



**ADENDA No. 1
LINEAMIENTOS PARA LOS
ORGANISMOS DE
ADMINISTRACIÓN
ESCOLAR QUE PARTICIPARÁN EN
LA FERIA PAQUETE ESCOLAR
AÑO 2013**

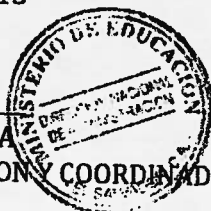
San Salvador, Agosto de 2013.

Apartado /Literal	Numeral	Texto modificado o incorporado									
<u>NORMAS GENERALES</u> 1. <u>FERIA DE PAQUETE ESCOLAR</u>	1.12	<p>Se modifican los presentes Lineamientos para la ejecución del Programa Paquete Escolar 2014.</p> <p>Los integrantes de los Organismos de Administración Escolar, en el momento de la firma de los contratos originados del proceso de compra realizado en las Ferias, solicitará original o copia certificada por un notario de la Solvencia Municipal y Tributaria a las personas proveedoras en su calidad de distribuidor de útiles y zapatos, así como a las personas contratadas en cualquiera de los tres rubros y que en el año 2013 vendieron más de \$5,714.29, además deberán presentar la fotocopia de su tarjeta de contribuyente de IVA. El no cumplimiento de la presentación de los documentos anteriores será motivo para dejar sin efecto la adjudicación.</p>									
	1.13	<p>Para cada proceso, los integrantes de los Organismos de Administración Escolar convocarán a la(s) persona(s) proveedora(s) contratada(s), a fin de entregarle(s) mediante Acta de Notificación la Orden de Inicio para la ejecución del contrato. Este proceso se realizará en convocatoria a realizarse a nivel departamental. La fecha a partir de la cual iniciará el plazo de ejecución del contrato se establecerá en la nota de Orden de Inicio de acuerdo a lo descrito a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="553 978 1435 1289"> <thead> <tr> <th>RUBRO</th> <th>EMISIÓN DE ORDEN DE INICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Útiles y Zapatos</td> <td><u>A más tardar ocho (8) días hábiles después de la fecha de emisión del recibo de transferencia respectivo.</u></td> </tr> <tr> <td>Confección de primer uniforme</td> <td><u>A más tardar ocho (8) días hábiles después de la fecha de haber recibido la tela.</u></td> </tr> <tr> <td>Confección de segundo Uniforme</td> <td><u>Ocho (8) días hábiles después de la fecha de emisión del recibo de transferencia de fondos que reciba el centro educativo.</u></td> </tr> </tbody> </table>	RUBRO	EMISIÓN DE ORDEN DE INICIO	Útiles y Zapatos	<u>A más tardar ocho (8) días hábiles después de la fecha de emisión del recibo de transferencia respectivo.</u>	Confección de primer uniforme	<u>A más tardar ocho (8) días hábiles después de la fecha de haber recibido la tela.</u>	Confección de segundo Uniforme	<u>Ocho (8) días hábiles después de la fecha de emisión del recibo de transferencia de fondos que reciba el centro educativo.</u>	
	RUBRO	EMISIÓN DE ORDEN DE INICIO									
Útiles y Zapatos	<u>A más tardar ocho (8) días hábiles después de la fecha de emisión del recibo de transferencia respectivo.</u>										
Confección de primer uniforme	<u>A más tardar ocho (8) días hábiles después de la fecha de haber recibido la tela.</u>										
Confección de segundo Uniforme	<u>Ocho (8) días hábiles después de la fecha de emisión del recibo de transferencia de fondos que reciba el centro educativo.</u>										
1.14	<p>Si transcurrido quince (15) días hábiles posteriores a la fecha de convocatoria para la entrega de la Orden de Inicio, la persona proveedora no se presenta a retirar dicha Orden, los integrantes del Organismo de Administración Escolar procederán a levantar una Acta dejando constancia de las comunicaciones realizadas a la persona proveedora y procederán a contratar a otro proveedor de acuerdo a lo que establece la Ley.</p> <p>El período de ejecución de los contratos para cada rubro es el siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="553 1583 1435 1892"> <thead> <tr> <th>RUBRO</th> <th>PERÍODO DE EJECUCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Confección del primer uniforme</td> <td>Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.</td> </tr> <tr> <td>Confección del segundo uniforme</td> <td>Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.</td> </tr> <tr> <td>Útiles Escolares</td> <td>Treinta (30) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.</td> </tr> <tr> <td>Zapatos Escolares</td> <td>Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.</td> </tr> </tbody> </table>	RUBRO	PERÍODO DE EJECUCIÓN	Confección del primer uniforme	Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.	Confección del segundo uniforme	Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.	Útiles Escolares	Treinta (30) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.	Zapatos Escolares	Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.
RUBRO	PERÍODO DE EJECUCIÓN										
Confección del primer uniforme	Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.										
Confección del segundo uniforme	Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.										
Útiles Escolares	Treinta (30) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.										
Zapatos Escolares	Sesenta (60) días calendarios a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio.										

Pág	Apartado /Literal	Numeral	Texto modificado o incorporado
	<u>2.COMPRAS PARA CUBRIR SOBREDEMANDA</u>	2	<p>De conformidad a lo establecido en el Art. 70 de la LACAP, reformado, los integrantes de los Organismos de Administración Escolar, podrán contratar al mismo proveedor o los mismos proveedores con quienes suscribieron los contratos para adquirir los bienes y servicios para los estudiantes no considerados en el censo de matrícula rápida 2013, siempre y cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, no supere el monto estipulado por la referida Ley para la modalidad de Libre Gestión. Por otro lado estos proveedores deben haber mostrado una ejecución satisfactoria (entrega de los paquetes de útiles, zapatos o uniformes confeccionados en el tiempo establecido y con la calidad requerida).</p> <p>Se elimina el PROCEDIMIENTO DE PAGO A PERSONAS PROVEEDORAS QUE ACEPTARON FINANCIAMIENTO DE LA BANCA AÑO 2013.</p>
	<u>4. CASOS ESPECIALES</u>	1	<p>Se modifica de la siguiente manera: Los Organismos de Administración Escolar que tengan excedentes de Paquetes de Útiles, Zapatos y Uniformes Escolares, deben entregarlos a la Dirección Departamental correspondiente mediante Acta a más tardar el 31 de mayo de cada año. Esta devolución no debe ser mayor del 10 % de lo contratado; por lo que las compras deberán realizarse de acuerdo a las estadísticas reales del centro educativo. Si la devolución es mayor del 10% de lo contratado deberán justificar y presentar copia de las gestiones que realizó para disminuir cantidades del contrato y que el proveedor no acepto dicha modificativa. Esta gestión deberán registrarla en el Libro de Acta del Organismo detallando los motivos porque contrataron una cantidad superior al 10% de la matrícula.</p> <p>Se modifican los Anexos siguientes:</p> <p>2-1, 2-2,2-3, 3-1,3-2,7-1, 7-2, 9-1, 9-2, 9-3, 9-4, 9-5, 9-6, 13 y 14.</p>

San Salvador, veintiséis de agosto de 2013


LIC. MELIDA HERNANDEZ DE BARRERA
 DIRECTORA NACIONAL DE ADMINISTRACION
 DEL PROGRAMA PAQUETE ESCOLAR



ANEXOS

ANEXO 2-1

**MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y COTIZACIÓN
(CONFECCIÓN DE UNIFORME)**

I. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

LUGAR Y FECHA: _____

NOMBRE PROVEEDOR: _____

El(La) suscrito(a) Consejal Propietario(a) Padre (Madre) de Familia (CDE), o Secretario(a) (ACE, CECE, CIE) (Nombre del Organismo _____ del Centro Educativo (Nombre del Centro Educativo) _____

