

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:
ING. JOSE EDGARDO HERNANDEZ PINEDA
(MEGAFOODS)
NIT:
MEDIANA EMPRESA

ORDEN NUMERO: 159/2020
SOLICITUD No: 117/2020
FECHA: 30 DE ABRIL DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCION:

, SAN SALVADOR
TEL.: 2250-4500/2270-4824
PRESENTE

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	80602137	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR DE 250 METROS. ROLLO MARCA ENCANTO/ALAS DORADAS. ORIGEN EL SALVADOR	C/U	360	\$ 3.47	\$ 1,249.20
2	80901230	PLATO PLANO DESCARTABLE No. 9 (BOLSA DE APROX. 25 UNIDADES) MARCA FOM	C/U	30	\$ 0.41	\$ 12.30
3	80901240	PLATO PLANO PEQUEÑO DESCARTABLE PARA POSTRE. (BOLSA APROX. 25 UNIDADES) MARCA FOM	C/U	30	\$ 0.19	\$ 5.70
4	80901260	SERVILLETA DESCARTABLE (BOLSA APROX. 100 A 150 UNIADAS MARCA ECONOSERVI/TRINY)	C/U	360	\$ 0.34	\$ 122.40
5	80901380	VASO TERMICO (DURAPAX) DESCARTABLE DE 10 ONZ. (BOLSA APROX. 25 UNIDADES) MARCA TERMOCUPS	C/U	60	\$ 0.54	\$ 32.40
TOTAL, SIN IVA INCLUIDO UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS 00/100 DOLARES.....						\$1,422.00

UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS Y ENFERMEDADES RESPIRATORIAS

UFI No. 0368

CIFRADO PRESUPUESTARIO:

2020-3200-3-44-01-22-5-54105

2020-3200-3-44-01-22-5-54199

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DONACION PROYECTO FONDO GLOBAL, COMPONENTE TUBERCULOSIS R9/
NMF/F2

PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO A PARTIR DE 1 DIA DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE
COMPRA

LUGAR DE ENTREGA:

ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO UBICADO EN



MINISTERIO DE SALUD

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.

- **TRAMITE:**

LA FACTURA Y LA DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DEL BIEN O SERVICIO SERÁ A NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE TUBERCULOSIS RONDA 9/NMF F2 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:

1. ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO FIRMADA Y SELLADA POR EL SUMINISTRANTE, Y ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.
2. FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL EN COLUMNA DE VENTAS EXENTAS (SIN IVA) A NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE TUBERCULOSIS RONDA 9/NMF/ F2.

- **LA FACTURA DEBERÁ CONTENER:**

- NUMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
- CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD (LÍNEA PRESUPUESTARIA)
- DESCRIPCIÓN DEL BIEN O 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** 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

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DR. FRANCISCO JOSE 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

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.

- **TRAMITE:**

LA FACTURA Y LA DOCUMENTACIÓN PARA PAGO DEL BIEN O SERVICIO SERÁ A NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE TUBERCULOSIS RONDA 9/NMF F2 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:

1. ACTA DE RECEPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO FIRMADA Y SELLADA POR EL SUMINISTRANTE, Y ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.
2. FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL EN COLUMNA DE VENTAS EXENTAS (SIN IVA) A NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE TUBERCULOSIS RONDA 9/NMF/ F2.

- **LA FACTURA DEBERÁ CONTENER:**

- NUMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
- CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD (LÍNEA PRESUPUESTARIA)
- DESCRIPCIÓN DEL BIEN O 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** 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

[REDACTED]

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
-----------------------------	---------------------------------

[REDACTED]

DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA MINISTRO DE SALUD AD-HONOREM	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA
--	--

[REDACTED]



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 PRODUCTOS 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.