

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:
MARÍA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL (PURIFASA)
NIT:
COLONIA ZACAMIL, EDIFICIO 607 No. 13, MEJICANOS,
SAN SALVADOR.
CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: PEQUEÑA EMPRESA
TELEFONO: 2272-1051; 2272-9163

ORDEN NÚMERO: 90/2019
SOLICITUD Nº: 76/2019
FECHA: 21/03/2019
FECHA DE DISTRIBUCION:

NÚMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
2	80602137	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR ROLLO PARA DISPENSADOR PT 61000. HOJA RESISTENTE DOBLE ROLLO DE 250 METROS. MARCA NO IMPRESA. GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN.	15	C/U	\$ 4.50	\$ 67.50
7	80901300	TENEDOR DE PLASTICO DESECHABLE (BOLSA DE APROXIMADAMENTE 25 UNIDADES) TAMAÑO GRANDE. MARCA NO IMPRESA. GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN.	65	C/U	\$ 0.20	\$ 13.00
TOTAL EXENTO DE IVA						\$ 80.50

TOTAL EN LETRAS: OCHENTA 50/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL / MINSAL

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2019-3200-3-42-01-22-5-54199 LP - 20 UFI No. 158

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES - PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF/F2

FECHA DE ENTREGA: VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE SER DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA.

**LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR.
TELEFONOS: 2591-7854 O 2591-7833.**



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

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

Forma

Mediante Cheque o Abono a cuenta

1. Trámite:

La documentación para pago de “**ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (PAPEL TOALLA, PLATOS, VASOS)**”, será entregada 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)
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador del contrato de dicho servicio y por el Proveedor.
3. Copia de orden de compra o contrato
4. Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

2. 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 No. 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. MILISBETH ITCHELL GONZÁLEZ MARTÍNEZ, COLABORADORA TÉCNICA MÉDICA ESPECIALISTA DEL FONDO MUNDIAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7365, CORREO ELECTRÓNICO: mlgonzalez@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES	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**

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

Forma

Mediante Cheque o Abono a cuenta

1. Trámite:

La documentación para pago de **"ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (PAPEL TOALLA, PLATOS, VASOS)"**, será entregada 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)
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador del contrato de dicho servicio y por el Proveedor.
3. Copia de orden de compra o contrato
4. Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

2. 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 No. 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. MILISBETH ITCHELL GONZÁLEZ MARTÍNEZ, COLABORADORA TÉCNICA MÉDICA ESPECIALISTA DEL FONDO MUNDIAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7365, CORREO ELECTRÓNICO: mlgonzalez@salud.gob.sv.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	<p align="center"><i>José Walter Canales</i></p> <p align="center"><i>[Signature]</i></p> <p align="center"><i>08/02/19</i></p> <div align="right">  <p>PURIFASA TODO PARA LA LIMPIEZA PBX: 2272-1051 Telefax: 2272-9163 María Guillermina Aguilar</p> </div>
<p align="center">ING. RIGOBERTO PLEITES SÁNDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES</p>	<p align="center">FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>



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

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

2. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
3. 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.
4. 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.
5. **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)

6. Pagar el valor de la: **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS (PAPEL TOALLA, PLATOS, VASOS)”**, 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.
7. 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.
8. 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.