_____ código _____ ubicado en (Dirección Exacta) _____, por este medio solicita cotización por escrito de los servicios o bienes detallados en el literal II Cotización, la cual deberá ser presentada en la Feria de Paquete Escolar que se realiza este día _____ del mes _____ del año 20____. La cotización deberá presentarse en original a nombre del (CDE, ACE, CECE, CIE) del centro educativo a más tardar una hora después de haber sido recibida la solicitud por el proveedor, así como especificar las siguientes condiciones de compra:

PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS: Sesenta días contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, emitida por el Organismo de Administración Escolar, la cual se entregara previa la presentación de la Solvencia Municipal y Tributaria, de conformidad con los requisitos establecidos por CONAMYPE. Asimismo los personas proveedoras cuya suma de los contratos para el año anterior iguallen a lo que exige la Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles a la Prestación de Servicios (IVA) (actualmente \$5,714.29) y no estén registrados como contribuyentes, deberán presentar la fotocopia de su tarjeta de contribuyente de IVA. El no cumplimiento de la presentación de los documentos anteriores será motivo para dejar sin efecto el o los contratos. El plazo incluye los ajustes a los uniformes.

1. LUGAR DE ENTREGA: CENTRO EDUCATIVO

2. CONDICIONES ESPECIALES. Para presentar la cotización solicitada, tomar en cuenta:

- a. El retiro y corte de la tela para la confección de uniformes deberá realizarlo en el centro educativo.
- b. Que los precios cotizados son los precios presentados al MINED y estos permanecerán firmes durante la ejecución del proceso de compra.
- c. Que estoy enterado y acepto ser descalificado si modifico los precios en la presente cotización.
- d. El proveedor podrá presentar precios unitarios para uno o todos los ítems. Por la naturaleza de los bienes se podrán recibir cotizaciones total o parcial por ítem.
- e. Que me comprometo a levantar en el Centro Escolar las medidas de los niños y niñas para la confección de uniformes de acuerdo a las cantidades adjudicadas.

- f. La forma y lugar de entrega de los uniformes, será en el Centro Educativo, mediante un listado de recepción de bienes que contenga: el nombre del Centro Educativo, el grado, nombre del alumno y quien firmara de recibido será el padre de familia o madre de familia o responsable del alumno o alumna. La recepción y embalaje lo coordinará directamente con el Centro Educativo.
- g. Me comprometo para realizar los arreglos o ajustes en la confección solicitados por los padres de familia o el personal del centro escolar.
- h. El Presidente del Organismo de Administración Escolar, extenderá el acta de recepción, cuando se haya entregado la cantidad total de uniformes requeridos y realizado el cien por ciento de los arreglos a satisfacción de los padres de familia.
- i. Es entendido y convenido que la persona proveedora antes de presentar su Oferta ha realizado un análisis, acerca del alcance, de la naturaleza de los bienes y servicios, de las características de los mismos, de los lugares de entrega y de cualquier detalle que afecte la ejecución del contrato que se firme.

3. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR PARTE DEL PROVEEDOR.

- Solicitud de Cotización firmada por el (la) Encargado (a) de Compras y firmada por el proveedor de recibida la cotización.
- Cotización firmada en original por parte del proveedor y firmada por el encargado de compra de haber recibido la cotización. Completar información requerida en este formulario).
- Declaración Jurada firmada en original por parte del proveedor.
- Solicitud de anticipo en caso de ser requerido.
- Fotocopias legibles de DUI y NIT del proveedor
- Fotocopia legible de tarjeta de IVA (Si aplica)
- Original o copia certificada por notario de Solvencia Municipal y Tributaria (si aplica).

4. ADJUDICACION.

El Organismo de Administración Escolar, al momento de la adjudicación, se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de bienes o servicios especificados originalmente en la cotización, por razones de interés público o por cualquier motivo que estime conveniente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, sin ninguna variación del precio unitario o de otros términos y condiciones.

F. _____

NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO/A
DE COMPRAS DEL ORGANISMO
Sello CDE, ACE, CECE o CIE

F. _____

RECIBIDA POR: NOMBRE Y FIRMA
PROVEEDOR (Sello si aplica)
FECHA Y HORA:

II. COTIZACIÓN

RUBRO CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES

Lugar y Fecha: _____

Señores (CDE, ACE, CECE, CIE): _____

De conformidad a su solicitud presento a ustedes el detalle de mi cotización, aceptando el plazo y lugar de entrega por ustedes establecidos así como las condiciones especiales.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA (este espacio será llenado por el Organismo)	CANTIDAD OFERTADA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	Confección Blusa Parvularia				
2	Confección Falda Parvularia				
3	Confección Camisa Parvularia				
4	Confección Pantalón Corto Parvularia				
5	Confección pantalón niño y niña de Parvularia zona con clima templado arriba de los 1000 metros sobre el nivel del mar (msnm)				
6	Confección Blusa Básica (I, II y III ciclo)				
7	Confección Falda Básica (I, II y III ciclo)				
8	Confección Camisa Básica (I, II y III ciclo)				
9	Confección Pantalón Básica (I, II y III ciclo)				
TOTAL US\$					

Nota: 1) Únicamente los ítems que presenten precios, son los cotizados por el proveedor. 2) El pantalón de Parvularia aplica para los niños y niñas de los centros educativos que están ubicados en zonas sobre 1,000 mts del nivel del mar.

F. _____
NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR
 (En el caso de persona jurídica debe firmar
 el Representante Legal y colocar sello de la empresa)

F. _____
RECIBIDA POR: NOMBRE Y FIRMA
FECHA Y HORA
 Sello CDE, ACE, CECE o CIE

ANEXO 2-2

**MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y COTIZACIÓN
RUBRO: ÚTILES ESCOLARES**

I. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

LUGAR Y FECHA: _____

NOMBRE PROVEEDOR: _____

El(La) suscrito(a) Consejal Propietario(a) Padre (Madre) de Familia (CDE), o Secretario(a) (ACE, CECE, CIE) (Nombre del Organismo _____ del Centro Educativo (Nombre del Centro Educativo) código _____ ubicado en _____ (Dirección Exacta) _____, por este

medio solicita cotización por escrito de los bienes detallados en el literal II. Cotización, la cual deberá ser presentada en la Feria de Paquete Escolar que se realiza este día _____ del mes _____ del año 20____. La cotización deberá presentarse en original a nombre del (CDE, ACE, CECE, CIE) del centro educativo a más tardar una hora después de haber sido recibida la solicitud por el proveedor, así como especificar las siguientes condiciones de compra:

PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS: treinta días contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, emitida por el Organismo de Administración Escolar, la cual se entregara previa la presentación de la Solvencia Municipal y Tributaria, de conformidad con los requisitos establecidos por CONAMYPE. Asimismo las personas proveedoras cuya suma de los contratos el año anterior iguale a lo que exige la Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles a la Prestación de Servicios (IVA) (actualmente \$5,714.29) y no estén registrados como contribuyentes, deberán presentar la fotocopia de su tarjeta de contribuyente de IVA. El no cumplimiento de la presentación de los documentos anteriores será motivo para dejar sin efecto el o los contratos. El plazo incluye la entrega.

1. LUGAR DE ENTREGA: CENTRO EDUCATIVO

2. CONDICIONES ESPECIALES. Para presentar la cotización solicitada, tomar en cuenta:

- a. Que los precios cotizados son los precios presentados al MINED y estos permanecerán firmes durante la ejecución del proceso de compra.
- b. Que estoy enterado y acepto ser descalificado si modifico los precios en la presente cotización.
- c. La persona proveedora podrá presentar precios unitarios para uno o todos los ítems. Por la naturaleza de los bienes se podrán recibir cotizaciones total o parcial por ítem.
- d. La forma y lugar de entrega de los paquetes escolares, será en el Centro Educativo, mediante un listado de recepción de bienes que contenga: el nombre del Centro Educativo, el grado, nombre del alumno y quien firmara de recibido será el padre de familia o madre de familia o responsable del alumno o alumna. La recepción y embalaje lo coordinara directamente con el Centro Educativo.

