

## **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:**  
**RAF, S.A. DE C.V.**  
**NIT:**  
**CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: GRAN EMPRESA**  
**EDIFICIO RAF, KILOMETRO 8**  
**CARRETERA A SANTA TECLA**  
**ANTIGUO CUSCATLÁN**  
**TEL.: 2213-3316**  
**PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 35/2018**  
**SOLICITUD N°: 08/2018 BIS**  
**FECHA: 26 DE FEBRERO DE 2018**  
**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(\$)
5	80106147	PEGAMENTO EN POLVO PARA PEGADORA DE LIBROS (BOLSA DE 30 LIBRAS)	C/U	4	\$ 203.50	\$ 814.00
<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO</b>						<b>\$ 814.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: OCHOCIENTOS CATORCE 00/100 DÓLARES**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. UFI 0036</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL DESARROLLO FFID-2015 SETEFE-MINSAL / INS-PROYECTO No. 2670 "ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN LA ADOLESCENCIA EN MUNICIPIOS PRIORIZADOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR 2016-2017"</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: 30 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE NO. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2527-0110 ó 2527-0111.</b>

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO**

**Forma y tramite de Pago:** Mediante Cheque

**Tramite:** La documentación para pago de "ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRENTA", sera 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 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRENTA, 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"



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

**CONTINUACIÓN ORDEN DE COMPRA N° 35/2018**

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 acta de recepción deberá llevar: nombre, firma y sello del guardalmacen o la persona que reciba el bien o servicio; del representante de la empresa y del administrador de la orden de compra o contrato.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LICENCIADO **WALTER DÍAZ**, TÉCNICO DE INVENTARIOS DEL INS, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2234-2023**, CORREO ELECTRÓNICO: [wdiaz@salud.gob.sv](mailto:wdiaz@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 Y 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**

**CONTINUACIÓN ORDEN DE COMPRA N° 35/2018**

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.


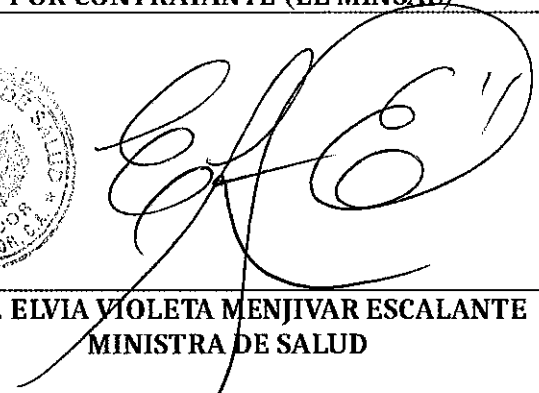
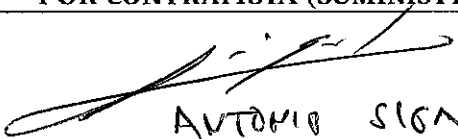

**Plazo de pago:**

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 acta de recepción deberá llevar: nombre, firma y sello del guardalmacen o la persona que reciba el bien o servicio; del representante de la empresa y del administrador de la orden de compra o contrato.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LICENCIADO **WALTER DÍAZ**, TÉCNICO DE INVENTARIOS DEL 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)
 	 <p align="center">ANTONIO SIGARAN</p> 
<p align="center"><b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b></p>	<p align="center"><b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA 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**

**CONTINUACIÓN ORDEN DE COMPRA N° 35/2018**

**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 **ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRENTA** 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.