

## **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:

SURTIMEDIC, S.A. DE C.V.

NIT:

CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: MEDIANA

CALLE A LOS PLANES DE RENDEROS

KM 2 1/2" No. 314

COLONIA MODELO

BARRIO SAN JACINTO

SAN SALVADOR

TEL.: 2237-1613, 2237-1628, 2237-1648

PRESENTE

ORDEN NUMERO: 43/2019

SOLICITUD N°: 58/2019

FECHA: 07 DE MARZO DE 2019

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(\$)
7	10700010	ALGODÓN HIDROFILO ABSORBENTE, ROLLO DE 1 LIBRA, MARCA: MIGASA, ORIGEN: EL SALVADOR, REGISTRO SANITARIO DNM: 025805032015	C/U	120	\$ 2.50	\$ 300.00
<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO</b>						<b>\$ 300.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES**

**ASPECTOS GENERALES DE CONTROL DE CALIDAD**

**1. ROTULACIÓN Y ETIQUETADO**

- La rotulación del empaque primario o secundario deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - a. Nombre del insumo médico
  - b. Concentración (cuando aplique)
  - c. Número de lote (cuando aplique)
  - d. Fecha de fabricación
  - e. Fecha de esterilización (cuando aplique)
  - f. Fecha de expiración (cuando aplique)
  - g. Nombre del fabricante
  - h. Origen
  - i. Registro sanitario (cuando aplique)



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

- Para los insumos detallados en la Lista A el empaque primario, deberá contener como mínimo lo especificado en los literales a), b), c),d),e) f), g), h), i). Para los insumos detallados en la Lista B, el empaque primario deberá contener como mínimo lo especificado en los literales a), c), h), i).
- La información deberá ser impresa o pirograbada directamente en el empaque o haciendo uso de etiquetas firmemente adheridas que no sean desprendible. no se aceptarán fotocopias de ningún tipo.
- La impresión deberá ser nítida, indeleble al manejo, contrastante y legible, no presentar borrones, raspados, manchas ni alteraciones de ningún tipo en ninguna parte de la rotulación, toda la información provista deberá estar en idioma castellano. La Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO) podrá aceptar el etiquetado en idioma inglés cuando sea insumo de una sola fuente, único oferente o único elegible entre las ofertas que cumplen con la evaluación técnica.

No se permitirán etiquetas adicionales usadas como aclaraciones de la etiqueta principal.

- Todo insumo que resulte adjudicado, al momento de su entrega en los lugares establecidos por el MINSAL deberán llevar impresa la leyenda “PROPIEDAD DEL MINSAL PROHIBIDA SU VENTA”, Los productos fabricados con tecnología de empaque secundario inviolable, no será necesario colocar la leyenda PROPIEDAD DEL MINSAL en el empaque primario, solamente en el empaque secundario.
- El empaque terciario o colectivo deberá presentar la siguiente información:
  - a) Nombre genérico del producto
  - b) Concentración (cuando aplique)
  - c) Número de lote
  - d) Fecha de expiración o vencimiento. (cuando aplique)
  - e) Laboratorio fabricante.
  - f) Condiciones de manejo y almacenamiento
  - g) Número de cajas e indicaciones para estibar. (cuando aplique)

## **2. DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL DE EMPAQUE DEL PRODUCTO OFERTADO.**

### **2.1) EMPAQUE PRIMARIO:**

El empaque primario debe ser inerte y proteger al insumo de los factores ambientales (luz, temperatura y humedad) hasta su fecha de vencimiento. Además, debe estar bien cerrado y garantizar su inviolabilidad (seguridad del cierre del empaque, no se aceptarán empaque tipo cartulin



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

**2.2) EMPAQUE SECUNDARIO:**

El empaque secundario debe ser resistente, que permita la protección necesaria del empaque primario (no se aceptará empaque tipo cartulina)

**2.3) EMPAQUE COLECTIVO:**

Debe ser de material resistente que permita el estibamiento normal en los almacenes, sus dimensiones deberán ser adecuadas a la altura del empaque secundario y deben garantizar la seguridad del mismo, además debe indicarse el número de empaques a estibar.

**3. ANÁLISIS DE LA CALIDAD DE LOS INSUMOS MÉDICOS**

A continuación, se detallan aspectos relacionados con la realización de los análisis de control de calidad relativos a reposición de insumos médicos, rechazos de calidad, muestras para análisis, aplicación de multas ante rechazos frecuentes que deben considerarse al momento de la ejecución de las entregas de los insumos médicos, que tienen implicaciones administrativas por parte de las Contratistas:

**3.1)** El MINSAL exigirá todos los análisis de calidad a los insumos médicos que considere necesarios, reservándose el derecho de enviar a realizar análisis a otros laboratorios nacionales o extranjeros reconocidos, cuando los intereses del Ministerio así lo demanden, de acuerdo al riesgo sanitario de los mismos. Los análisis requeridos podrán ser realizados en el Laboratorio de Control de Calidad (LCC) del Ministerio de Salud (MINSAL) o de la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).

