

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:
VILMA ROXANA DAVILA DE FLORES
M&A COMERCIALIZADORA QUIMICA.
NIT:

ORDEN NUMERO: **109/2020**
SOLICITUD No: **110/2020**
FECHA: **15 DE ABRIL DE 2020**
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

SAN SALVADOR
TEL.:
PRESENTE

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$) SIN IVA	VALOR TOTAL \$ SIN IVA
1	50101050	AZUCAR BLANCA PRESENTACION 1 LB MARCA DEL CAÑAL	LB	400	\$0.52	\$208.00
2	50102020	CAFÉ MOLIDO TIPO GRANULADO MARCA MAJADA ORO PRESENTACION BOLSA DE 454 GR.	LB	300	\$6.50	\$1,950.00
3	50102060	CAFÉ SOLUBLE INSTANTANEO GRANULADO MARCA NESCAFE CLASICO BOTE DE VIDRIO DE 300 GR.	C/U	15	\$7.50	\$112.50
TOTAL, SIN IVA INCLUIDO DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA 50/100 DOLARES.....						\$2,270.50

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL

UFI No. 366

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-42-01-22-5-54101

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

PLAZO DE ENTREGA: 05 DIAS HABLES DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN EL PARAISO FINAL 6ª CALLE ORIENTE NO. 1105, COLONIA EL PARAÍSO BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR

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



MINISTERIO
DE SALUD

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

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 DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO PRODUCTO Y POR EL PROVEEDOR.
3. COPIA DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

DEBEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

4. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL EXENTA, FACTURADO EN LA COLUMNA DE EXENTAS (SIN EL IMPUESTO DE IVA)
5. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO PRODUCTO Y POR EL PROVEEDOR.
6. 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.

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 O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y 2 COPIAS DE LA FACTURA O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) DUPLICADO CLIENTE UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA MINISTRO 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

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 DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO PRODUCTO Y POR EL PROVEEDOR.
3. COPIA DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

DEBEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

4. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL EXENTA, FACTURADO EN LA COLUMNA DE EXENTAS (SIN EL IMPUESTO DE IVA)
5. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO PRODUCTO Y POR EL PROVEEDOR.
6. 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.**

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 O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y 2 COPIAS DE LA FACTURA O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) DUPLICADO CLIENTE UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)

POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)

DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA
MINISTRO 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

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 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 PRODUCTOS ALIMENTICIOS (AZUCAR Y CAFÉ)**” 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.