

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

SEÑORES:
LIBRERÍA Y PAPELERÍA
EL NUEVO SIGLO, S.A DE C. V.
NIT: -
CALLE EL PROGRESO, AV. EL ROSAL No. 133
SAN SALVADOR.
TEL.: 2271-5768.
PRESENTE.

**ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA: 21 NOV 2014**

ORDEN NÚMERO: 395/2014

SOLICITUD No. 284/2014

FECHA: 14 DE NOVIEMBRE DE 2014

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 10 DÍAS HÁBILES, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADAS EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD DE SALUD MENTAL / FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO GENERAL

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101045.</u> PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO CARTA SE OFRECE: PAPEL BOND B-20 BLANCO, TAMAÑO CARTA MARCA E-PAPER	455	RESMA	\$3.51	\$1,597.05
02	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101851.</u> PAPEL BOND 30" X 40", BASE 20, COLOR BLANCO, PLIEGO SE OFRECE: PLIEGOS DE PAPEL BOND BASE 20 BLANCO 30" X 40"	2016	C/U	\$0.12	\$241.92
03	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102006.</u> BOLÍGRAFO TINTA GEL, COLOR AZUL, PUNTO DE 0.7 MM SE OFRECE: BOLÍGRAFO GEL COLOR AZUL PUNTO 0.7 MM, MARCA: EK.	800	C/U	\$0.55	\$440.00
05	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102030.</u> BOLÍGRAFO TINTA GEL, COLOR NEGRO, PUNTO DE 0.7 MM SE OFRECE: BOLÍGRAFO GEL COLOR NEGRO PUNTO 0.7 MM, MARCA: EK.	803	C/U	\$0.55	\$441.65
08	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103060.</u> CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 2" DE ANCHO (PARA EMPAQUE), ROLLO SE OFRECE: ROLLOS DE CINTA ADHESIVA DE 2" ANCHO X 30, MARCA AMERICAN TAPE (TRANSPARENTE P/EMPAQUE)	330	C/U	\$0.39	\$128.70
09	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103226.</u> TIJERA DE 8.5" O MAYOR A 21.59 CM DE ACERO INOXIDABLE, PARA CORTAR PAPEL O CARTÓN. CON MANGO RESISTENTE Y ERGONÓMICO. SE OFRECE: TIJERA DE 8.5" DE ACERO INOXIDABLE, MARCA STUDMARK (P/PAPEL MANGO RESISTENTE)	225	C/U	\$1.25	\$281.25
	PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DEL MINSAL, 2 FOTOCOPIAS DEL ACTA DE RECEPCIÓN. EL SUMINISTRANTE PROPORCIONARA ADEMÁS 2 FOTOCOPIAS DE LA FACTURA DUPLICADO CLIENTE EN EL SITIO DE RECEPCIÓN.				
	LA CANCELACIÓN SE HARÁ CON ABONO A CUENTA QUE EFECTUARA EL MINISTERIO DE HACIENDA POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO POSTERIORES A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE CONSOLIDADA POR RENGLÓN O RENGLONES SEGÚN ESPACIO DE FACTURA EMITIDA A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, DETALLANDO EN LA FACTURA: A) NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, B) NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, C) NÚMERO DE RENGLÓN, D) PRECIO UNITARIO, E) PRECIO TOTAL, F) DETALLE DE LAS CANTIDADES ENTREGADAS EN EL SITIO O SITIOS DE RECEPCIÓN, G) ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN; DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE CONTROL DE LA ORDEN DE COMPRA.				
	PASA.....				\$3,130.57

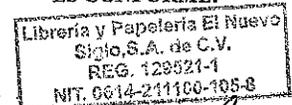
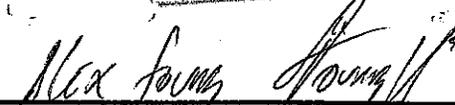
RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>EN VISTA DE QUE EL MINISTERIO DE SALUD HA SIDO DESIGNADO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE RETENDRÁ EL UNO POR CIENTO (1.00%) EN CONCEPTO DE ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA QUE SE PRESENTE A COBRO, EN CUMPLIMIENTO A LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA.</p> <p>PARA EL ABONO A CUENTA DEBERÁ PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA INCLUYENDO NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, NÚMERO DE CUENTA, TIPO DE CUENTA Y NOMBRE DEL BANCO, LA CUAL SERÁ PRESENTADA EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA SRA. GLENDA ILIANA GONZALEZ DE MELGAR, SECRETARIA DE LA UNIDAD DE SALUD MENTAL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2271-2457 O AL CORREO ELECTRÓNICO: ggonzalez@salud.gob.sv; QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDA MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$3,130.57
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$3,130.57

TOTAL EN LETRAS:
 SON: TRES MIL CIENTO TREINTA 57/100 DÓLARES..... \$3,130.57

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3200-3-01-03-21-1-VRS. (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-1209) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUIDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL.

DESTINO: PARA SER UTILIZADOS POR LA UNIDAD DE SALUD MENTAL.

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.

	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
	AUTORIZÓ:  	ES CONFORME:  
	DR. JULIO OSCAR ROBLES TICAS VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD ENCARGADO DEL DESPACHO	NOMBRE, DUL, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA


 hsc*

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

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.
1. 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 **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 ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, SERÁ LA SECRETARIA DE LA UNIDAD DE SALUD MENTAL**, quien vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será la administradora 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:
 1. 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;
 2. 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;
 3. 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;
 4. 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;
 5. 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;
 6. Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 7. 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;
 8. Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.
 9. 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;

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** quien 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, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

