

## **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 19/2018



SEÑORES:  
OLG SERVICE, S.A. DE C. V.  
NUMERO DE NIT:  
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: PEQUEÑA EMPRESA  
DIRECCIÓN: RES. DE LA CAMPIÑA, SENDA LOS CEDROS #7-E, SAN SALVADOR  
TELÉFONO: 2286-2876  
PRESENTE

**ORDEN NUMERO: 19/2018**  
**SOLICITUD N°: 09/2018**  
**FECHA: 6 DE FEBRERO DE 2018**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION COMPLETA DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	80101010	FOLDER PLASTICO CON FASTENER INCLUIDO EN COLORES, TAMAÑO OFICIO, COLORES: 50 COLOR ROJO, 50 COLOR AMARILLO, 50 COLOR VERDE, 50 COLOR AZUL. MARCA: STUDMARK; ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	200	\$0.28	\$56.00
2	80102003	BOLIGRAFO DESCARTABLE, COLOR AZUL, MARCA: BIC, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	500	\$0.12	\$60.00
3	80102006	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR AZUL, MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	250	\$0.23	\$57.50
4	80102018	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR ROJO, MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	250	\$0.24	\$60.00
5	20102024	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR ROJO, MARCA: BIC, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	500	\$0.12	\$60.00
6	80102027	BOLIGRAFO DESCARTABLE, COLOR NEGRO, MARCA: BIC, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	500	\$0.12	\$60.00
7	80102030	BOLIGRAFO DE GEL TINTA, COLOR NEGRO, MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	250	\$0.23	\$57.50
12	80102131	PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR NEGRO, MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	200	\$0.24	\$48.00
13	80102133	PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR AZUL, MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	200	\$0.24	\$48.00
14	80102134	PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR ROJO, MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	200	\$0.24	\$48.00



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA 19/2018



REGLON	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCION COMPLETA DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
17	80103052	GRAPAS DE 3/8" PARA ENGRAPADORA INDUSTRIAL, CAJA MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	25	\$0.93	\$23.25
19	80103177	NUMERADORA DE HULE, DE 4.30X6.00 DE 6A 8 DIGITOS(AUTOMATICA) MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	5	\$16.49	\$82.45
23	80103525	PIZARRON DE FORMICA MARCO DE ALUMINIO TAMAÑO 60X90 CM (MEDIDAS APROXIMADAS), MARCA: STUDMARK, ORIGEN: CHINA, MALASIA, TAILANDIA, SINGAPUR, MEXICO, JAPON YO USA.	C/U	1	\$28.85	\$28.85
26	80104015	ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO OFICIO, MARCA: AMPO, ORIGEN: COSTARICA.	C/U	10	\$1.48	\$14.80
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>						<b>\$704.35</b>
<b>TOTAL EN LETRAS: SETECIENTOS CUATRO 35/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA IVA INCLUIDO</b>						

<b>UNIDAD SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD</b>
<b>SOLICITUD UFI No 37</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL DESARROLLO FFID-2015 SETEFE-MINSAL/INS PROYECTO 2670</b>
<b>TIEMPO DE ENTREGA: 15 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGARES DE ENTREGA: ALMACEN PLANTEL EL PARAISO, UBICADO EN FINAL CALLE 6ª CALLE ORIENTE No. 1105 COL. EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR.</b>
<b>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LIC. WALTER DÍAZ, TÉCNICO CONTROL DE INVENTARIOS INS, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2234-2023, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:wdiaz@salud.gob.sv">wdiaz@salud.gob.sv</a></b>

### **PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO**

#### **Trámite:**

La documentación para pago, será 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, 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"
2. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador de la orden de compra y por el Proveedor.
3. Copia de orden de compra
4. Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA 19/2018



**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, 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.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
<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>

**CONDICIONES GENERALES**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

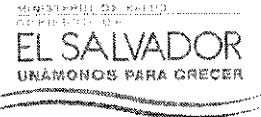
1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. Someterse a las disposiciones Legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las 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 remitiera 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 **ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO 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.
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.



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA 19/2018**

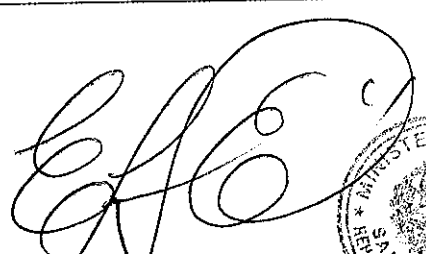





**Plazo de pago:**

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 nº827, 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, 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.

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

**CONDICIONES GENERALES**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

- En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
- 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.
- 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.
- 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)**

- Pagar el valor de **ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO 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.
- 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.
- 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.

hsc