

## **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



<b>SEÑOR:</b> <b>PRONETEXCA, S.A. DE C.V.</b> <b>NIT:</b> COLONIA MANZANO FINAL AVENIDA BARCELONA NÚMERO 1914, SAN JACINTO, SAN SALVADOR <b>TEL.: 2237-1708</b> <b>PRESENTE.</b>	<b>ORDEN NÚMERO: 432/2016</b>
	<b>SOLICITUD DE COTIZACIÓN No. 316/2016</b>
	<b>FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</b> 14 DE NOVIEMBRE DE 2016
	<b>FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</b>

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR DE 15 DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE FINAL POR PARTE DE LA ADMINISTRADORA, EN EL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2527-0110/2527-0111, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PROYECTO DE MALARIA EN EL SALVADOR EMMIE/PSI- DONACION

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80502159</b> CAMISETA DE ALGODÓN CON LEYENDA INSTITUCIONAL  <b>SE OFRECE:</b> CAMISETAS: CAMISETAS EN ALGODÓN GRIS. CUELLO REDONDO. GRAMAJE DE 200. CON LOGO ESTAMPADO A UN COLOR. LEYENDA AL FRENTE SEGÚN DISEÑO. TALLAS: S, M, L, XL. MARCA: PRONETEXCA.	100	C/U	\$ 3.50	\$ 350.00
2	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80502195</b> CHALECO PROMOCIONAL  <b>SE OFRECE:</b> CHALECO PROMOCIONAL. TWILL BLANCO, RULO CELESTE. DOS (2) BOLSAS. ZIPPER DELANTERO. CON LOGO A FULL COLOR. LEYENDA AL FRENTE SEGÚN DISEÑO. TALLAS: S, M, L, XL. MARCA: PRONETEXCA.	100	C/U	\$ 12.00	\$ 1,200.00
3	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80502724</b> GORRAS PROMOCIONALES ELABORADAS EN TELA TIPO MACARTHUR CON LOGO INSTITUCIONAL.  <b>SE OFRECE:</b> GORRAS ELABORADAS EN MACARTHUR. COLOR NEGRO. LOGO IMPRESO AL FRENTE Y AL REVERSO. LEYENDA INSTITUCIONAL. MARCA: PRONETEXCA.	100	C/U	\$ 4.00	\$ 400.00
4	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80502782</b> MOCHILA SEGÚN DISEÑO.  <b>SE OFRECE:</b> MOCHILA TIPO ALPINA EN TELA OXFORD. IMPERMEABLE. TELA LISA O CORRUGADA. FUELLE 16 CM. ALTA DURABILIDAD. COSTURAS DOBLES CON RIBETE. HOMBRERAS REFORZADAS CON AGARRE DE DOBLE COSTURA Y ESPONJA DE APROXIMADAMENTE 1/4", FORRADAS NO DE PLASTICO. UNA BOLSA AL FRENTE. ZIPPER DE PLASTICO DOBLE. 2 BOLSAS EXTERNAS. CON LOGO BORDADO DEL PROGRAMA NACIONAL DE MALARIA BORDADO AL FRENTE DE 15" DE ANCHO X 20" DE LARGO. MARCA PRONETEXCA.	85	C/U	\$ 10.00	\$ 850.00
5	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80804025</b> CAMISA CONFECCIONADA TIPO SPORT CON LOGO INSTITUCIONAL.  <b>SE OFRECE:</b> CAMISAS TIPO POLO. TELA DOBLE PIQUE. GRAMAJE DE 240. CON LOGO BORDADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DEL PECHO. MARCA: PRONETEXCA.	100	C/U	\$ 8.50	\$ 850.00
	<b>PASA.....</b>				<b>\$ 3,650.00</b>

