

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**

SEÑORES: FORMULARIOS STANDARD S.A. DE C.V. NIT: APARTADO POSTAL 2032 37 AVENIDA NORTE No. 114 Y ALAMEDA ROOSEVELT SAN SALVADOR TEL.: 2525-3500 PRESENTE.	ORDEN NÚMERO: 290/2016
	SOLICITUD No. 239/2016
	FECHA: 23 DE AGOSTO DE 2016
	ESTE DOCUMENTO SE DISTRIBUYO:

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE FINAL, LO DESCRITO EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN COORDINACION CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA EN LA DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL, UBICADO EN ALAMEDA ROOSEVELT, EDIF. MAX BLOCH FRENTE AL PARQUE CUSCATLAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2205-1600/2205-1680, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE TESORERIA DEL MINSAL.	FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES.
---	--

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL ADJUDICADO (\$)
1	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81208036 SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS (EMISION DE PAPELERIA DE CONTROL DEL IVA) <u>SE OFRECE:</u> FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL, EN FORMA CONTINUA IMPRESOS A DOS TINTAS CON CAMBIOS EN PAPEL QUIMICO NCR ORIGINAL Y TRES COPIAS. TAMAÑO 8 ½" x 8 ½ ", ORIGINAL: EMISOR (COLOR BLANCO), DUPLICADO: CLIENTE (ROSADO), TRIPLICADO: COLECTOR (AMARILLO), CUADRUPLICADO: CLIENTE/PRESTADOR DEL SERVICIO (VERDE). CASA MATRIZ. GARANTIA 1 AÑO POR DEFECTOS DE FÁBRICA.	5	MILLAR	\$71.00	\$355.00
2	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81208036 SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS (EMISION DE PAPELERIA DE CONTROL DEL IVA) <u>SE OFRECE:</u> COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL, EN FORMA CONTINUA IMPRESO A DOS TINTAS CON CAMBIO DE PAPEL QUIMICO GARANTICE LA IMPRESIÓN; ORIGINAL Y CUATRO COPIAS, TAMAÑO 8 ½" x 8 ½". ORIGINAL: CLIENTE (COLOR BLANCO), DUPLICADO: EMISOR (AMARILLO), TRIPLICADO: CLIENTE (ROSADO), CUADRUPLICADO: COLECTURIA/ADMINISTRACION (CELESTE), QUINTUPLICADO: MINSAL/PRESTADOR DEL SERVICIO (VERDE) CASA MATRIZ. GARANTIA 1 AÑO POR DEFECTOS DE FÁBRICA. <p style="text-align: center;">FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO</p> LA CANCELACION SE HARA CON ABONO A CUENTA QUE EFECTUARA EL MINISTERIO DE HACIENDA POR MEDIO DE LA DIRECCION GENERAL DE TESORERIA, EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, EN UN PLAZO DE 60 DIAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERIA DEL MINSAL PARA TRAMITE DE QUEDAN RESPECTIVO, (DEBERA PROPORCIONAR: NONBRE DEL BANCO, NUMERO DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACION JURADA) DEBIENDO PRESENTAR LA DOCUMENTACION DE PAGO SIGUIENTE: COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL CON 2 COPIAS A NOMBRE DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL MINISTERIO DE SALUD No. DE REGISTRO 154543-7, GIRO: ACTIVIDADES	10	MILLAR	\$68.00	\$680.00
	PASA.....				\$1,035.00

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 290/2016

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL ADJUDICADO (\$)
	<p align="center">VIENE.....</p> <p>DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, NUMERO DE NIT 0614-291190-105-7, INCLUYENDO EN EL COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL, EL NUMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, PRECIO UNITARIO,PRECIO TOTAL, ORIGINAL Y DOS COPIAS DE LAS ACTAS DE RECEPCION, AMBAS FIRMADAS Y SELLADAS POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DE LOS BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS EN LOS ALMACENES CORRESPONDIENTES O LUGAR DONDE PRESENTARON EL BIEN O SERVICIO, ORIGINAL, PREVIA PRESENTACION DE UN JUEGO DE COPIAS DE LA DOCUMENTACION DE PAGO EN LA UACI MINSAL, PARA LO CUAL SE VERIFICARA CONFIRMACION DE RECIBIDO, CON LAS ACTAS DE RECEPCION ORIGINAL QUE LLEVARAN EL SELLO CORRESPONDIENTE PARA ENTREGAR EL QUEDAN RESPECTIVO EN TESORERIA INSTITUCIONAL.</p> <p>EL CREDITO FISCAL DEBERAN PRESENTARSE A COBRO A MAS TARDAR EL CUARTO DIA HABIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIO, CASO CONTRARIO DEBERA EMITIR UN NUEVO COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL</p> <p>EL CONTRATISTA DEBERA TOMAR EN CUENTA QUE EL MINSAL HA SIDO DESIGNADO COMO AGENTE DE RETENCION DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS (IVA) POR LO QUE SE APLICARA LA RETENCION DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MAS I VA Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERIA CASO CONTRARIO TENDRAN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DE LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LIC. LAURA CONSUELO MENDEZ, COLABORADOR TECNICO ADMINISTRATIVO. A QUIEN PODRA CONTACTAR AL TELÉFONO: 2205-1680; CORREO ELECTRÓNICO lcmendez@salud.gob.sv QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUÍDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>	\$1,035.00
	PASA.....				\$1,035.00

