

## **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>SEÑORES:</b> <b>DPG, S.A. DE C.V.</b> <b>NIT:</b> <b>33 AVE. SUR No. 922, ENTRE CALLE ANTIGUA</b> <b>FERROCARRIL Y BLVD VENEZUELA COLONIA</b> <b>CUCUMACAYAN, SAN SALVADOR</b> <b>TEL.: 2526-6500</b> <b>PRESENTE</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>ORDEN NÚMERO: 33/2016</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>SOLICITUD No. 29/2016</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>FECHA: 15 DE FEBRERO DE 2016</b></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><b>ESTE DOCUMENTO SE DISTRIBUYO:</b></td> </tr> </table>	<b>ORDEN NÚMERO: 33/2016</b>	<b>SOLICITUD No. 29/2016</b>	<b>FECHA: 15 DE FEBRERO DE 2016</b>	<b>ESTE DOCUMENTO SE DISTRIBUYO:</b>
<b>ORDEN NÚMERO: 33/2016</b>					
<b>SOLICITUD No. 29/2016</b>					
<b>FECHA: 15 DE FEBRERO DE 2016</b>					
<b>ESTE DOCUMENTO SE DISTRIBUYO:</b>					
<b>SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 45 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN EL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELÉFONO: 2591-7854. LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN EN COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.</b>					
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL / MINISTERIO DE SALUD</b>	<b>FORMA DE PAGO: CHEQUE CON CARGO AL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH-SIDA SSF/NMF</b>				

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
2	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80201084</b> MEMORIA VÍA PUERTO USB DE 16 GB  <b>SE OFRECE:</b> MEMORIA VÍA PUERTO USB DE 16 GB MARCA HP. ORIGEN VARIOS PAÍSES.	30	C/U	\$8.00	\$240.00
3	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202460</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP C9351A) NEGRO, NUMERO 21, DESKJET / 3910 /3915 /3920 /3940 /2460 /D1430/ D2360/ D1461/ D1311/ D1320/D1330/ D1341/D1360/D1368/ D1420/D1430/D1445/D1455/D1520/D2400/ 350/ 380/ 2180/4100/4180/F300/F370/F380/ PSC SERIES/1400 OFFICEJET/4315/5600/56 /J3680  <b>SE OFRECE:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP C9351A) NEGRO, NUMERO 21, DESKJET/ 3910 / 3915 / 3920 / 3940 / 2460 / D1430 / D2360 / D1461/D1311/D1320/D1330/D1341/D1360/D1368/D1420/D1430/D1445/D1455/D1520/D2400/ 350/ 380/ 2180 / 4100 / 4180 / F300 / F370 / F380 / PSC SERIES/1400 OFFICEJET/4315/5600/56 /J3680. MARCA HP ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES.	3	C/U	\$16.06	\$48.18
4	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202470</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET ( HP 9352A ) COLOR, NUMERO 22, PARA MODELOS (3920, 3930, 3940, D1360/ D2360/ J3680 / OFFICEJET 5600 /5610/5615 / F370/F380  <b>SE OFRECE:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET ( HP C9352A ) COLOR, NUMERO 22, PARA MODELOS (3920, 3930, 3940, D1360/ J3680 / OFFICEJET 5600 /5610/5615 / F370/F380. MARCA HP ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES.	3	C/U	\$22.12	\$66.36
5	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202600</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C4906AE) NEGRO, NUMERO 940 XL PARA MODELOS (OFFICEJET 8000, 8500)  <b>SE OFRECE:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C4906AE) NEGRO, NUMERO 940 XL PARA MODELOS (OFFICEJET 8000, 8500) SE OFERTA EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A ESTA REGIÓN: C4906AL. MARCA HP ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES.	3	C/U	\$37.55	\$112.65
6	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202610</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C4907AE) CYAN, No.940 XL PARA MODELO (OFFICEJET 8000, 8500)  <b>SE OFRECE:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C4907AE) CYAN, No.940 XL PARA MODELO (OFFICEJET 8000, 8500) SE OFERTA EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A ESTA REGIÓN: C4907AL. MARCA HP ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES.	3	C/U	\$24.64	\$73.92
	<b>PASA.....</b>				<b>\$541.11</b>