**3.2)** Una vez la Contratista se encuentre en disposición de entregar los productos contratados, deberá presentar al Laboratorio de Control de Calidad (LCC) lo siguiente:

- Formato de “Cantidad de Muestra para Análisis y Aranceles”, con toda la información solicitada.
- Documento que describa la Metodología de Análisis utilizada por el laboratorio fabricante para cada producto contratado (cuando aplique).

**3.3)** Recibida la documentación mencionada en el literal anterior, el LCC revisará, firmará y sellará el documento Formato de Control de Pago de Productos con el cual la Contratista se presentará a colecturía de la UFI donde se le emitirá el Recibo de Ingreso por el pago de los aranceles correspondientes. (Se anexa tarifas aprobadas en acuerdo No. 887, del 29 de mayo de 2013 del Ministerio de Hacienda “Tarifas y pago por servicios”).

**3.4)** Luego de cancelados los aranceles correspondientes la Contratista deberá presentar al LCC, la documentación siguiente:

- Formato “A” Notificación de Inspección por Atributos y Muestreo
- Formato “B” Notificación de Lotes sujetos a inspección por atributos
- Copia de recibo de ingreso de pago
- Copia del contrato
- Certificado de análisis de los lotes a inspeccionar del laboratorio Fabricante



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

**3.5)** Una vez recibida la documentación citada, el LCC programará la Inspección por Atributos y Muestreo para recolectar las muestras de cada uno de los lotes en las cantidades establecidas **“Instructivo para la inspección por atributos, muestreo y análisis de insumos médicos “**

**3.6)** El equipo de inspectores del LCC, realizará la inspección por atributos y muestreo, completará y firmará el formato “Retiro de muestras para análisis” posteriormente, la Contratista firmará el Formulario de Retiro de Muestras para Análisis. Los inspectores posteriormente elaborarán el informe respectivo para ser entregado en el area de Inspección y Muestreo del LCC.

**3.7)** Al momento de realizar la Inspección por Atributos y Muestreo en las instalaciones que la Contratista haya indicado en la notificación de inspección y Muestreo, el MINSAL se reserva el derecho de verificar las condiciones de temperatura y humedad en las cuales almacena los lotes de insumos a ser entregados, de acuerdo a lo establecido por el laboratorio fabricante del producto. De no cumplir con estas condiciones, será causal de rechazo o de no inspección el lote o lotes inspeccionados, y posteriormente se procederá a emitir el informe de RECHAZO DEL PRODUCTO.

**3.8)** El LCC realizará los análisis pertinentes que estime convenientes según el tipo de producto. Una vez realizados los análisis el LCC emitirá el Informe de Control de Calidad de Insumos Médicos, cuyo resultado puede ser de Aceptación o de Rechazo.

**3.9)** Si al realizar la Inspección por Atributos y Muestreo en las instalaciones de la Contratista se emite el informe de “NO ACEPTACION AL EFECTUAR LA INSPECCION” por defecto en el material de empaque, la Contratista estará obligada a superar el defecto encontrado, entregando un lote de los insumos médicos que cumpla con lo requerido en un plazo no mayor de 15 días calendario, para lo cual la Contratista deberá informar por escrito a la UACI y deberá notificar al Laboratorio de Control de Calidad que dicha falla ya fue superada para realizar nuevamente el muestreo, para lo cual deberá entregar toda la documentación del numeral 4.

**3.10)** Ante otro rechazo en el mismo producto, el LCC informará a la UACI para que se proceda de conformidad a lo establecido en el contrato en relación al incumplimiento, haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en proporción directa a lo incumplido.

**3.11)** Si una vez muestreado, el insumo contratado presenta RECHAZO por resultado fuera de especificación por el Laboratorio de Control de Calidad del MINSAL catalogado como NO CUMPLE CON ESPECIFICACIONES TECNICAS según: INSTRUCTIVO PARA LA NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DE INSUMOS MEDICOS), se notificará a los establecimientos de salud para suspender el uso del producto si éste hubiere sido recibido con **formato de retiro de muestras para análisis de calidad**

**3.12)** La Contratista deberá informar por escrito a la UACI del Nivel Superior del MINSAL y al Laboratorio de Control de Calidad que dicha falla ya fue superada para realizar nuevamente la inspección por atributo y muestreo por el MINSAL. Ante otro rechazo del mismo insumo medico, se procederá de conformidad a lo establecido en el contrato en relación al incumplimiento, haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en proporción directa a lo incumplido.



