



MINISTERIO
DE SALUD

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

SEÑORES:
OLG SERVICE S.A. DE C.V.
NIT: 0614-141017-103-6
MICRO EMPRESA
7ª. AVENIDA NORTE Y 31 CALLE PONIENTE No. 543
SAN SALVADOR
TEL.: 2286-2876
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 233/2019
SOLICITUD N°: 197/2019
FECHA: 23 DE JULIO DE 2019
FECHA DE DISTRIBUCION:

20 AGO 2019

| No. RENGLON | CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO) | DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA) | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR TOTAL(\$) SIN IVA | VALOR TOTAL \$ SIN IVA |
|---|---|---|------------------|----------|----------------------------|---------------------------|
| 2 | 80101025 | FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA. MARCA: CONCEPT ORIGEN:GUATEMALA | C/U | 166 | \$0.04 | \$6.64 |
| 4 | 80101148 | SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 6"x 9" SIN CLIP. MARCA: NASSA | C/U | 96 | \$0.03 | \$2.88 |
| 5 | 80101150 | SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 7" x 10" SIN CLIP. MARCA: CONCEPT ORIGEN:GUATEMALA | C/U | 160 | \$0.03 | \$4.80 |
| 6 | 80101152 | SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 9" x 12" SIN CLIP. MARCA: CONCEPT ORIGEN:GUATEMALA | C/U | 120 | \$0.04 | \$4.80 |
| 7 | 80101154 | SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 10" x 13" SIN CLIP. MARCA: CONCEPT ORIGEN:GUATEMALA | C/U | 120 | \$0.05 | \$6.00 |
| 8 | 80101156 | SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 12" x 15" SIN CLIP. MARCA: CONCEPT ORIGEN:GUATEMALA | C/U | 120 | \$0.06 | \$7.20 |
| 15 | 80102018 | BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR ROJO MARCA STUDMARK Y/O ERICHKRAUSE ORIGEN: VARIOS PAISES | C/U | 475 | \$0.16 | \$76.00 |
| 28 | 80102085 | PLUMON PARA PIZARRA DE FORMICA, COLOR AZUL. MARCA STUDMARK ORIGEN VARIOS PAISES | C/U | 600 | \$0.24 | \$144.00 |
| 29 | 80102090 | PLUMON PARA PIZARRA DE FORMICA, COLOR NEGRO. MARCA STUDMARK ORIGEN VARIOS PAISES | C/U | 600 | \$0.24 | \$144.00 |
| 30 | 80102095 | PLUMON PARA PIZARRA DE FORMICA, COLOR ROJO. MARCA STUDMARK ORIGEN VARIOS PAISES | C/U | 600 | \$0.24 | \$144.00 |
| 50 | 80103055 | CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE ½" APROXIMADAMENTE 36 YD. ROLLO. MARCA ABRO / ORIGEN VARIOS PAISES | C/U | 500 | \$0.09 | \$45.00 |
| TOTAL SIN IVA INCLUIDO | | | | | | \$585.32 |
| QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO 32/100 DOLARES..... | | | | | | |



MINISTERIO DE SALUD

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

Table with 1 column and 5 rows containing procurement details: UNIDAD SOLICITANTE, UFI No., Cifrado Presupuestario, Codigo de la Actividad, Nombre de la Actividad, Fuente de Financiamiento, Plazo de Entrega, Lugar de Entrega.

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO FONDO DONACIONES FONDO GLOBAL COMPONENTE MALARIA.

LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA A NOMBRE DE: PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE MALARIA.
TRAMITE: LA DOCUMENTACIÓN PARA PAGO, SERÁ ENTREGADA EN LA UNIDAD DE VECTORES, UBICADOS EN LA DIRECCIÓN DE VIGILANCIA SANITARIA DEL MINSAL, CALLE ARCE N° 827, SAN SALVADOR, A MÁS TARDAR 3 DÍAS (TRES DÍAS) DESPUÉS DE ENTREGADO LOS BIENES, 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 SIN EL IMPUESTO DE IVA.
ORIGINAL DE ACTA DE RECEPCIÓN, FIRMADA Y SELLADA POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA, GUARDALMACÉN Y POR EL PROVEEDOR.
COPIA DE ORDEN DE COMPRA UN JUEGO DE COPIAS DE TODOS LOS DOCUMENTOS ANTES DETALLADOS.
PLAZO DE PAGO:

LA FACTURA DEBERÁ PRESENTARSE A COBRO A MÁS 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.

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.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICDA. ROXANA GRIMALDI, COLABORADOR ADMINISTRATIVO DE UVETV; A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7783 CORREO ELECTRÓNICO: rgrimaldi@salud.gob.sv.

Table with 2 columns: POR CONTRATANTE (EL MINSAL) and POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE). Contains signatures and stamps of Dra. Ana del Carmen Orellana Bendeck and Edwin Roberto Cruz Guardado.



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, rogámosle 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 de la **"ADQUISICION DE SUMINISTROS DE OFICINA"**, previo los trámites legales, después que **EL/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.