

## **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 DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:  
RZ, S. A. DE C. V.  
NIT:  
CLASIFICACION DE LA EMPRESA:  
MEDIANO  
49 AV. SUR Y 24 C. PTE. # 2614  
COL. SAN MATEO, SAN SALVADOR  
TELEFONO: 2250-6535

ORDEN NUMERO:14/2018  
SOLICITUD N°: 07/2018  
FECHA: 05/02/2018  
FECHA DE DISTRIBUCION:

NUMERO DE RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGUN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGUN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80101025	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA. MARCA: CONSE	C/U	3600	\$ 0.04	\$ 144.00
2	80101030	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO. MARCA: CONSE.	C/U	210	\$ 0.05	\$ 10.50
7	80101363	CARTULINA KIMBERLY, TAMAÑO CARTA, VARIOS COLORES. MARCA: FABRIANO.	C/U	1,000	\$0.12	\$ 120.00
8	80101744	CARTULINA CORRIENTE MED. 25 ½ X 30 ½ BASE DE (140 A 200GR) VARIOS COLORES: <b>ESPECIFICACIONES TECNICAS:</b> 100 COLOR BLANCO, 200 COLOR CELESTE, 200 COLOR AMARILLO, 100 COLOR VERDE Y 200 COLOR ROSADA. MARCA: VARIAS	C/U	800	\$ 0.16	\$ 128.00
9	80807950	HILO DE NYLON, BOLLO. SIN MARCA.	C/U	50	\$ 1.45	\$ 72.50
11	81504082	HOJAS DE FOAMY, PARA MANUALIDADES, VARIOS COLORES, PLIEGO. SIN MARCA	C/U	100	\$ 0.14	\$ 14.00
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 489.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE 00/100 DOLARES**

UNIDAD SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

CIFRADO PRESUPUESTARIO: (UFI 0028)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DOTACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL DESARROLLO FFID 2015, SETEFE -MINSAL/INS - PROYECTO 2670, ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA EN MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR 2016-2017"

PLAZO DE ENTREGA: 08 DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE NO. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2591-7854 O 2591-7833.



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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 14/2018**

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

**Tramite:**

La documentación para pago de “**ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA SUMINISTROS DE OFICINA, Y MATERIAL DIDÁCTICO**”, será entregada en el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, ubicados en Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador No. 33, San Salvador, a mas tardar **3 días** después de entregado la **PAPELERÍA SUMINISTROS DE OFICINA, Y MATERIAL DIDÁCTICO**, 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 con IVA**, facturado en la **COLUMNA DE GRAVADOS(con el impuesto de IVA)**
  - **Facturar a nombre de:** Dotación al Fondo de Fortalecimiento Institucional al desarrollo FFID 2015, SETEFE -MINSAL/INS - PROYECTO 2670, **ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA EN MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR 2016-2017**
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador del contrato de dicha **papelería** 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 posterior a la recepción de la factura y demás documentos.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LIC. WALTER ARTURO DIAZ, TECNICO CONTROL DE INVENTARIO INS. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2234-2023**, CORREO ELECTRÓNICO: [wldiaz@salud.gob.sv](mailto:wldiaz@salud.gob.sv)

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
<b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b>	<b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>



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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 14/2018**

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

**Tramite:**

La documentación para pago de "ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA SUMINISTROS DE OFICINA, Y MATERIAL DIDÁCTICO, será entregada en el INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, ubicados en Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador No. 33, San Salvador, a mas tardar 3 días después de entregado la PAPELERÍA SUMINISTROS DE OFICINA, Y MATERIAL DIDÁCTICO, 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:

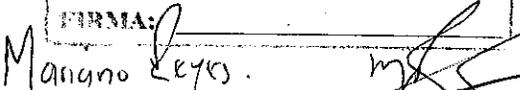
1. Duplicado cliente de factura Consumidor Final con IVA, facturado en la COLUMNA DE GRAVADOS(con el impuesto de IVA)
- Facturar a nombre de: Dotación al Fondo de Fortalecimiento Institucional al desarrollo FFID 2015, SETEFE - MINSAL/INS - PROYECTO 2670, ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA EN MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR 2016-2017"
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador del contrato de dicha papelería 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 posterior a la recepción de la factura y demás documentos.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LIC. WALTER ARTURO DIAZ, TECNICO CONTROL DE INVENTARIO INS. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2234-2023, CORREO ELECTRÓNICO: [wdiaz@salud.gob.sv](mailto:wdiaz@salud.gob.sv)

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>PAPELERA SALVADOREÑA RZ, S.A. DE C.V.</b></p> <p>49 AVENIDA ... No. 2614 TEL: 22-56-85-00</p> <p>FECHA: _____</p> <p>FIRMA: </p> </div>
<p><b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE</b> <b>MINISTRA DE SALUD</b></p>	<p><b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA</b> <b>POR LA EMPRESA</b> <b>SELLO DE LA EMPRESA</b></p>

*Handwritten initials/signature*



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

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 14/2018**

**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 la **ADQUISICION DE PAPELERIA Y MATERIALES DIDACTICOS** previo los trámites legales, después que **EL O LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVOY/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.



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

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.