- e. El Presidente del Organismo de Administración Escolar, extenderá el acta de recepción, cuando se haya entregado la cantidad total o parcial de los paquetes de útiles escolares.
- f. Es entendido y convenido que la persona proveedora antes de presentar su Oferta ha realizado un análisis, acerca del alcance, de la naturaleza de los Bienes, de las características de los mismos, de los lugares de entrega y de cualquier detalle que afecte la ejecución del contrato que se firme.
- g. La persona proveedora podrá presentar precios unitarios para uno o todos los ítems.
- h. La persona proveedora debe de presentar un precio por cada ítem; es decir, no se permitirán precios alternativos u opciones.

3. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR PARTE DEL PROVEEDOR.

- Solicitud de Cotización firmada por el (la) Encargado (a) de Compras y firmada por el proveedor de recibida la cotización.
- Cotización firmada en original por parte del proveedor y firmada por el encargado de compra de haber recibido la cotización. Completar información requerida en este formulario).
- Declaración Jurada firmada en original por parte del proveedor.
- Solicitud de anticipo en caso de ser requerido.
- Fotocopias legibles de DUI y NIT del proveedor
- Fotocopia legible de tarjeta de IVA (Si aplica)
- Original o copia certificada por notario de Solvencia Municipal y Tributaria (si aplica).

El proveedor que no presente los documentos antes solicitados, su cotización será descalificada parte del Organismos de Administración Escolar.

4. ADJUDICACION.

El Organismo de Administración Escolar, al momento de la adjudicación, se reserva el derecho, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes especificados originalmente en la cotización, por razones de interés público o por cualquier motivo que estime conveniente de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, sin ninguna variación del precio unitario o de otros términos y condiciones.

F. _____
NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO/A
DE COMPRAS DEL ORGANISMO

F. _____
RECIBIDA POR: NOMBRE Y FIRMA
DEL PROVEEDOR (Sello si aplica)
FECHA Y HORA:

II. COTIZACIÓN

RUBRO PAQUETE ÚTILES ESCOLARES

Lugar y Fecha: _____

Señores (CDE, ACE, CECE, CIE): _____

De conformidad a su solicitud presento a ustedes el detalle de mi cotización, aceptando el plazo y lugar de entrega por ustedes establecidos así como las condiciones especiales.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA (este espacio será llenado por el Organismo)	CANTIDAD OFERTADA	PRECIO UNITARIO(\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	Paquete de útiles escolares parvularia				
2	Paquete de útiles escolares primer ciclo				
3	Paquete de útiles escolares segundo ciclo				
4	Paquete de útiles escolares tercer ciclo				
TOTAL US\$					

Nota: 1) Únicamente los ítems que presenten precio son los cotizados por el proveedor.

F. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR

(En el caso de persona jurídica debe firmar

el Representante Legal y colocar sello de la empresa)

F. _____

RECIBIDA POR NOMBRE Y FIRMA

FECHA Y HORA

Sello CDE, ACE, CECE o CIE

ANEXO 2 -3

**MODELO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y COTIZACIÓN
RUBRO: ZAPATOS ESCOLARES**

I. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

LUGAR Y FECHA: _____

NOMBRE DE LA PERSONA PROVEEDORA: _____

El(La) suscrito(a) Consejal Propietario(a) Padre (Madre) de Familia (CDE), o Secretario(a) (ACE, CECE, CIE) (Nombre del Organismo _____ del

Centro Educativo (Nombre del Centro Educativo) _____ código _____ ubicado en (Dirección

Exacta) _____, por este medio solicita cotización por escrito de los servicios o bienes detallados en el Romano II Cotización, la cual deberá ser presentada en la Feria de Paquete Escolar que se realiza este día ____ de _____ de 20___. La cotización deberá presentarse en original a nombre del (CDE, ACE, CECE, CIE) del centro educativo a más tardar una hora después de haber sido recibida la solicitud por la proveedora, a la cual deberá adjuntar la **declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega**, así como especificar las siguientes condiciones de compra:

PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS: SESENTA DIAS CALENDARIO (60 DIAS CALENDARIO), contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, (emitida por el Organismo de Administración Escolar El plazo incluye la entrega.

1. LUGAR DE ENTREGA: CENTRO EDUCATIVO

2. CONDICIONES ESPECIALES. Para presentar la cotización solicitada, tomar en cuenta:

- a) Que los precios cotizados son los precios presentados al MINED y estos permanecerán firmes durante la ejecución del proceso de compra.
- b) Que estoy enterado y acepto ser descalificado si modifico los precios en la presente cotización.
- c) Que me comprometo a levantar en el Centro Escolar las tallas de acuerdo a la cantidad de zapatos y confección adjudicados.
- d) La forma de entrega de los zapatos, será en el Centro Educativo, mediante un listado que contenga: el nombre del Centro Educativo, el grado, nombre del alumno; número de talla. La recepción y embalaje lo coordinará directamente con el Centro Educativo.
- e) Es entendido y convenido que la persona proveedora antes de presentar su Oferta ha examinado y se ha compenetrado, acerca del alcance, de la naturaleza de los Bienes, de las características de los mismos, de los lugares de entrega y de cualquier detalle que afecte la ejecución del contrato que se firme.
- f) La persona proveedora podrá presentar precios unitarios para uno o todos los ítems.
- g) La persona proveedora debe de presentar un precio por cada ítem; es decir, no se permitirán precios alternativos u opciones.
- h) La forma de entrega de los zapatos, será en bolsa plástica transparente y resistente o caja de cartón.

3. DOCUMENTOS A SER PRESENTADOS POR PARTE DEL PROVEEDOR.

1. Solicitud de Cotización firmada por el Encargada de Compras y firmada por el proveedor de recibida la cotización.

2. Cotización firmada en original por parte de la persona proveedora y firmada por el encargado de compra de haber recibido la cotización. Completar información requerida en este formulario).
3. Declaración Jurada firmada en original por parte de la persona proveedora.
4. Solicitud de anticipo en caso de ser requerido.
5. Fotocopias legibles de DUI y NIT del proveedor
6. Fotocopia legible de tarjeta de IVA (Si aplica)
7. Original o copia certificada por notario de Solvencia Municipal y Tributaria (si aplica).

La persona proveedora que no presenten los documentos antes solicitados, sus cotizaciones no serán evaluadas por parte de los Organismos de Administración Escolar.

4. ADJUDICACION.

El Organismo de Administración Escolar, al momento de la adjudicación, se reserva el derecho, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes especificados originalmente en la cotización, por razones de interés público o por cualquier motivo que estime conveniente de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, sin ninguna variación del precio unitario o de otros términos y condiciones.

Por la naturaleza de los bienes se podrán recibir cotizaciones total o parcial por ítem.