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
7	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202620</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C4908AE) MAGENTA, NUMERO 940 XL PARA MODELOS (OFFICEJET 8000, 8500) <b>SE OFRECE:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C4908AE) MAGENTA, NUMERO 940 XL PARA MODELOS (OFFICEJET 8000, 8500) SE OFERTA CÓDIGO CORRESPONDIENTE A ESTA REGIÓN C4908AL. MARCA HP ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAÍSES.	3	C/U	\$24.64	\$73.92
8	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202630</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C4909AE) AMARILLO, NUMERO 940 XL PARA MODELOS (OFFICEJET 8000, 8500) <b>SE OFRECE:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C4909AE) AMARILLO, NUMERO 940 XL PARA MODELOS (OFFICEJET 8000, 8500) SE OFERTA CÓDIGO CORRESPONDIENTE A ESTA REGIÓN C4909AL. MARCA HP ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAÍSES.	3	C/U	\$24.64	\$73.92
10	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203338</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER JET MARCA HP ( CE278A) NEGRO, PARA MODELOS ( P1560/1566 / 1606DN/ M1322 /M1536DNF /M401DN / PRO 400 ) <b>SE OFRECE:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER JET MARCA HP ( CE278A) NEGRO, PARA MODELOS ( P1560/1566 / 1606DN/ M1322 /M1536DNF) MARCA HP ORIGINAL. ORIGEN VARIOS PAISES.	10	C/U	\$59.00	\$590.00
11	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205280</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA ( TFC30UK ) COLOR NEGRO PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) <b>SE OFRECE:</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA ( TFC30UK ) COLOR NEGRO PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) MARCA TOSHIBA ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES	1	C/U	\$90.10	\$90.10
12	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205281</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA ( TFC30UY ) COLOR AMARILLO PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) <b>SE OFRECE:</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA ( TFC30UY ) COLOR AMARILLO PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) MARCA TOSHIBA ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES.	1	C/U	\$222.30	\$222.30
13	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205282</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA ( TFC30UM ) COLOR MAGENTA PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) <b>SE OFRECE:</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA ( TFC30UM ) COLOR MAGENTA PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) MARCA TOSHIBA ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES.	1	C/U	\$222.30	\$222.30
14	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205283</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA ( TFC30UC ) COLOR CYAN PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) <b>SE OFRECE:</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA ( TFC30UC ) COLOR CYAN PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) MARCA TOSHIBA ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES.	1	C/U	\$222.30	\$222.30
15	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205300</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA XEROX ORIGINAL (106R1047) PARA MODELOS (M20i, M20, C20) <b>SE OFRECE:</b> TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA XEROX ORIGINAL (106R1047) PARA MODELOS (M20i, M20, C20) MARCA XEROX ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES	3	C/U	\$126.50	\$379.50
16	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205301</b> CARTUCHO No. 113R00671 (TONER)PARA FOTOCOPIADORA MARCA XEROX COMPATIBLE CON MODELOS (WorkCentre™ 4118, WorkCentre M20/M20i, WorkCentre M20/M20i) <b>SE OFRECE:</b> CARTUCHO No. 113R00671 (TONER)PARA FOTOCOPIADORA MARCA XEROX COMPATIBLE CON MODELOS (WorkCentre™ 4118, WorkCentre M20/M20i, WorkCentre M20/M20i) MARCA XEROX ORIGINAL, ORIGEN VARIOS PAISES	3	C/U	\$103.90	\$311.70
	PASA.....				\$2,727.15

RENLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p><b>PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO:</b></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. El Comprobante de Crédito Fiscal, el nombre, firma y sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio y del Jefe de la Unidad Solicitante. El crédito fiscal deberán presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.</p> <p>EL MINSAL HARÁ EFECTIVO EL PAGO DE ACUERDO A LOS PRECIOS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA. CRÉDITO A 30 DÍAS.</p> <p>FAVOR PRESENTAR FACTURA (DUPLICADO CLIENTE) DE CONSUMIDOR FINAL EN COLUMNA DE VENTAS EXENTAS, EN COPIA Y 2 FOTOCOPIAS A NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH-SIDA SSF/NMF, EN LA UACI DEL MINISTERIO DE SALUD, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA. POSTERIORMENTE DEBERÁ GESTIONAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA, EL QUEDAN CORRESPONDIENTE. AMBAS INSTANCIAS UBICADAS EN EL MINISTERIO DE SALUD CALLE ARCE No. 827 S.S.</p> <p>DEBERÁ ANEXAR ORIGINAL DE ORDEN DE COMPRA Y ACTA DE RECEPCIÓN PARA EL TRAMITE DE PAGO.</p> <p>LA FACTURA DEBERÁ CONTENER EL NÚMERO DE LA ORDEN DE COMPRA CON LAS DESCRIPCIONES DEL SUMINISTRO, PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES DE ACUERDO A LO PACTADO. EL PAGO SE HARÁ MEDIANTE CHEQUE EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DEL MINSAL, UBICADO EN CALLE ARCE No. 827 S.S. TEL. 2205-7177.</p> <p><b><u>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ DR. JUAN CARLOS RAMIREZ RAMIREZ, MEDICO TECNICO DE LA UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL, QUE PUEDE SER CONTACTADO AL TELEFONO: 2205-7359 O AL CORREO ELECTRONICO: jcramirez@salud.gob.sv, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</u></b></p>				\$2,727.15
	<b>TOTAL.....</b>				\$2,727.15

TOTAL EN LETRAS:

**SON: DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE CON 15/100 DOLARES..... \$2,727.15**

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 3.2.7.5 ( No. UFI-0110)

DESTINO: UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL

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.

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE  
 COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.  
 COPIA 2: UFI  
 COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.  
 COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.  
 COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
<b>AUTORIZO:</b>	<b>ES CONFORME:</b>
<b>ING. RIGOBERTO PLEITÉS SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL</b>	<b>NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRES</b>

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p><b>PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO:</b></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. El Comprobante de Crédito Fiscal, el nombre, firma y sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio y del Jefe de la Unidad Solicitante. El crédito fiscal deberán presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.</p> <p>EL MINSAL HARÁ EFECTIVO EL PAGO DE ACUERDO A LOS PRECIOS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA. CRÉDITO A 30 DÍAS.</p> <p>FAVOR PRESENTAR FACTURA (DUPLICADO CLIENTE) DE CONSUMIDOR FINAL EN COLUMNA DE VENTAS EXENTAS, EN COPIA Y 2 FOTOCOPIAS A NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH-SIDA SSF/NMF, EN LA UACI DEL MINISTERIO DE SALUD, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA. POSTERIORMENTE DEBERÁ GESTIONAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA, EL QUEDAN CORRESPONDIENTE. AMBAS INSTANCIAS UBICADAS EN EL MINISTERIO DE SALUD CALLE ARCE No. 827 S.S.</p> <p>DEBERÁ ANEXAR ORIGINAL DE ORDEN DE COMPRA Y ACTA DE RECEPCIÓN PARA EL TRAMITE DE PAGO.</p> <p>LA FACTURA DEBERÁ CONTENER EL NÚMERO DE LA ORDEN DE COMPRA CON LAS DESCRIPCIONES DEL SUMINISTRO, PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES DE ACUERDO A LO PACTADO. EL PAGO SE HARÁ MEDIANTE CHEQUE EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DEL MINSAL, UBICADO EN CALLE ARCE No. 827 S.S. TEL. 2205-7177.</p> <p><u>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ DR. JUAN CARLOS RAMIREZ RAMIREZ, MEDICO TECNICO DE LA UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL, QUE PUEDE SER CONTACTADO AL TELEFONO: 2205-7359 O AL CORREO ELECTRONICO: jcramirez@salud.gob.sv. QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</u></p>				\$2,727.15
	<b>TOTAL.....</b>				\$2,727.15

TOTAL EN LETRAS:

**SON: DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE CON 15/100 DOLARES..... \$2,727.15**

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 3.2.7.5 ( No. UFI-0110)

DESTINO: UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR VER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE
- COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.
- COPIA 2: UFI
- COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
- COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL) AUTORIZO:	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) ES CONFORME:
 	  Flor Marisol Guardado
ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRES

**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 del suministro de **MATERIALES INFORMÁTICOS**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN DEL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL**, haya recibido el suministro de **MATERIALES INFORMÁTICOS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL MEDICO TÉCNICO DE LA UNIDAD DE APOYO DEL FONDO MUNDIAL**, quien vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador 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 la orden 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 del suministro de **MATERIALES INFORMÁTICOS**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **MATERIALES INFORMÁTICOS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN DEL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL** quién firmará, sellará, fechará, colocará 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” .