDA)**  
**NIT:**  
**COLONIA CUCUMACAYAN FINAL CALLE GERARDO**  
**BARRIOS, PASAJE A No. 121, SAN SALVADOR.**  
**CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: PEQUEÑA EMPRESA**  
**TELÉFONO: 2221-7289; 2221-7286**

**ORDEN NÚMERO: 405/2019**  
**SOLICITUD Nº: 233/2019**  
**FECHA: 07/11/2019**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
5	62704440	PORTA SUERO CON RODOS (ATRIL DOBLE) DE CUATRO GANCHOS. DE ACERO INOXIDABLE. MARCA: SERVIOMEDA (NO IMPRESO). FABRICACIÓN: NACIONAL (NO IMPRESO). ATRIL DE ACERO INOXIDABLE. BASE DE TUBO CUADRADO DE ACERO INOXIDABLE DE 1" CON 5 PATAS. TUBO REDONDO DE 7/8" Y 4 GANCHOS PARA COLGAR SOLUCIONES CON VARILLA DE 1/4". RODOS DE 2" DE DIÁMETRO. ALTURA AJUSTABLE DE APROXIMADAMENTE 1.00 A 2.00 METROS. ESTRUCTURA COMPLETAMENTE DE ACERO INOXIDABLE GRADO AISI 304 RESISTENTE A LA LIMPIEZA GRADO HOSPITALARIO. DE FÁCIL LIMPIEZA, ANTICORROSIVO Y RESISTENTE A LA APLICACIÓN DE DESINFECTANTES DE USO HOSPITALARIO. GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA COMPROBABLES Y NO ASÍ POR GOLPES O MAL USO.	30	C/U	\$ 85.00	\$ 2,550.00
<b>TOTAL SIN IVA INCLUIDO</b>						<b>\$ 2,550.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS  
ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS/MINSAL</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2019-3200-3-43-01-22-5-61103; No. DE UFI: 618</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES-PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE TUBERCULOSIS R9/NMF</b>
<b>FECHA DE ENTREGA: SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE SER DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TELÉFONOS: 2527-0141 O 2527-0153.</b>

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

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO**

**FONDO GLOBAL TB**

- **Forma de Pago:** Mediante Cheque, con fondos de la subvención de Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF.
- **Trámite:**

La factura y la documentación para pago del Bien será a nombre del proyecto Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF y entregada en el **PROGRAMA NACIONAL TUBERCULOSIS**, ubicado en el **MINISTERIO DE SALUD**, a más tardar cuatro días después de entregado el bien, de lo contrario el proyecto No recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura o recibo.

Para los documentos de trámite de pago deberá presentar dos juegos de cada documentación (Original y fotocopia) debidamente firmada y sellada:

- Acta de recepción del bien o servicio firmada y sellada por el suministrante, y administrador de la Orden de Compra.
- Factura de consumidor final en columna de ventas exentas (SIN IVA) a nombre del Proyecto Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF.

**\* La factura deberá contener:**

- Numero de Contrato u Orden de Compra
- Código de la actividad (Línea Presupuestaria)
- Descripción del servicio según contrato u Orden de Compra
- Precio unitario y precio total según contrato u Orden de Compra.

**Para cada pago agregar fotocopia de contrato u orden de compra y sus respectivos anexos.**

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.

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 copia 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 SERÁ: **DRA. ROXANA CASTRO, TÉCNICA DEL PNTYER; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7806, CORREO ELECTRÓNICO: evelynroxanacastro@gmail.com.**

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

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

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO**

**FONDO GLOBAL TB**

- **Forma de Pago:** Mediante Cheque, con fondos de la subvención de Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF.
- **Trámite:**

La factura y la documentación para pago del Bien será a nombre del proyecto Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF y entregada en el **PROGRAMA NACIONAL TUBERCULOSIS**, ubicado en el **MINISTERIO DE SALUD**, a más tardar cuatro días después de entregado el bien, de lo contrario el proyecto No recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura o recibo.

Para los documentos de trámite de pago deberá presentar dos juegos de cada documentación (Original y fotocopia) debidamente firmada y sellada:

- Acta de recepción del bien o servicio firmada y sellada por el suministrante, y administrador de la Orden de Compra.
- Factura de consumidor final en columna de ventas exentas (SIN IVA) a nombre del Proyecto Fondo Global Componente de Tuberculosis Ronda 9/NMF.

**\* La factura deberá contener:**

- Numero de Contrato u Orden de Compra
- Código de la actividad (Línea Presupuestaria)
- Descripción del servicio según contrato u Orden de Compra
- Precio unitario y precio total según contrato u Orden de Compra.

**Para cada pago agregar fotocopia de contrato u orden de compra y sus respectivos anexos.**

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.

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 copia 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 SERÁ: **DRA. ROXANA CASTRO, TÉCNICA DEL PNTYER; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7806, CORREO ELECTRÓNICO: evelynroxanacastro@gmail.com.**

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

**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 de la: **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO Y EQUIPO MÉDICO”** previo los trámites legales, después que **EL 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.