Los precios de las cotizaciones deben expresarse con dos decimales. Ejemplo \$ 4.00

F. _____
NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO/A
DE COMPRAS DEL ORGANISMO
CDE, ACE, CECE o CIE

F. _____
RECIBIDA POR: NOMBRE Y FIRMA
PERSONA PROVEEDORA (Sello si Sello
aplica)
FECHA Y HORA:

III. COTIZACIÓN

De conformidad a su solicitud presento a ustedes el detalle de mi cotización, aceptando el plazo y lugar de entrega, embalaje y forma de recepción por ustedes establecidos así como las condiciones especiales.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Si es distribuidor colocar el nombre del Fabricante	CANTIDAD SOLICITADA (este espacio será llenado por el Organismo)	CANTIDAD OFERTADA	PRECIO UNITARIO(\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	Zapatos para niña, parvularia					
2	Zapatos para niño, parvularia					
3	Zapatos para niña, primer ciclo					
4	Zapatos para niño, primer ciclo					
5	Zapatos para niña, segundo ciclo					
6	Zapatos para niño, segundo ciclo					
7	Zapatos para niña, tercer ciclo					
8	Zapatos para niño, tercer ciclo					
TOTAL US\$						

Los precios de las cotizaciones deben expresarse con dos decimales. Ejemplo \$ 4.00

Nota: En el caso de Distribuidores de Zapatos deberán incluir en esta cotización el nombre del fabricante.

F. _____
 NOMBRE Y FIRMA ENCARGADO/A
 DE COMPRAS DEL ORGANISMO
 CDE, ACE, CECE o CIE

F. _____
 RECIBIDA POR: NOMBRE Y FIRMA
 PERSONA PROVEEDOR A (Sello si Sello
 aplica)
 FECHA Y HORA:

ANEXO 3-1

DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA (PERSONA NATURAL)

DECLARACION JURADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA O LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA, DE:

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ____ del mes _____ del año dos mil ____ Yo _____ con Documento Único de Identidad (DUI) número _____ del domicilio de _____

BAJO

JURAMENTO HAGO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: A) Que la prestación del servicio o el suministro de bienes objeto de la presente cotización, me comprometo a realizarla de acuerdo a los términos de referencia o las Especificaciones Técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y Condiciones Especiales descritas en la solicitud de cotización que me fue entregada por el Organismo de Administración Escolar, y entregarlo en el plazo establecido y en el lugar de entrega indicado en la referida solicitud de cotización; B) En caso que se encontraran inconsistencias en los términos de referencia o la Especificaciones Técnicas, incluyendo las condiciones especiales, que afecten la prestación del servicio o el suministro de los bienes, me comprometo a aceptar las correcciones necesarias para ejecutar dicho servicio, asumiéndolo dentro del mismo costo de mi cotización; C) Manifiesto que mi negocio está ubicado en (colocar la dirección exacta) _____

_____ ; D) Asimismo acepto todos los lineamientos, requisitos y exigencias emitidos para la ejecución del Paquete Escolar 20 ____; E) Me comprometo a someterme a las sanciones que el Organismo estime pertinentes; F) Que para los efectos legales de esta declaración, señalo como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales me someto expresamente. Y firmo.

F _____
FIRMA DLA PERSONA PROVEEDORA
SEGÚN DUI

ANEXO 3-2

DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA O LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA (PERSONA JURÍDICA (SOCIEDADES))

DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA, DE:

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ del mes _____ del año dos mil _____, con Documento Único de Identidad (DUI) número _____, del domicilio de _____, actuando en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____

_____, BAJO JURAMENTO HAGO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: A) Que la prestación del servicio o el suministro de bienes objeto de la presente cotización, y en la calidad en que actúo nos comprometemos a realizarlo de acuerdo a los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y Condiciones Especiales descritas en la solicitud de cotización que me fue entregada por el Organismo de Administración Escolar, y entregarlo en el plazo establecido y en el lugar de entrega indicado en la referida solicitud de cotización; B) En caso que se encontraran inconsistencias en los Términos de Referencia o las Especificaciones Técnicas, incluyendo las condiciones Especiales, que afecten la prestación del servicio o el suministro de los bienes, en la calidad en que actúo, nos comprometemos a aceptar las correcciones necesarias para ejecutar dicho servicio, asumiéndolo dentro del mismo costo de nuestra cotización; C) Manifiesto que mi representada está ubicada en (colocar la dirección exacta) _____; D) Asimismo en nombre de mi representada acepto todos los lineamientos, requisitos y exigencias emitidos para la ejecución del Paquete Escolar 20____; E) En la calidad en que actúo, nos sometemos a las sanciones que el Organismo estime pertinentes; F) Que para los efectos legales de esta declaración, señalo como domicilio esta ciudad a cuyos tribunales nos sometemos expresamente. Y firmo.

F _____
FIRMA DE LA PERSONA PROVEEDORA
y SELLO DE LA EMPRESA.

ANEXO 7-1

MODELO DE ACTA DE ADJUDICACIÓN RUBRO: CONFECCIÓN DE UNIFORME

En reunión extraordinaria del CDE, ACE, CECE, CIE que administra el centro educativo (Nombre del centro educativo)

Código _____ a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, los/las firmantes nos reunimos para evaluar técnica y económicamente las cotizaciones presentadas para el proceso de compra "SERVICIOS DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES 20____", realizado mediante la modalidad de Libre Gestión y dar la recomendación de adjudicación respectiva.

ETAPAS DEL PROCESO:

- A) Las solicitudes de cotizaciones se entregaron en fecha: _____.
- B) Fecha y hora de recepción de las cotizaciones: _____ y a mas tardar a las _____ horas y _____ minutos, se recibieron las siguientes cotizaciones: (Indicar nombres de las personas proveedoras/as personas naturales y jurídicas que han cotizado)
1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____
- C) Posterior a la recepción de cotizaciones, se analizaron detenidamente las cotizaciones presentadas tomando en cuenta los criterios siguientes: a) presentación de declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia, plazo y lugar de entrega; b) oferta económica; c) capacidad de producción o de suministro proporcionada por la persona proveedora en su manifestación de interés y calificada por CONAMYPE; y d) priorizando a los de su localidad; estableciendo en orden de mérito las ofertas económicas (de menor a mayor precio) adjudicando a cada persona proveedora de acuerdo al siguiente detalle:

Ítems	Descripción del ítem	Nombre de la Persona Proveedora	Cantidad	Precio unitario (\$)	Precio total (\$)
1	Confección Blusa Parvularia				
2	Confección Falda Parvularia				
3	Confección Camisa Parvularia				
4	Confección Pantalón Corto Parvularia				
5	Confección pantalón niño y niña de Parvularia zona con clima templado arriba de los 1000 metros sobre el nivel del mar (msnm).				
6	Confección Blusa Básica (I, II y III ciclo)				
7	Confección Falda Básica (I, II y III ciclo)				
8	Confección Camisa Básica (I, II y III ciclo)				
9	Confección Pantalón Básica (I, II y III ciclo)				

Por cumplir con las especificaciones requeridas por el Organismo para esta compra y de acuerdo a la justificación siguiente:

Nombres y firmas de quienes realizaron el análisis:

1. _____ 2. _____ 3. _____

ANEXO 7-2

**MODELO DE ACTA DE ADJUDICACIÓN
RUBRO: ÚTILES ESCOLARES**

En reunión extraordinaria del CDE, ACE, CECE, CIE que administra el centro educativo (Nombre del centro educativo)

Código _____ a las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, los/las firmantes nos reunimos para evaluar técnica y económicamente las cotizaciones presentadas para el proceso de compra "PAQUETES ÚTILES ESCOLARES 20____", realizado mediante la modalidad de Libre Gestión y dar la recomendación de adjudicación respectiva.