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

**3.13)** En caso que la Contratista no acepte el dictamen del rechazo, el MINSAL podrá autorizar la realización de los análisis de calidad a un tercero, cuyo costo correrá por cuenta de la Contratista. La muestra deberá ser tomada en el lugar donde se entregó el producto según lo contratado en presencia de un delegado del Laboratorio de Control de Calidad del MINSAL y un delegado de la Contratista.

**3.14)** Si al momento de la recepción de los productos en el lugar definido en el presente proceso, se presentara una “No Conformidad” por defecto en el material de empaque, el Guardalmacén involucrado en coordinación con el Administrador de Contrato (cuando aplique) tomará muestra del producto con el defecto encontrado y coordinará con el Jefe del Laboratorio de Control de Calidad la cantidad de muestras a enviar, el cual emitirá el dictamen correspondiente una vez realizado el análisis; de ser éste un rechazo, será notificado a la UACI del Nivel Superior del MINSAL con copia a la DIRTECS.

**3.15)** Los costos de todos los análisis del Laboratorio de Control de Calidad serán cubiertos por la Contratista, aún en los casos que se requiera de terceros para definir el resultado final del análisis del producto. (Se anexa “Tarifas y pagos por servicio” según

**3.16)** Si una vez recibidos los productos en el lugar definido por el MINSAL y distribuidos en los diferentes servicios, centros de atención se presentara una notificación de falla y se comprobará que se debe a falla calidad del insumo médico por causa imputable al fabricante que no se detectó en el momento del análisis inicial de la muestra, el guardalmacén involucrado en coordinación con el administrador de contrato (cuando aplique) tomará muestras del producto con el defecto encontrado y coordinará con el Jefe del Laboratorio de Control de Calidad la cantidad de muestras a enviar, el cual emitirá el dictamen correspondiente. Una vez realizado el análisis, de ser éste un rechazo comunicará a la UACI del Nivel Superior del MINSAL y ésta notificará a la Contratista para que proceda a retirar del sitio de recepción el producto rechazado en un plazo no mayor de 5 días calendario contados a partir de la notificación. Será responsabilidad de la Contratista superar la falla encontrada, entregando un lote del insumo medico diferente al rechazado que cumpla con lo requerido, en un plazo no mayor de 45 días calendario, contados a partir de la referida notificación. (INSTRUCTIVO PARA LA NOTIFICACIÓN DE RECHAZO DE INSUMOS MÉDICOS).

**3.17)** El Laboratorio de Control de Calidad informará a la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM) mediante nota oficial firmada por la titular del MINSAL, sobre los rechazos de insumos médicos realizados por el Laboratorio de Control de Calidad, catalogados como NO CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, para que proceda de conformidad a su normativa respecto al fabricante e informar a otras Instituciones gubernamentales y entidades oficiales autónomas que adquieren este tipo de insumos médicos.

**C. INDICACIONES PARA LA ENTREGA DE INSUMOS MÉDICOS CONTRATADOS.**

Para todos los productos que resulten contratados, las Contratistas deberán cumplir de forma obligatoria con los siguientes requisitos, de lo contrario no serán recibidos los insumos en los Almacenes de las Diferentes Dependencias del MINSAL:

1-Todos los productos podrán ser recibidos en el lugar establecido en la presente compra, presentando **el formato de retiro de muestra para análisis**



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

2-Los productos deberán tener un vencimiento no menor a **12** meses ( La CEO podrá considerar y justificar la recomendación de productos con vencimientos menor a **12** meses), al momento de la recepción en el lugar establecido en el contrato. En caso de tener un vencimiento menor al momento de la recepción, la Contratista deberá presentar una carta compromiso notariada en la que se compromete a cambiar los productos que alcancen su fecha de vencimiento antes de su consumo por los establecimientos de salud; dicho cambio deberá realizarse en un máximo de 45 días calendario a partir de la fecha de notificación por los centros de atención.

