

## **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”**



**SEÑORES:**  
**VILMA ROXANA DAVILA DE FLORES**  
**DISTRIBUIDORA QUÍMICA M & A**  
**NUMERO DE NIT:**  
**CATEGORÍA: MICRO EMPRESA**  
**DIRECCIÓN: AV. 29 DE AGOSTO Y BLVD VENEZUELA CENTRO**  
**COMERCIAL PLAZA BARRIOS LOCAL 68 "A", SAN SALVADOR.**  
**TELÉFONO: 2531-8696**  
**PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 72/2019**  
**SOLICITUD N°: 79/2018**  
**FECHA: 18 DE MARZO DE 2019**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO SEGUN OFERTA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	80601001	DESINFECTANTE Y LIMPIADOR SOLIDO PARA SANITARIO. MARCA: MISTER MUSCULO, PASTILLA	C/U	70	\$ 2.30	\$ 161.00
7	80601058	JABON LAVATRASTOS, EN PASTA SUAVE, DE 1000 GRAMOS, TARRO, MARCA AXION, AVENA.	C/U	40	\$ 3.60	\$ 144.00
12	80602070	GUANTE DE HULE TIPO INDUSTRIAL TALLA GRANDE PARA LIMPIEZA, PAR, MARCA: PRETUL	C/U	60	\$ 1.65	\$ 99.00
<b>SON: CUATROCIENTOS CUATRO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA EXENTO DE IVA</b>						<b>\$ 404.00</b>

<b>UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL</b>
<b>CÓDIGO DE ACTIVIDAD: LP-20 (No UFI 162) NOMBRE DE ACTIVIDAD: PRODUCTOS DE LIMPIEZA</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES-FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF F2</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2019-3200-3-42-01-22-5-54107 Y 2019-3200-3-42-01-22-5-54199.</b>
<b>FECHA DE ENTREGA: A MAS TARDAR 06 DÍAS HÁBILES, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN EL PARAÍSO, UBICADO EN: COLONIA EL PARAÍSO FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105 SAN SALVADOR.</b>
<b>EL ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA DRA. MILISBETH ITCHELL GONZALEZ MARTÍNEZ, COLABORADORA TÉCNICA MEDICA DE LA UNIDAD DE APOYO AL FONDO MUNDIAL QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7365, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:mlgonzalez@salud.gob.sv">mlgonzalez@salud.gob.sv</a></b>

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

- **Forma y tramite de Pago:** Mediante Cheque o abono a cuenta
- La factura deberá ser emitida a nombre de: **PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA-SSF/NMF F2**
- **Tramite:**

La documentación para pago, sera entregada en el **PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA**, ubicados en el **MINISTERIO DE SALUD**, a mas tardar **3 días** después de entregado, 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:



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



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.

● **Plazo de pago:**

**La factura deberá presentarse a cobro a mas 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, 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.

**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 **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA** previo los trámites legales, después que **EL O 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.
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.**

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
<b>ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL</b>	<b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>



La documentación para pago, sera entregada en el **PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA**, ubicados en el **MINISTERIO DE SALUD**, a mas tardar **3 días** después de entregado, 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.

● **Plazo de pago:**

**La factura deberá presentarse a cobro a mas 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.

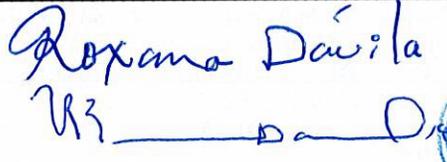
**El Acta de recepción** deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio, el representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copias de Factura duplicado cliente, y acta de recepción en la Unidad 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.

**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 **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA** previo los trámites legales, después que **EL O 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.
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.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
<p><b>ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL</b> <b>GERENTE GENERAL DE OPERACIONES</b> <b>MINSAL</b></p>	<p><b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA</b> <b>AUTORIZADA POR LA EMPRESA</b> <b>SELLO DE LA EMPRESA</b></p>