ETAPAS DEL PROCESO:

- A) Las solicitudes de cotizaciones se entregaron en fecha: _____.
- B) Fecha y hora de recepción de las cotizaciones: _____ y a más tardar a las _____ horas y _____ minutos, se recibieron las siguientes cotizaciones: (Indicar nombre de las personas proveedoras/as personas naturales y jurídicas que han cotizado)

1. _____ 3. _____
2. _____ 4. _____

- C) Posterior a la recepción de cotizaciones, se analizaron detenidamente las cotizaciones presentadas tomando en cuenta los criterios siguientes: a) presentación de declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega; b) oferta económica; c) capacidad de producción o de suministro proporcionada por el proveedor en su manifestación de interés y calificada por CONAMYPE; y d) priorizando a los de su localidad; estableciendo en orden de mérito las ofertas económicas (de acuerdo al siguiente detalle:

Ítems	Descripción del ítem	Nombre de La persona Proveedor	Cantidad	Precio unitario (\$)	Precio total (\$)
1	Paquete de útiles escolares parvularia				
2	Paquete de útiles escolares primer ciclo				
3	Paquete de útiles escolares segundo ciclo				
4	Paquete de útiles escolares tercer ciclo				

Por cumplir con las especificaciones requeridas por el Organismo para esta compra y de acuerdo a la justificación siguiente:

Nombres y firmas de quienes realizaron el análisis:

1. _____ 2. _____ 3. _____

ANEXO 9-1 (Aplica para persona natural)

CONTRATO N° ME - ___/20__

"CONFECCIÓN DE UNIFORME ESCOLAR 20__"

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

NOSOTROS, (Nombre Presidente) _____ actuando en nombre y representación del Organismo de Administración Escolar (Nombre Organismo) _____ del Centro Escolar _____ con código _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contratante u Organismo", y por otra parte _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contratista", CONVENIMOS en celebrar el presente contrato de SERVICIOS DE CONFECCIÓN DE UNIFORME ESCOLAR 20__ conforme a las cláusulas que a continuación se especifican.

CLAUSULA I

OBJETO DEL CONTRATO. Ambas partes convienen en contratar los servicios "CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES 20__".

CLAUSULA II

PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por los servicios o adquisiciones objeto del presente contrato asciende a la suma de (colocar cantidad en letras) _____

DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____) IVA INCLUIDO; así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables. El monto que será pagado por el Organismo de Administración Escolar de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO) US\$	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO) US\$
1	Confección Blusa Parvularia			
2	Confección Falda Parvularia			
3	Confección Camisa Parvularia			
4	Confección Pantalón Corto Parvularia			
5	Confección pantalón niño y niña de Parvularia zona con clima templado arriba de los 1000 metros sobre el nivel del mar (msnm).			
6	Confección Blusa Básica (I, II y III ciclo)			
7	Confección Falda Básica (I, II y III ciclo)			
8	Confección Camisa Básica (I, II y III ciclo)			
9	Confección Pantalón Básica (I, II y III ciclo)			
TOTAL CONTRATADO (IVA INCLUIDO)			US\$	

La cantidad mencionada anteriormente será pagada por el Organismo de Administración Escolar, de la siguiente forma: **PRIMER PAGO:** Corresponderá al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del contrato, equivalente a _____ (US\$ _____), el cual será gestionado cuando el contratista haya realizado la entrega del primer uniforme completo a todos los estudiantes del centro escolar y se hayan recibido a entera satisfacción por parte del _____ a través del _____. **SEGUNDO PAGO:** Corresponderá

al **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del monto total del contrato, equivalente a US\$), el cual será gestionado cuando el contratista haya realizado la entrega

del segundo uniforme completo a todos los estudiantes del centro escolar; y además se hayan efectuado todas las correcciones en las prendas que presentaron reclamos de confección y se hayan recibido a entera satisfacción por parte , a través del Administrador de este contrato (Presidente del Organismo de Administración Escolar). Los documentos a presentar, para efectos de gestión de pago por parte del contratista son: 1) Factura de Consumidor Final o Recibo, el cual debe ser emitido a nombre del Centro Educativo.

CLAUSULA III PLAZO:

El plazo máximo de entrega para los servicios objeto de este contrato, será de **CIENTO VEINTE DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio, emitida por el Organismo de Administración Escolar. Dicho plazo se desglosa de la siguiente forma: **SESENTA DÍAS CALENDARIO** para toma de medidas, confección y entrega del Primer Uniforme de manera completa a todos los estudiantes del centro escolar, y **SESENTA DÍAS CALENDARIO** para confección y entrega del Segundo Uniforme de manera completa a todos los estudiantes del centro escolar, atendiendo en este mismo periodo reclamos de confección en cualquier prenda y realizar la entrega de éstas, ya corregidas.

CLAUSULA IV

FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j), de la LACAP, el contratista garantiza que entregará los servicios objeto del presente CONTRATO, con las mismas condiciones y de acuerdo a lo establecido en el término de referencia especificaciones ofertadas, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, en el lugar establecido en la Solicitud de Cotización, la entrega de los mismos podrá ser total o parcial.

CLAUSULA V

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El retiro y corte de tela para la confección de uniformes se hará en el centro educativo
- b) La toma de de tallas se realizara en el centro educativo.
- c) La entrega de los productos a padres de familia en el centro educativo
- d) En el caso de reclamos en la confección de los uniformes, deberán ser solventados durante el plazo de ejecución del contrato.
- e) Deberá entregar los productos contra una lista de entrega a satisfacción del padre de familia.
- f) Los uniformes deberán ser empaquetados en bolsas plásticas transparente y resistente especificando el nombre del alumno/a, talla por prenda, nivel y ciclo educativo, nombre del centro escolar al que pertenece, así como el contenido de cada bolsa.
- g) Deberá dar buen uso y resguardo apropiado a la tela que reciba, caso contrario el Contratante aplicará las sanciones correspondientes.
- h) Mantener datos de dirección y teléfonos actualizados, así como dar por recibida cualquier notificación por cualquier medio de comunicación.

CLAUSULA VI

INCUMPLIMIENTO: En el caso de mora (atraso) en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente Contrato, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo Ochenta y Cinco de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato, las que serán impuestas por el Organismo que administra el Centro Educativo, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.

CLAUSULA VII

CESIÓN: Únicamente podrán traspasar o ceder a cualquier titulo los derechos y obligaciones que emanan del pago del presente Contrato. La gestión y trámite de pago incluirá el retiro de los cheques correspondientes. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato".

CLAUSULA VIII

DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de este contrato los documentos siguientes:

- a) Términos de Referencia; b) Cotización; c) Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega firmada por el contratista d) Solicitud de cotización; e) Garantías; y f) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.

CLAUSULA IX

SUPERVISIÓN Y CONTROL. la administración de este contrato será ejercida por el organismo que administra el centro educativo, quien será el encargado de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los servicios o bienes, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. cuando los servicios o adquisiciones inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el centro educativo podrá rechazarlos previo informe del organismo y el contratista deberá sin cargo para el centro educativo, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que ellas cumplan con las especificaciones del contrato.

CLAUSULA X

GARANTÍAS. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, el contratista deberá rendir a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, la garantía siguiente: PAGARÉ (SIN PROTESTO) - PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (equivalente al doce por ciento (12%) del valor total de este contrato, con vigencia de DIECIOCHO MESES). En el caso de servicios de confección de uniformes, PAGARÉ (SIN PROTESTO)- POR LA ENTREGA DE TELA (equivalente al valor total de este contrato, con vigencia de DIECIOCHO MESES).

CLAUSULA XI

PLAZO DE RECLAMOS. A partir de la entrega del suministro al centro educativo, éste tendrá un plazo de treinta días, para efectuar cualquier reclamo respecto de deficiencias o mala calidad del producto entregado y el contratista deberá subsanar esas deficiencias o reponer el producto, en un plazo no mayor a ocho días, después de efectuado el reclamo.

CLAUSULA XII

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Organismo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Organismo las cuales le serán comunicadas por medio de éste. Ver clausula VIII

CLAUSULA XIII

MODIFICACIÓN. De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado. En tal caso, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución, y para que surta efecto legal, esta modificativa debe ser firmada por el Presidente del Organismo contratante y el Contratista, la cual formara parte integrante del presente contrato.

