



MINISTERIO
DE SALUD

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

SEÑORES:
DPG, S.A DE C.V.
NIT: 0614-090294-106-0
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: MEDIANA
33 AV. SUR #922, COL. CUCUMACAYAN, SAN SALVADOR,
EL SALVADOR TEL.: 2526-6500; 2526-6501.
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 350/2020
SOLICITUD N°: 167/2020
FECHA: 23 DE JULIO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

28 JUL 2020

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80203181	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MULTIFUNCIONAL MARCA LEXMARK (56F4U00) NEGRO, PARA MODELOS MS521, MS621, MS622, MX521, MX522, MX622, MX622 ADHE	C/U	6	\$ 186.45	\$ 1,118.70
2	80203316	CARTUCHO (TONER) PARA IMPRESOR HP (CF 410 A) NEGRO PARA MODELO (LASER JET PRO MFP M477 FNW)	C/U	15	\$ 84.69	\$ 1,270.35
3	80203317	CARTUCHO (TONER) PARA IMPRESOR HP (CF 411 A) CYAN PARA MODELO (LASER JET PRO MFP M477 FNW)	C/U	6	\$ 108.86	\$ 653.16
4	80203318	CARTUCHO (TONER) PARA IMPRESOR HP (CF 412 A) AMARILLO PARA MODELO (LASER JET PRO MFP M477 FNW)	C/U	6	\$ 108.86	\$ 653.16
5	80203319	CARTUCHO (TONER) PARA IMPRESOR HP (CF 413 A) MAGENTA PARA MODELO (LASER JET PRO MFP M477 FNW)	C/U	6	\$ 108.86	\$ 653.16
TOTAL CON IVA INCLUIDO						\$ 4,348.53
TOTAL EN LETRAS: CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO CON 53/100 DÓLARES						

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE VIGILANCIA DE ETV
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-46-01-22-5-54115 No. UFI 599
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES – PROYECTO REGIONAL FONDO MUNDIAL COMPONENTE DE MALARIA EMMIE
PLAZO DE ENTREGA: 5 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE ENTREGADA LA ORDEN DE COMPRA.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE NO. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR.
TEL:2591-7762.



MINISTERIO
DE SALUD

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

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.

- **Forma de pago:** Mediante Cheque o abono a cuenta
- **Trámite de pago:**

La factura y demás documentos para pago de “**ADQUISICIÓN DE INSUMOS INFORMÁTICOS**”, será entregada en la UNIDAD DE VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES DEL NIVEL SUPERIOR DEL MINSAL, ubicados en el edificio ex Malaria (MINSAL) ubicado en 13 av. Norte y 3ra. Calle poniente N°256, S.S., a más tardar tres días después de entregado el insumo informático, de lo contrario el proyecto no recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura.

Deben presentarse los siguientes documentos:

1. Facturar a nombre de: **PROYECTO REGIONAL FONDO MUNDIAL COMPONENTE MALARIA EMMIE.**
2. Duplicado cliente de factura consumidor final gravada con el impuesto de IVA.
3. Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador del contrato de dicha adquisición de insumos informáticos, por el guardalmacén del MINSAL y por el Proveedor.
4. Copia de orden de compra o contrato
5. Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

- **Plazo de pago:**

La factura y documentos anexos 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-UFI, 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.



MINISTERIO
DE SALUD

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

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: **DR. KELVIN FRANCISCO ALFARO SALGUERO**, ADMINISTRADOR DE CONTRATO. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2591-7782**; CORREO ELECTRÓNICO: kalfaro@salud.gob.sv

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	  <p>Patricio Clemente</p>
<p>DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD ADHONOREM</p>	<p>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</p>



MINISTERIO
DE SALUD

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

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 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 INSUMOS INFORMÁTICOS** previo los trámites legales, después que **EL O 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.