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="center"><b>VIENE.....</b></p> <p><b>FORMA Y TRAMITE DE PAGO: MEDIANTE CHEQUE</b></p> <p><b>TRAMITE:</b> LA DOCUMENTACION PARA PAGO DE "EDICION, DIAGRAMACIÓN Y REPRODUCCION DE NORMA TECNICA DE ZOONOSIS" SERA ENTREGADA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE MALARIA, UBICADOS EN EL MINISTERIO DE SALUD, A MAS TARDAR 3 DIAS DESPUES DE ENTREGADO EL INSUMO, DE LO CONTRARIO EL PROYECTO NO RECIBIRA FACTURAS CON FECHAS DE 5 DIAS POSTERIORES A LA FECHA DE LA FACTURA O RECIBO.</p> <p><b>DEBEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL GRAVADA, FACTURADO EN LA COLUMNA DE GRAVADOS (CON EL IMPUESTO DE IVA), LA FACTURA PUEDE SER PARCIAL O TOTAL EL INSUMO.</li> <li>2. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCION, FIRMADA Y SELLADA POR LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO INSUMO Y POR EL PROVEEDOR.</li> <li>3. COPIA DE ORDEN DE COMPRA</li> <li>4. UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DETALLADOS.</li> </ol> <p><b>PLAZO DE PAGO:</b> LA FACTURA DEBERÁ PRESENTARSE A COBRO A MAS TARDAR EL CUARTO DIA HABIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIO, 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.</p> <p>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 DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA: <b>LICDA. RUTH ELIZABETH VELASCO, TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN A LA SALUD</b>, QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: <b>2591-7732</b> O AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:rvelasco@salud.gob.sv">rvelasco@salud.gob.sv</a>, QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA .</p>				<b>\$ 3,650.00</b>
	<b>TOTAL INCLUYE IVA.....</b>				<b>\$ 3,650.00</b>
<b>TOTAL EN LETRAS:</b>					
<b>SON: TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.....\$ 3,650.00</b>					
<b>SOLICITUD DE COMPRA UFI-No. 989</b>					
<b>DESTINO: UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>					
<b>NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.</b>					
<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>		<b>POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)</b>			
<b>AUTORIZÓ:</b>		<b>ES CONFORME:</b>			
<p align="center"><b>ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL</b> <b>GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL</b></p>		<p align="center"><b>NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</b></p>			

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="center"><b>VIENE.....</b></p> <p><b>FORMA Y TRAMITE DE PAGO: MEDIANTE CHEQUE</b></p> <p><b>TRAMITE:</b> LA DOCUMENTACION PARA PAGO DE "EDICION, DIAGRAMACIÓN Y REPRODUCCION DE NORMA TECNICA DE ZOONOSIS" SERA ENTREGADA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE MALARIA, UBICADOS EN EL MINISTERIO DE SALUD, A MAS TARDAR 3 DIAS DESPUES DE ENTREGADO EL INSUMO, DE LO CONTRARIO EL PROYECTO NO RECIBIRA FACTURAS CON FECHAS DE 5 DIAS POSTERIORES A LA FECHA DE LA FACTURA O RECIBO.</p> <p><b>DEBEN PRESENTARSE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DUPLICADO CLIENTE DE FACTURA CONSUMIDOR FINAL GRAVADA, FACTURADO EN LA COLUMNA DE GRAVADOS (CON EL IMPUESTO DE IVA), LA FACTURA PUEDE SER PARCIAL O TOTAL EL INSUMO.</li> <li>2. ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCION, FIRMADA Y SELLADA POR LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA DE DICHO INSUMO Y POR EL PROVEEDOR.</li> <li>3. COPIA DE ORDEN DE COMPRA</li> <li>4. UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DETALLADOS.</li> </ol> <p><b>PLAZO DE PAGO:</b> LA FACTURA DEBERÁ PRESENTARSE A COBRO A MAS TARDAR EL CUARTO DIA HABIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIO, 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.</p> <p>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 DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA: LICDA. RUTH ELIZABETH VELASCO, TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN A LA SALUD, QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2591-7732 O AL CORREO ELECTRÓNICO <a href="mailto:rvelasco@salud.gob.sv">rvelasco@salud.gob.sv</a>, QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p>				<b>\$ 3,650.00</b>
	<b>TOTAL INCLUYE IVA.....</b>				<b>\$ 3,650.00</b>
<b>TOTAL EN LETRAS:</b>					
<b>SON: TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA.....\$ 3,650.00</b>					
<b>SOLICITUD DE COMPRA UFI-No. 989</b>					
<b>DESTINO: UNIDAD DE PROMOCIÓN DE LA SALUD</b>					
<b>NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.</b>					
<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>		<b>POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)</b>			
<b>AUTORIZÓ:</b>		<b>ES CONFORME:</b>			
 		  <p align="right">16/11/16 2.27 pm.</p>			
<b>ING. RIGOBERTO PLEÍTÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL</b>		<b>NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</b>			

**CONDICIONES DEL SUMINISTRO****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.

**OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

1. Pagar el valor de la: **"ADQUISICIÓN DE ARTICULOS PROMOCIONALES PARA MALARIA"**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN Y LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA**, hayan recibido la: **"ADQUISICIÓN DE ARTICULOS PROMOCIONALES PARA MALARIA"**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA: TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE PROMOCIÓN A LA SALUD**, quien vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será la administradora de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
  - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
  - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
  - c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
  - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
  - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
  - f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
  - g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
  - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
  - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

**OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega de la: **"ADQUISICIÓN DE ARTICULOS PROMOCIONALES PARA MALARIA"**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. La **"ADQUISICIÓN DE ARTICULOS PROMOCIONALES PARA MALARIA"**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN Y LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA**, quienes firmarán, sellarán, fecharán, colocarán su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
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.
4. 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.
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".