CLAUSULA XIV

SOLUCIONES DE CONFLICTO. Para resolver cualquier disputa o controversia que surja en cuanto a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a los tribunales comunes de este país, y a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas.

CLAUSULA XV

TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse el acta correspondiente y notificarse en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

CLAUSULA XVI

JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; Las partes renuncian a efectuar reclamaciones.

CLAUSULA XVII

NOTIFICACIÓN. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por medio de comunicación escrita a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el CENTRO EDUCATIVO _____; Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____, Para el Contratista _____;

Dirección: _____, Teléfonos: _____

Fax: _____, Celular: _____.

El presente contrato entrara en vigencia a partir de la fecha de su firma. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido.

**NOMBRE Y FIRMA
CONTRATANTE**

Presidente(a) del Organismo de
Administración Escolar del Centro
Educativo _____

**NOMBRE Y FIRMA DEL
CONTRATISTA**

En fe de lo cual firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del
año dos mil _____.

ANEXO 9-2 (Aplica para persona jurídica)

CONTRATO No. ME - ___/201__
"CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES 20__"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

NOSOTROS, (Nombre Presidente) _____ actuando en nombre y representación del Organismo de Administración Escolar (Nombre Organismo) _____ del Centro Escolar _____ con código _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contratante u Organismo", y por otra parte _____ actuando en su calidad de Representante Legal de _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contratista", CONVENIMOS en celebrar el presente contrato de SERVICIOS DE CONFECCIÓN DE UNIFORMES ESCOLARES 20__, conforme a las cláusulas que a continuación se especifican.

CLAUSULA I

OBJETO DEL CONTRATO. Ambas partes convienen en contratar los servicios "CONFECCIÓN DE UNIFORME ESCOLAR 20__.

CLAUSULA II

PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por los servicios o adquisiciones objeto del presente contrato asciende a la suma de (colocar cantidad en letras) _____

_____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____) IVA INCLUIDO; así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables; monto que será pagado por el Organismo de Administración Escolar de acuerdo al siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO) US\$	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO) US\$
1	Confección Blusa Parvularia			
2	Confección Falda Parvularia			
3	Confección Camisa Parvularia			
4	Confección Pantalón Corto Parvularia			
5	Confección pantalón niño y niña de Parvularia zona con clima templado arriba de los 1000 metros sobre el nivel del mar (msnm).			
6	Confección Blusa Básica (I, II y III ciclo)			
7	Confección Falda Básica (I, II y III ciclo)			
8	Confección Camisa Básica (I, II y III ciclo)			
9	Confección Pantalón Básica (I, II y III ciclo)			
TOTAL CONTRATADO (IVA INCLUIDO)			US\$	

La cantidad mencionada anteriormente será pagada por el Organismo de Administración Escolar, de la siguiente forma: **PRIMER PAGO:** Corresponderá al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del contrato, equivalente a _____ (US\$ _____), el cual será gestionado cuando el contratista haya realizado la entrega del primer uniforme completo a todos los estudiantes del centro escolar y se hayan recibido a entera satisfacción por parte del _____ a través del _____. **SEGUNDO PAGO:** Corresponderá al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total del contrato, equivalente a _____

_____ (US\$ _____), el cual será gestionado cuando el contratista haya realizado la entrega del segundo uniforme completo a todos los estudiantes del centro escolar; y además se hayan efectuado todas las correcciones en las prendas que presentaron reclamos de confección y se hayan recibido a entera satisfacción por parte de (nombre del proveedor) _____, a través del _____ . Los documentos a presentar, para efectos de gestión de pago por parte del contratista son: I) Factura de Consumidor Final o Recibo, el cual debe ser emitido a nombre del Centro Educativo.

CLAUSULA III

PLAZO: El plazo máximo de entrega para los servicios objeto de este contrato, será de CIENTO VEINTE DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha indicada en la orden de inicio, emitida por el organismo de administración escolar, Dicho plazo se desglosa de la siguiente forma: SESENTA DÍAS CALENDARIO para toma de medidas, confección y entrega del Primer Uniforme de manera completa a todos los estudiantes del centro escolar, y SESENTA DÍAS CALENDARIO para confección y entrega del Segundo Uniforme de manera completa a todos los estudiantes del centro escolar, atendiendo en este mismo periodo reclamos de confección en cualquier prenda y realizar la entrega de éstas, ya corregidas.

CLAUSULA IV

FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j), de la LACAP, el contratista garantiza que entregará los servicios o adquisiciones objeto del presente CONTRATO, con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas, de acuerdo a lo establecido en el termino de referencia a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, a través del Administrador del Contrato, quien será el Presidente del Organismo de Administración Escolar, en el lugar establecido en la Solicitud de Cotización, la entrega de los mismos podrá ser total o parcial.

CLAUSULA V

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El retiro y corte de tela para la confección de uniformes se hará en el centro educativo
- b) La toma de de tallas se realizara en el centro educativo
- c) La entrega de los productos a padres de familia en el centro educativo
- d) En el caso de reclamos en la confección de los uniformes, deberán ser solventados durante el plazo de ejecución del contrato.
- e) Deberá entregar los productos contra una lista de entrega a satisfacción del padre de familia.
- f) Los uniformes deberán ser empacados en bolsas plásticas transparente y resistente especificando el nombre del alumno/a, talla por prenda, nivel y ciclo educativo, nombre del centro escolar al que pertenece, así como el contenido de cada bolsa.
- g) Deberá dar buen uso y resguardo apropiado a la tela que reciba, caso contrario el Contratante aplicará las sanciones correspondientes.
- h) Mantener datos de dirección y teléfonos actualizados, así como dar por recibida cualquier notificación por cualquier medio de comunicación.

CLAUSULA VI

INCUMPLIMIENTO: En el caso de mora (atraso) en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente Contrato, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo Ochenta y Cinco de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato, las que serán impuestas por el Organismo que administra el Centro Educativo, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.

CLAUSULA VII

CESIÓN: Únicamente podrán traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del pago del presente Contrato. La gestión y trámite de pago incluirá el retiro de los cheques correspondientes. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato".

CLAUSULA VIII

DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de este contrato los documentos siguientes:

- a) Términos de Referencia; b) Cotización; c) Declaración jurada de cumplimiento de Términos de Referencia, plazo y lugar de entrega firmada por el contratista d) Solicitud de cotización; e) Garantías; y f) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.

CLAUSULA IX

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La administración de este contrato será ejercida por el Organismo que administra el Centro educativo, quien será el encargado de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los servicios o bienes, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato.

Cuando los servicios o adquisiciones inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el centro educativo podrá rechazarlos previo informe del Organismo y el contratista deberá sin cargo para el centro educativo, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que ellas cumplan con las especificaciones del contrato.

CLAUSULA X

GARANTÍAS. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, el contratista deberá rendir a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, la garantía siguiente: **PAGARÉ (SIN PROTESTO) - PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (equivalente al doce por ciento (12%) del valor total de este contrato, con vigencia de DIECIOCHO MESES). En el caso de servicios de confección de uniformes, **PAGARÉ (SIN PROTESTO)- POR LA ENTREGA DE TELA** (equivalente al valor total de este contrato, con vigencia DIECIOCHO MESES).

CLÁUSULA XI

PLAZO DE RECLAMOS. A partir de la entrega del suministro al centro educativo, éste tendrá un plazo de treinta días, para efectuar cualquier reclamo respecto de deficiencias o mala calidad del producto entregado y el contratista deberá subsanar esas deficiencias o reponer el producto, en un plazo no mayor a ocho días, después de efectuado el reclamo.

