

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

COPIA

SEÑORES:

LIBRERIA CERVANTES, S.A. DE C.V. ✓  
NIT.  
33 Calle Poniente No. 208  
entre 1ª. Y 3ª. Avenida Norte,  
Colonia Layco, San Salvador.  
Tel. 2234-9900  
Fax. 2226-4947  
PRESENTE.

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA: 27 JUN 2014

ORDEN NÚMERO: 227/2014. ✓

SOLICITUD No. 139/2014. ✓

FECHA: 13 DE JUNIO DE 2014.

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 30 DIAS CALENDARIO, DESPUES DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN EL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD  
COORDINADORA DE PROYECTOS FONDO GLOBAL

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

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
02	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101020</u> FOLDER DE COLORES MANILA, TAMAÑO CARTA <u>SE OFRECE:</u> FOLDER DE COLORES DE MANILA, TAMAÑO CARTA, UNIDAD. MARCA: ICOPY	66	C/U	\$0.07	\$4.62
03	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101045</u> PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO CARTA <u>SE OFRECE:</u> PAPEL BOND B-20 BLANCO TAMAÑO CARTA. MARCA: ICOPY	750	RESMAS	\$2.79	\$2,092.50
06	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101085</u> PAPEL PARA FAX DE 30 MT., ROLLO <u>SE OFRECE:</u> PAPEL PARA FAX DE 30 METROS, ROLLO. MARCA: FAST	20	C/U	\$1.50	\$30.00
15	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101171</u> SOBRE PLASTICO VERTICAL PARA DOCUMENTOS, TAMAÑO OFICIO <u>SE OFRECE:</u> SOBRE PLASTICO VERTICAL PARA DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO. MARCA: LIBRETTO	30	C/U	\$0.64	\$19.20
18	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102145</u> PLUMON PUNTO SUPER FINO (0.2), COLOR AZUL <u>SE OFRECE:</u> PLUMON PUNTO SUPER FINO (0.2), COLOR AZUL. MARCA: EDDING	25	C/U	\$0.45	\$11.25
19	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102150</u> PLUMON PUNTO SUPER FINO (0.2), COLOR NEGRO <u>SE OFRECE:</u> PLUMON PUNTO SUPER FINO (0.2), COLOR NEGRO. MARCA: EDDING	25	C/U	\$0.45	\$11.25
23	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103005</u> CORRECTOR LIQUIDO EN FORMA DE LAPIZ <u>SE OFRECE:</u> CORRECTOR LIQUIDO EN FORMA DE LAPIZ UNIDAD. MARCA: CONQUISTADOR	30	C/U	\$0.34	\$10.20
27	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103050</u> GRAPAS DE MEDIDA ESTANDAR, CAJA <u>SE OFRECE:</u> GRAPAS DE MEDIDA ESTANDAR, CAJA. MARCA: CONQUISTADOR	50	C/U	\$0.51	\$25.50
29	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103064</u> CINTA ADHESIVA INVISIBLE, REMOVIBLE ½", APROXIMADAMENTE 36 YDS, ROLLO. <u>SE OFRECE:</u> CINTA ADHESIVA INVISIBLE, REMOVIBLE ½", APROXIMADAMENTE 36 YDS, ROLLO. MARCA: PEGAFAN	50	C/U	\$0.90	\$45.00
31	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103095</u> BORRADOR SUAVE PARA LAPIZ <u>SE OFRECE:</u> BORRADOR SUAVE PARA LAPIZ. MARCA: CONQUISTADOR	25	C/U	\$0.07	\$1.75
	PASA.....				\$2,251.27

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	VIENE.....				\$2,251.27
35	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103165</u> PAPELERA DE 3 COMPARTIMIENTOS PARA ESCRITORIO, ACRILICA <u>SE OFRECE:</u> PAPELERA DE 3 COMPARTIMIENTOS PARA ESCRITORIO. MARCA: ACRIMET	20	C/U	\$13.63	\$272.60
51	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80105020</u> LIBRETA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, RAYADA <u>SE OFRECE:</u> LIBRETA DE PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, RAYADA. MARCA: CONQUISTADOR	100	C/U	\$0.49	\$49.00
54	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80105050</u> BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 1.2" X 2", COLOR AMARILLO, BLOCK INDIVIDUAL. <u>SE OFRECE:</u> BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 1.2" X 2", COLOR AMARILLO, BLOCK INDIVIDUAL. MARCA: STICK'N	30	C/U	\$0.12	\$3.60
55	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80105055</u> BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 3" X 3" (7 ½ CM X 7 ½ CM), COLOR AMARILLO BLOCK INDIVIDUAL. <u>SE OFRECE:</u> BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 3" X 3" (7 ½ CM X 7 ½ CM), COLOR AMARILLO BLOCK INDIVIDUAL. MARCA: STICK'N	50	C/U	\$0.25	\$12.50
61	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80105086</u> BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, BANDERITAS, (TIRA ADHESIVA DE COLOR) ESTUCHE DE 8 BLOCK <u>SE OFRECE:</u> BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS, BANDERITAS, (TIRA ADHESIVA DE COLOR) ESTUCHE DE 8 BLOCK, MARCA: STICK'N	250	C/U	\$1.05	\$262.50
	<b><u>PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO:</u></b> EL MINSAL HARA EFECTIVO EL PAGO DE ACUERDO A LOS PRECIOS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.  <b><u>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.</u></b> DEBERÁ ANEXAR ORIGINAL DE ORDEN DE COMPRA Y ACTA DE RECEPCIÓN PARA EL TRAMITE DE PAGO.				
	PASA.....				\$2,851.47

**COPIA**

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><u>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA DRA. MILISBETH ITCHELL GONZÁLEZ MARTÍNEZ, MÉDICO TÉCNICO DE UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS DEL FONDO MUNDIAL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</u></p>				\$2,851.4
	TOTAL.....				\$2,851.4

**TOTAL EN LETRAS:**  
**SON: DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UNO CON 47/100 DÓLARES..... \$2,851.4**  
**CIFRADO PRESUPUESTARIO: (3.2.7.5) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-553)**  
**DESTINO: UCP FONDO GLOBAL**  
**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 RECEPCION. UFI

COPIA 2: UNIDAD SOLICITANTE.

REVISO:	POR CONTRATANTE (EL MINSAL) AUTORIZÓ:	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) ES CONFORME:
<p>MINISTERIO DE SALUD                  COORDINADORA PROGRAMA NACIONAL VIH/SIDA                  EL SALVADOR, C.A.</p>	<p>MINISTERIO DE SALUD                  DIRECCION GENERAL DE OPERACIONES</p>	<p>Bessy Coraggio</p> <p>CERVANTES de INGENIERIA S.A.                  REC                  P.BX. 2234-9990 FAX: 2226-4947                  33 Calle Pta. # 208, San Salvador</p>
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

CONDICIONES DEL SUMINISTROOBLIGACIONES 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 de **PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN DEL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, haya recibido el suministro de **PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL MÉDICO TÉCNICO DE UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS DEL FONDO MUNDIAL**, quien vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden 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 **PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN DEL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL** quién firmará, sellará, fechará, colocará 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.