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

COPIA

DPG, S.A. DE C.V.
NIT:
33 AVE. SUR No. 922, BOULEVAR VENEZUELA
SAN SALVADOR
TELÉFONO: 2526-6500
PRESENTE.

ESTE DOCUMENTO FUE DISTRIBUIDO EL DIA: 26 MAY 2014

ORDEN NÚMERO: 108/2014

SOLICITUD No. 46/2014

FECHA: 30 DE ABRIL DE 2014

Solicito a usted se sirva hacer entrega de la papelería e insumos de oficina en las instalaciones del **Almacén El Paraíso (Final sexta Calle Oriente No. 1105, Barrio San Esteban, Colonia El Paraíso, S.S.)** en un plazo no mayor a **8 días hábiles**, dicho plazo dará inicio un día hábil después de haberse distribuido la orden de compra. Se deberá coordinar con Dra. Ana Estela Parada al Teléfono 2205-7300.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA

FORMA DE PAGO: PROYECTO FONDO GLOBAL, COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF.

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO ($)	PRECIO TOTAL ($)
2	**CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102009** BOLÍGRAFO PUNTO FINO, COLOR AZUL **SE OFRECE:** BOLÍGRAFO PUNTO FINO, COLOR AZUL MARCA BIC, ORIGEN VARIOS PAISES	89	C/U	$0.15	$13.35
3	**CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102085** PLUMÓN PARA PIZARRÓN DE FORMICA, COLOR AZUL **SE OFRECE:** PLUMÓN PARA PIZARRÓN DE FORMICA, COLOR AZUL, MARCA ARTLINE, ORIGEN: VARIOS PAÍSES	30	C/U	$0.53	$15.90
7	**CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102085** PAPEL BOND 30" X 40", BASE 20, COLOR BLANCA, PLIEGO **SE OFRECE:** PAPEL BOND 30" X 40", BASE 20, COLOR BLANCO, PLIEGO MARCA SOPORSET, ORIGEN PORTUGAL **PLAZO ,FORMA Y TRAMITE DE PAGO:** EL MINSAL HARA EFECTIVO EL PAGO DE ACUERDO A LOS PRECIOS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA. FAVOR PRESENTAR FACTURA (DUPLICADO CLIENTE) DE CONSUMIDOR FINAL EN COLUMNA DE VENTAS EXENTAS, EN COPIA Y 2 FOTOCOPIAS A **NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF**, EN LA UACI DEL MINISTERIO DE SALUD, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA. POSTERIORMENTE DEBERÁ GESTIONAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA EL QUEDAN CORRESPONDIENTE, AMBAS INSTANCIAS UBICADAS EN EL MINISTERIO DE SALUD CALLE ARCE No. 827 S.S	165	C/U	$0.10	$16.50
	SUB TOTAL.....				$45.75

Mdm

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO ($)	PRECIO TOTAL ($)
	VIENE.....				
	DEBERÁ ANEXAR ORIGINAL DE ORDEN DE COMPRA Y ACTA DE RECEPCIÓN PARA EL TRAMITE DE PAGO. LA FACTURA DEBERÁ CONTENER EL NUMERO DE LA ORDEN DE COMPRA CON LAS DESCRIPCIONES DEL SUMINISTRO, PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES DE ACUERDO A LO PACTADO. EL PAGO SE HARA MEDIANTE CHEQUE EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DEL MINSAL, UBICADO EN CALLE ARCE No. 827 S.S. TEL. 2205-7177.. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. ANA ESTELA PARADA, TÉCNICO DEL PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDA MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.**				
	TOTAL.....				**$45.75**

TOTAL EN LETRAS:
SON: CUARENTA Y CINCO CON 75/100 DÓLARES..... $45.75

CIFRADO PRESUPUESTARIO
(1.8.3.2) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-255)

DESTINO: PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

ORIGINAL: SUMINISTRANTE
COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.
COPIA 2: UFE
COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	
REVISO:	**AUTORIZÓ:**	
MINISTERIO DE SALUD COORDINADORA PROGRAMA NACIONAL ITS/VIH/SIDA EL SALVADOR, C.A.	MINISTERIO DE SALUD GERENCIA GENERAL DE OPERACIONES	S.A. de C.V. Reg: 78077-4 Nit: 0614-090294-106-0 V2. PBX. 2526-6500
DRA. ANA ISABEL NIETO COORDINADORA PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA	**LIC. JOSÉ ERNESTO LÓPEZ GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL**	**NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA**

Mdm

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

COPIA

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. 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.

2. 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.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor del suministro de la **PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA** previo los trámites legales, después que el Guardalmacen respectivo del complejo de almacenes del plantel el paraíso del MINSAL, hayan recibido el suministro de **PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA,** contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2. LA **ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA,** quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

   a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
   b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
   c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
   d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
   e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
   f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
   g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
   h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
   i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro de la **PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA,** está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.

2. El suministro de la **PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA,** al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **guardalmacén respectivo del complejo de almacenes del plantel El Paraíso del MINSAL,** quiénes firmarán, sellarán, fecharán, colocarán su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).

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.

4. 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.

Mdm