CLAUSULA XII

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Organismo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Organismo las cuales le serán comunicadas por medio de éste. Ver clausula VIII

CLAUSULA XIII

MODIFICACIÓN. De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado. En tal caso, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución, y para que surta efecto legal, esta modificativa debe ser firmada por el Presidente del Organismo contratante y el Contratista, la cual formara parte integrante del presente contrato.

CLAUSULA XIV

SOLUCIONES DE CONFLICTO. Para resolver cualquier disputa o controversia que surja en cuanto a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a los tribunales comunes de este país, y a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas.

CLAUSULA XV

TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse el acta correspondiente y notificarse en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

CLAUSULA XVI

JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; Las partes renuncian a efectuar reclamaciones.

CLAUSULA XVII

NOTIFICACIÓN. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por medio de comunicación escrita a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el CENTRO EDUCATIVO _____: Dirección: _____.

Teléfono: _____ Fax: _____ Para el Contratista _____
Dirección: _____ Teléfonos: _____
_____. Fax: _____. Celular: _____.

El presente contrato entrara en vigencia a partir de la fecha de su firma. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de lo cual firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

**NOMBRE Y FIRMA
CONTRATANTE**

Presidente(a) del Organismo de Administración
Escolar del Centro
Educativo _____

**NOMBRE Y FIRMA DEL
CONTRATISTA**

ANEXO 9-3 (Aplica para persona natural)

CONTRATO No. ME - ___/201__
"PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES 20__"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

NOSOTROS, (Nombre Presidente) _____ actuando en nombre y representación del Organismo de Administración Escolar (Nombre Organismo) _____ del Centro Escolar _____ con código _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contrato u Organismo", y por otra parte _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contratista", CONVENIMOS en celebrar el presente contrato de PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES 20__, conforme a las cláusulas que a continuación se especifican.

CLAUSULA I

OBJETO DEL CONTRATO. Ambas partes convienen en contratar los servicios "PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES 20__".

CLAUSULA II

PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por adquisición objeto del presente contrato asciende a la suma de (colocar cantidad en letras) _____

_____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____) IVA INCLUIDO; así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables; monto que será pagado por el Organismo de Administración Escolar de acuerdo al siguiente detalle:

Ítems	Descripción del ítem	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	Paquete de útiles escolares parvularia			
2	Paquete de útiles escolares primer ciclo			
3	Paquete de útiles escolares segundo ciclo			
4	Paquete de útiles escolares tercer ciclo			

La cantidad mencionada anteriormente será pagada por el Organismo de Administración Escolar en forma total o parcial (mensual) de conformidad a los bienes o servicios recibidos mediante acta, a entera satisfacción. Los documentos a presentar, para la gestión del pago son: I) Factura de Consumidor Final o Recibo, el cual debe ser emitido a nombre del Centro Educativo, en el que se indique una descripción del bien o servicio suministrado, la cantidad, el precio unitario y el monto total; II) Listados de Recepción de los bienes o servicios por parte de los padres de familia que contenga nombre, firma y número de DUI, de haber recibido a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de este contrato; III) Acta de Recepción firmada y sellada por parte del Presidente del Organismo, de haber recibido a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de este contrato.

CLAUSULA III

PLAZO: El plazo de entrega para los servicios o adquisiciones objeto de este contrato, será de TREINTA (30) DÍAS Calendario, contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, emitida por el Organismo de Administración Escolar.

CLAUSULA IV

FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j), de la LACAP, el contratista garantiza que entregará los servicios o adquisiciones objeto del presente CONTRATO, con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, a través del Administrador del Contrato, quien será el Presidente del

Organismo de Administración Escolar, en el lugar establecido en la Solicitud de Cotización, la entrega de los mismos podrá ser total o parcial.

CLAUSULA V

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Deberá entregar los productos contra una lista de entrega a satisfacción del padre de familia.
- b) Mantener datos de dirección y teléfonos actualizados, así como dar por recibida cualquier notificación por cualquier medio de comunicación.

CLAUSULA VI

INCUMPLIMIENTO: En el caso de mora (atraso) en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente Contrato, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo Ochenta y Cinco de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato, las que serán impuestas por el Organismo que administra el Centro Educativo, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.

CLAUSULA VII

CESIÓN: Únicamente podrán traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del pago del presente Contrato. La gestión y trámite de pago incluirá el retiro de los cheques correspondientes. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato".

CLAUSULA VIII

DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de este contrato los documentos siguientes:

- a) Especificaciones técnicas; b) Cotización; c) Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega firmado por el contratista d) Solicitud de cotización; e) Garantías; y f) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.

CLAUSULA IX

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La administración de este contrato será ejercida por el Organismo que administra el Centro educativo, quien será el encargado de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los servicios o bienes, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. Cuando los servicios o adquisiciones inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el centro educativo podrá rechazarlos previo informe del Organismo y el contratista deberá sin cargo para el centro educativo, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que ellas cumplan con las especificaciones del contrato.

CLAUSULA X

GARANTÍAS. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, el contratista deberá rendir a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, la garantía siguiente: PAGARÉ (SIN PROTESTO) - PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (equivalente al doce por ciento (12%) del valor total de este contrato, con vigencia de DIECIOCHO MESES).

CLAUSULA XI

PLAZO DE RECLAMOS. A partir de la entrega del suministro al centro educativo, éste tendrá un plazo de treinta días, para efectuar cualquier reclamo respecto de deficiencias o mala calidad del producto entregado y el contratista deberá subsanar esas deficiencias o reponer el producto, en un plazo no mayor a ocho días, después de efectuado el reclamo.

CLAUSULA XII

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Organismo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Organismo las cuales le serán comunicadas por medio de éste. Ver clausula VIII.

CLAUSULA XIII

MODIFICACIÓN. De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado. En tal caso, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución, y para que surta efecto legal, esta modificativa debe ser firmada por el Presidente del Organismo contratante y el Contratista, la cual formara parte integrante del presente contrato.

CLAUSULA XIV

SOLUCIONES DE CONFLICTO. Para resolver cualquier disputa o controversia que surja en cuanto a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a los tribunales comunes de este país, y a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas.

CLAUSULA XV

TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse el acta correspondiente y notificarse en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

CLAUSULA XVI

JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; Las partes renuncian a efectuar reclamaciones.

CLAUSULA XVII

NOTIFICACIÓN. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por medio de comunicación escrita a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el CENTRO EDUCATIVO _____: Dirección: _____, Teléfono: _____

_____ Fax: _____. Para el Contratista _____: Dirección: _____, Teléfonos: _____, Fax: _____, Celular: _____.

El presente contrato entrara en vigencia a partir de la fecha de su firma. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de lo cual firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

**NOMBRE Y FIRMA
CONTRATANTE**

Presidente(a) del Organismo de
Administración Escolar del Centro
Educativo _____

**NOMBRE Y FIRMA DEL
CONTRATISTA**

ANEXO 9-4 (Aplica para persona jurídica)

CONTRATO No. ME - ___/201__

"PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES 20__"

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

NOSOTROS, (Nombre Presidente) _____ actuando en nombre y representación del Organismo de Administración Escolar (Nombre Organismo) _____ del Centro Escolar _____ con código _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará **"El Contrate u Organismo"**, y por otra parte _____ actuando en su calidad de Representante Legal de _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará **"El Contratista"**, **CONVENIMOS** en celebrar el presente contrato de **PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES 20__**, conforme a las cláusulas que a continuación se especifican.

CLAUSULA I

OBJETO DEL CONTRATO, Ambas partes convienen en contratar los **"PAQUETE DE ÚTILES ESCOLARES 20__"**.