3-Para aquellos casos que la Contratista solicite entregar el insumos médicos con menor vencimiento al establecido, deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

a) Someterlo a autorización del Administrador del Contrato con al menos 10 días calendario de anticipación de la fecha establecida para la entrega.

b) En caso que el Administrador de Contrato acepte se entregue con menor vencimiento, la Contratista deberá entregar una carta compromiso del cambio inmediato del producto con menor vencimiento; asimismo, deberá entregar adicionalmente el 2% de producto que se recibirá con menor vencimiento, en concepto de penalización por incumplir aspectos técnicos.

c) En el caso que el insumo médico entregado con menor vencimiento se llegara a vencer en algún Almacén del MINSAL, el Administrador de Contrato hará uso de la carta compromiso de cambio, debiendo la contratista sustituir el insumo vencido por otro que cumpla con los criterios establecidos en la presente compra.

d) En ningún caso se aceptará vencimiento menor a 6 meses; asimismo, cuando la cantidad a entregar en concepto del 2% de producto adicional, sea una fracción del insumo dicha cantidad deberá ajustarse al entero próximo superior.

4- Todo productos que resulte adjudicado, al momento de la recepción llevará impresa la leyenda "PROPIEDAD DEL MINSAL: PROHIBIDA SU VENTA".

5-De requerir condiciones especiales para el almacenamiento del Insumo Médico ofertado, éstas deberán especificarse en todos los empaques, en lugar visible y con la simbología respectiva. Contratado el producto no se permitirá cambio alguno en estas condiciones.

6-El (la) o los (as) Administrador del Contrato podrá solicitar a las Contratistas anticipos parcial o total del producto, siempre y cuando el producto haya sido muestreado por el Laboratorio de Control de Calidad.

7-Los Guardalmacenes deberán apegarse a los Lineamientos Técnicos para las Buenas Practicas de Almacenamiento y Gestión de Suministros en Almacenes del Ministerio de Salud en relación con los insumos médicos recepcionados con formato de RETIRO DE MUESTRA PARA ANALISIS por el Laboratorio de Control de Calidad.



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

8-Al momento de la recepción se deberá considerar el tiempo muerto establecido para la entrega de los Insumos Médicos, el cual inicia desde la fecha de recepción de oficio en el cual la Contratista notifica la solicitud de Inspección por Atributos y Muestreo de los insumos al Laboratorio de Control de Calidad, hasta la fecha que es notificado a la Contratista el Informe de aceptación del insumo por el Laboratorio de Control de Calidad del MINSAL, dentro del periodo contractual. El tiempo muerto no deberá contabilizarse dentro de los días establecidos para la entrega del insumo al establecimiento.

**La Contratista procederá a realizar la entrega de los productos dentro del plazo contractual en el lugares detallados en la presente Base de compra.**

**4. CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO DECLARADAS POR EL FABRICANTE DEL INSUMO MEDICO EN EL ETIQUETADO DEL EMPAQUE DE PRODUCTO CONTRATADO POR EL MINSAL.**

a) Las instalaciones del contratista deberán cumplir con las condiciones de almacenamiento indicadas por el fabricante, las que estarán consignadas en la información de etiquetado del insumo médico, tal como fueron solicitadas y evaluadas en el numeral 1. Rotulación y Etiquetado, de la presente base de compra.

<b>UNIDAD SOLICITANTE: LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2019-3200-3-81-01-21-2-54113 No. UFI 194</li><li>• 2019-3200-3-81-01-21-2-54113 No. UFI 193</li></ul>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: 05 DÍAS HÁBILES 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**

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, **(Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada)** en un plazo de 60 días calendario, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del **Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud**, No. de Registro \_\_\_\_\_, Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT \_\_\_\_\_, incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador de la orden de compra y el representante de la Empresa, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional.



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

El comprobante de crédito fiscal deberá 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.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

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.

**LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ESTÁN DETALLADOS EN EL CUADRO ADJUNTO**

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



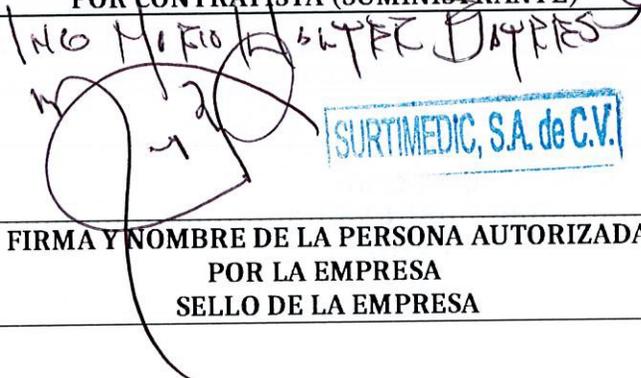
MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

El comprobante de crédito fiscal deberá 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.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

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.

LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ESTÁN DETALLADOS EN EL CUADRO ADJUNTO

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





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

**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)**

1. Pagar el valor del **ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS MÉDICOS** 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.
2. 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.
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.