

## **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 317/2017**



**SEÑORES:**  
GRUPO RENDEROS S. A. DE C. V.  
NUMERO DE NIT:  
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: MEDIANA EMPRESA  
DIRECCIÓN: 23 CALLE PONIENTE No. 1230  
SAN SALVADOR  
TELÉFONO: 2241-1112  
PRESENTE

**ORDEN NUMERO: 317/2017**  
**SOLICITUD N°: 264/2017**  
**FECHA: 21 DE SEPTIEMBRE DE 2017**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
06	81504082	Hojas de foamy, para manualidades, pliego, con medida de 89 cm x 50 en tres colores 50 amarillos, 50 rojos y 50 verdes limon	C/U	150	\$1.76	\$264.00
<b>TOTAL EXENTO DE IVA.....</b>						<b>\$264.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA EXENTO DE IVA**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA ITS/VIH/SIDA</b>
<b>SOLICITUD UFI No 727; CÓDIGO DE LA ACTIVIDAD: LP- 56; NOMBRE ACTIVIDAD: 10.1 PRINTED MATERIALS (FORMS, BOOKS, GUIDELINES, BROCHURE, LEAFLETS).</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES/ PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF</b>
<b>TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN EL PARAÍSO UBICADO EN FINAL 6A CALLE ORIENTE No. 1105 BARRIO SAN ESTEBAN SAN SALVADOR</b>
<b>ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA: LICDA. DILMA CHACON, TÉCNICA DEL PROGRAMA NACIONAL ITS-VIH/SIDA. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-7300, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:dchacon@salud.gob.sv">dchacon@salud.gob.sv</a></b>

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

- Forma y tramite de Pago: Mediante Cheque
- La factura deberá ser emitida a nombre de: PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA-SSF/NMF.
- 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 el bien, 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:

Duplicado cliente de factura Consumidor Final EXENTA, facturado en la columna de exentas(sin el impuesto de IVA)  
Original de acta de recepción, firmada y sellada por la Administradora de la orden de compra de dicho bien y por el Proveedor.  
Copia de orden de compra o contrato 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.



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA 317/2017



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.

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

**CONDICIONES GENERALES**

**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 MATERIALES DIDÁCTICOS (TARJETAS ILUSTRATIVOS Y OTROS)** 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.



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA 317/2017**



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.

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

**CONDICIONES GENERALES**

**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 MATERIALES DIDÁCTICOS (TARJETAS ILUSTRATIVOS Y OTROS)** 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.