

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”



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

SEÑORES:
JOSÉ EDGARDO HERNÁNDEZ PINEDA /
MEGAFOODS DE EL SALVADOR
NIT:

ORDEN NÚMERO: 108/2020
CDEEN N°: 20/2020
FECHA: 03 DE ABRIL DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

SAN SALVADOR
TELÉFONO:
PRESENTE

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80701056	CAJAS MULTIUSOS CON TAPADERA HERMETICA DE COLOR ROJO SIN RODOS, MARCA MULTIBOX, ORIGEN GUATEMALA.	193	C/U	\$ 19.99	\$ 3,858.07
TOTAL, EN LETRAS: TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 07/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA INCLUYE IVA						\$ 3,858.07

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No UFI 0565

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS FOPROMID-DONACIONES

TIEMPO DE ENTREGA: INMEDIATA DESPUES DE RECIBIR ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: FABRICA DE ARTEFACTOS SANITARIOS Y BODEGA DE EMERGENCIA, UBICADA EN:

CLÁUSULA DE FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

El pago se efectuará en el Área Técnica de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, a través del Encargado del FONDO FOPROMID/MINSAL, por medio de cheque en un plazo no mayor de 30 días calendario, posterior a que EL CONTRATISTA, presente en la UFI para trámite de quedan respectivo la documentación siguiente:



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

Factura duplicado cliente a nombre de MH-MSPAS- ATENCIÓN DE EMERGENCIAS OCASIONADAS POR DESASTRES, incluyendo en la facturación número de proceso, número de solicitud de cotización, número de resolución de adjudicación número de renglón, precio unitario y total, la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original y 2 copias de las Notas de aprobación de las garantías si fuera necesario, extendidas por la UACI y Original de actas de recepción, firmadas por el administrador del contrato.

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 duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ

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



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

Factura duplicado cliente a nombre de MH-MSPAS- ATENCIÓN DE EMERGENCIAS OCASIONADAS POR DESASTRES, incluyendo en la facturación número de proceso, número de solicitud de cotización, número de resolución de adjudicación número de renglón, precio unitario y total, la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original y 2 copias de las Notas de aprobación de las garantías si fuera necesario, extendidas por la UACI y Original de actas de recepción, firmadas por el administrador del contrato.

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 duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ

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



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

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. 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.
2. 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.
3. **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)

4. Pagar el valor de la: **“ADQUISICION DE CAJAS PLASTICAS MULTIUSOS CON TAPADERA HERMETICA Y HALADERAS LATERALES”**, 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.
5. 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.
6. 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.