TOTAL EN LETRAS:
SON: UN MIL TREINTA Y CINCO 00/100 DOLARES..... \$1,035.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-81-01-21-2-54313 (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-0829 ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUÍDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL

DESTINO: DEPARTAMENTO DE TESORERIA, UFI DEL MINSAL

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.

<p>ORIGINAL: SUMINISTRANTE COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN. COPIA 2: UFI COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE. COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES. COPIA 5: ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</p>	<p>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</p>	<p>POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)</p>
	<p>AUTORIZO:</p>	<p>ES CONFORME:</p>
	<p>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE</p>	<p>NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	TOTAL ADJUDICADO (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL, NUMERO DE NIT 0614-291190-105-7, INCLUYENDO EN EL COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL, EL NUMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, PRECIO UNITARIO,PRECIO TOTAL, ORIGINAL Y DOS COPIAS DE LAS ACTAS DE RECEPCION, AMBAS FIRMADAS Y SELLADAS POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DE LOS BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS EN LOS ALMACENES CORRESPONDIENTES O LUGAR DONDE PRESENTARON EL BIEN O SERVICIO, ORIGINAL, PREVIA PRESENTACION DE UN JUEGO DE COPIAS DE LA DOCUMENTACION DE PAGO EN LA UACI MINSAL, PARA LO CUAL SE VERIFICARA CONFIRMACION DE RECIBIDO, CON LAS ACTAS DE RECEPCION ORIGINAL QUE LLEVARAN EL SELLO CORRESPONDIENTE PARA ENTREGAR EL QUEDAN RESPECTIVO EN TESORERIA INSTITUCIONAL.</p> <p>EL CREDITO FISCAL DEBERAN PRESENTARSE A COBRO A MAS TARDAR EL CUARTO DIA HABIL ANTES DE QUE FINALICE EL MES EN QUE SE EMITIO, CASO CONTRARIO DEBERA EMITIR UN NUEVO COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL</p> <p>EL CONTRATISTA DEBERA TOMAR EN CUENTA QUE EL MINSAL HA SIDO DESIGNADO COMO AGENTE DE RETENCION DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS (IVA) POR LO QUE SE APLICARA LA RETENCION DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MAS IVA Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERIA CASO CONTRARIO TENDRAN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DE LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LIC. LAURA CONSUELO MENDEZ, COLABORADOR TECNICO ADMINISTRATIVO. A QUIEN PODRA CONTACTAR AL TELÉFONO: 2205-1680; CORREO ELECTRÓNICO lcmendez@salud.gob.sv QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUÍDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$1,035.00
	PASA.....				\$1,035.00

TOTAL EN LETRAS:

SON: UN MIL TREINTA Y CINCO 00/100 DOLARES..... \$1,035.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-81-01-21-2-54313 (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-0829 ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUÍDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL

DESTINO: DEPARTAMENTO DE TESORERIA, UFI DEL MINSAL

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.

<p>ORIGINAL: SUMINISTRANTE</p> <p>COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.</p> <p>COPIA 2: UFI</p> <p>COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.</p> <p>COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.</p> <p>COPIA 5: ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</p>	<p>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</p> <p>AUTORIZO:</p> 	<p>POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)</p> <p>ES CONFORME</p> 
	<p>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE</p> <p>MINISTRA DE SALUD</p>	<p>Guillermo Antonio Contreras</p> <p>NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>



js

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.
- a) 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 SERVICIO DE REPRODUCCION (PAPELERIA DE CONTROL DE IVA)**”, previo los trámites legales, después, después que la ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA, haya recibido el **SERVICIO DE REPRODUCCION (PAPELERIA DE CONTROL DE IVA)** contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ COLABORADOR TECNICO ADMINISTRATIVO**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma 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 mismas 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 **SERVICIO DE REPRODUCCION (PAPELERIA DE CONTROL DE IVA)**” está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. Del **SERVICIO DE REPRODUCCION (PAPELERIA DE CONTROL DE IVA)** al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción la **ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA**, 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.
5. **CLAUSULA PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACION 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”.