

## **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”**

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

**SEÑORES:**  
**DPG S.A. DE C.V.**  
**NIT:**  
**MEDIANA EMPRESA**  
**33 AVENIDA SUR No. 922, COL. CUCUMACAYAN**  
**SAN SALVADOR**  
**TEL.: 2526-6515**  
**PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 227/2019**  
**SOLICITUD N°: 197/2019**  
**FECHA: 22 DE JULIO DE 2019**  
**FECHA DE DISTRIBUCION:**

No. RENGLO N	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: CONCEP	C/U	166	\$0.04	\$6.64
3	80101030	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO. MARCA: OFINOTA	C/U	250	\$0.04	\$10.00
4	80101148	SOBRE DE MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 6" x 9". SIN CLIP. MARCA: SOBRES	C/U	96	\$0.03	\$2.88
5	80101150	SOBRE DE MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 7" x 10". SIN CLIP. MARCA: SOBRES	C/U	161	\$0.03	\$4.83
6	80101152	SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 9" x 12" SIN CLIP. TAMAÑO CARTA. MARCA: SOBRES	C/U	120	\$0.04	\$4.80
8	80101156	SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA DE 12" x 15". SIN CLIP. TAMAÑO JUMBO. MARCA: SOBRES	C/U	120	\$0.06	\$7.20
11	80102006	BOLIGRAFO TINTA GEL COLOR AZUL MARCA: STUDMARK	C/U	950	\$0.14	\$133.00
13	80102012	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR AZUL MARCA: BOLIK	C/U	949	\$0.09	\$85.41
15	80102018	BOLIGRAFO TINTA GEL, COLOR ROJO MARCA: STUDMARK	C/U	475	\$0.16	\$76.00
19	80102030	BOLIGRAFO DE GEL TINTA COLOR NEGRO MARCA: STUDMARK	C/U	950	\$0.14	\$133.00
21	80102034	BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR NEGRO. MARCA: BOLIK	C/U	600	\$0.09	\$54.00
22	80102070	PLUMON FLUORECENTE, COLOR AMARILLO. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.15	\$90.00
23	80102075	PLUMON FLUORECENTE, COLOR NARANJA. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.15	\$90.00

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

No. RENGLO N	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
24	80102076	PLUMON FLUORECENTE, COLOR MORADO. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.15	\$90.00
25	80102077	PLUMON FLUORECENTE, COLOR ROSADO. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.15	\$90.00
26	80102078	PLUMON FLUORECENTE, COLOR CELESTE. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.15	\$90.00
27	80102080	PLUMON FLUORECENTE, COLOR VERDE. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.15	\$90.00
33	80102125	PLUMON PUNTO GRUESO, COLOR AZUL. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.20	\$120.00
34	80102130	PLUMON PUNTO GRUESO, COLOR NEGRO. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.17	\$102.00
35	80102135	PLUMON PUNTO GRUESO, COLOR ROJO. MARCA: STUDMARK	C/U	600	\$0.20	\$120.00
42	80102605	PORTAMINAS 0.5 mm CON PUNTERA Y PULSOR METALICO. MARCA: STUDMARK	C/U	950	\$0.56	\$532.00
44	80103010	DESENGRAPADOR (SACA GRAPAS) MARCA: STUDMARK	C/U	25	\$0.23	\$5.75
53	80103143	ALMOHADILLA PARA SELLO No. 1 COLOR AZUL. MARCA: STUDMARK	C/U	50	\$0.53	\$26.50
58	80103630	LUPA (AUMENTO DE 75 MM 5x). MARCA: STUDMARK	C/U	72	\$0.59	\$42.48
64	80110167	FOLDER PLASTICO CORRIENTE, TAMAÑO CARTA. MARCA: STUDMARK	C/U	500	\$0.19	\$95.00
65	80110369	TABLAS CON CLIP, PLASTIFICADAS TAMAÑO CARTA. MARCA: STUDMARK	C/U	44	\$1.55	\$68.20
<b>TOTAL SIN IVA INCLUIDO</b>						
<b>DOS MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE 69/100 DOLARES.....</b>						<b>\$2,169.69</b>

**UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE VIGILANCIA DE ETV.**

**UFI No. 555**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2019-3200-3-45-01-22-5-54105/2019-3200-3-45-01-22-5-54107/2019-3200-3-45-01-22-5-54113/2019-3200-3-45-01-22-5-54114/2019-3200-3-45-01-22-5-61103.**

**CODIGO DE LA ACTIVIDAD: LP-120, LP-83**

**NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: COSTOS RELACIONADOS CON OFICINA, 5.8 OTROS PRODUCTOS FUNGIBLES.**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DONACIONES PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE MALARIA**

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

**PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO DESPUES DE LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA**

**LUGAR DE ENTREGA:**

**ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2527-0110/2527-0111.**

**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 Nº 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 Nº827, 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](mailto:rgrimaldi@salud.gob.sv)**.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
<b>DRA. ANA DEL CARMEN ORELLANA BENDEK MINISTRA DE SALUD</b>	<b>FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</b>



MINISTERIO  
DE SALUD

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

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DONACIONES PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE MALARIA

PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO DESPUES DE LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA:

ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2527-0110/2527-0111.

**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.


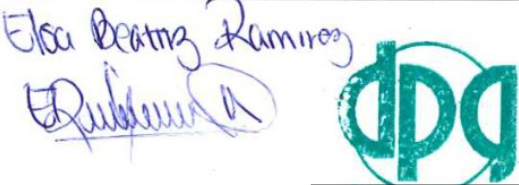
PLAZO DE PAGO:

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.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
<b>DRA. ANA DEL CARMEN ORELLANA BENDEK MINISTRA DE SALUD</b>	<b>FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</b>

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.