CLAUSULA II

PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por las adquisiciones objeto del presente contrato asciende a la suma de (colocar cantidad en letras) _____

_____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____) IVA INCLUIDO; así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables; monto que será pagado por el Organismo de Administración Escolar de acuerdo al siguiente detalle:

Ítems	Descripción del ítem	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	Paquete de útiles escolares parvularia			
2	Paquete de útiles escolares primer ciclo			
3	Paquete de útiles escolares segundo ciclo			
4	Paquete de útiles escolares tercer ciclo			

La cantidad mencionada anteriormente será pagada por el Organismo de Administración Escolar en forma total o parcial (mensual) de conformidad a los bienes o servicios recibidos mediante acta, a entera satisfacción. Los documentos a presentar, para la gestión del pago son: I) Factura de Consumidor Final o Recibo, el cual debe ser emitido a nombre del Centro Educativo, en el que se indique una descripción del bien o servicio suministrado, la cantidad, el precio unitario y el monto total; II) Listados de Recepción de los bienes o servicios por parte de los padres de familia que contenga nombre, firma y número de DUI, de haber recibido a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de este contrato; III) Acta de Recepción firmada y sellada por parte del Presidente del Organismo, de haber recibido a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de este contrato.

CLAUSULA III

PLAZO: El plazo de entrega para los servicios o adquisiciones objeto de este contrato, será de **TREINTA DÍAS** Calendario, contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, emitida por el Organismo de Administración Escolar.

CLAUSULA IV

FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN: De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j), de la LACAP, el contratista garantiza que entregará los servicios o adquisiciones objeto del presente **CONTRATO**, con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, a través del Administrador del Contrato, quien será el Presidente del

Organismo de Administración Escolar, en el lugar establecido en la Solicitud de Cotización, la entrega de los mismos podrá ser total o parcial.

CLAUSULA V

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) Deberá entregar los productos contra una lista de entrega a satisfacción del padre de familia.
- b) Mantener datos de dirección y teléfonos actualizados, así como dar por recibida cualquier notificación por cualquier medio de comunicación.

CLAUSULA VI

INCUMPLIMIENTO: En el caso de mora (atraso) en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente Contrato, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo Ochenta y Cinco de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato, las que serán impuestas por el Organismo que administra el Centro Educativo, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.

CLAUSULA VII

CESIÓN: Únicamente podrán traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del pago del presente Contrato. La gestión y trámite de pago incluirá el retiro de los cheques correspondientes. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato".

CLAUSULA VIII

DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de este contrato los documentos siguientes:

- a) Especificaciones técnicas; b) Cotización; c) Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega firmado por el contratista d) Solicitud de cotización; e) Garantías; y f) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.

CLAUSULA IX

SUPERVISIÓN Y CONTROL. La administración de este contrato será ejercida por el Organismo que administra el Centro educativo, quien será el encargado de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los servicios o bienes, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. Cuando los servicios o adquisiciones inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el centro educativo podrá rechazarlos previo informe del Organismo y el contratista deberá sin cargo para el centro educativo, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que ellas cumplan con las especificaciones del contrato.

CLAUSULA X

GARANTÍAS. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, el contratista deberá rendir a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, la garantía siguiente: PAGARÉ (SIN PROTESTO) - PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (equivalente al doce por ciento (12%) del valor total de este contrato, con vigencia de DIECIOCHO MESES).

CLAUSULA XI

PLAZO DE RECLAMOS. A partir de la entrega del suministro al centro educativo, éste tendrá un plazo de treinta días, para efectuar cualquier reclamo respecto de deficiencias o mala calidad del producto entregado y el contratista deberá subsanar esas deficiencias o reponer el producto, en un plazo no mayor a ocho días, después de efectuado el reclamo.

CLAUSULA XII

INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO. De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Organismo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Organismo las cuales le serán comunicadas por medio de éste. Ver clausula VIII.

CLAUSULA XIII

MODIFICACIÓN. De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado. En tal caso, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución, y para que surta efecto legal, esta modificativa debe ser firmada por el Presidente del Organismo contratante y el Contratista, la cual formara parte integrante del presente contrato.

CLAUSULA XIV

SOLUCIONES DE CONFLICTO. Para resolver cualquier disputa o controversia que surja en cuanto a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a los tribunales comunes de este país, y a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas.

CLAUSULA XV

TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse el acta correspondiente y notificarse en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

CLAUSULA XVI

JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; Las partes renuncian a efectuar reclamaciones.

CLAUSULA XVII

NOTIFICACIÓN. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por medio de comunicación escrita a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el CENTRO EDUCATIVO _____: Dirección: _____, Teléfono: _____

_____ Fax: _____. Para el Contratista _____: Dirección: _____, Teléfonos: _____ Fax: _____, Celular: _____.

El presente contrato entrara en vigencia a partir de la fecha de su firma. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de lo cual firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

**NOMBRE Y FIRMA
CONTRATANTE**

Presidente(a) del Organismo de
Administración Escolar del Centro
Educativo _____

**NOMBRE Y FIRMA DEL
CONTRATISTA**

ANEXO 9-5 (Aplica para persona natural)

CONTRATO No. ME - ___/201__

"ZAPATOS ESCOLARES 20__"

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____

NOSOTROS, (Nombre Presidente) _____ actuando en nombre y representación del Organismo de Administración Escolar (Nombre Organismo) _____ del Centro Escolar _____ con código _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará **"El Contrato u Organismo"**, y por otra parte _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará **"El Contratista"**, **CONVENIMOS** en celebrar el presente contrato de (colocar el nombre del proceso, según el rubro que corresponda) _____, conforme a las cláusulas que a continuación se especifican.

CLAUSULA I

OBJETO DEL CONTRATO. El(a) contratista se compromete a brindar a satisfacción del Contratante el suministro de **"ZAPATOS ESCOLARES 20__"**

CLAUSULA II

PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por la adquisiciones objeto del presente contrato asciende a la suma de (colocar _____ cantidad _____ en _____ letras) _____

_____ DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____) IVA INCLUIDO; así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables; monto que será pagado por el Organismo de Administración Escolar de acuerdo al siguiente detalle:

No. DEL ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	Si es distribuidor colocar el nombre del fabricante	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	Zapatos para niña, parvularia				
2	Zapatos para niño, parvularia				
3	Zapatos para niña, primer ciclo				
4	Zapatos para niño, primer ciclo				
5	Zapatos para niña, segundo ciclo				
6	Zapatos para niño, segundo ciclo				
7	Zapatos para niña, tercer ciclo				
8	Zapatos para niño, tercer ciclo				

La cantidad mencionada anteriormente será pagada por el Organismo de Administración Escolar en forma total o parcial (mensual) de conformidad a los bienes o servicios recibidos mediante acta, a entera satisfacción. Los documentos a presentar, para la gestión del pago son: I) Factura de Consumidor Final o Recibo, el cual debe ser emitido a nombre del Centro Educativo, en el que se indique una descripción del bien o servicio suministrado, la cantidad, el precio unitario y el monto total; II) Listados de Recepción de los bienes o servicios por parte de los padres de familia que contenga nombre, firma y número de DUI, de haber recibido a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de este contrato; III) Acta de Recepción firmada y sellada por parte del Presidente del Organismo, de haber recibido a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de este contrato.

CLAUSULA III

PLAZO: El plazo máximo de entrega para los bienes objeto de este contrato, será de SESENTA (60) días Calendario y contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, emitida por el Organismo de Administración Escolar. El plazo incluye los ajustes a los zapatos.

2013

CLAUSULA IV

FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION: De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j), de la LACAP, el contratista garantiza que los bienes objeto del presente CONTRATO, con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, a través del Administrador del Contrato, quien será el Presidente del Organismo de Administración Escolar, en el lugar establecido en la Solicitud de Cotización, la entrega de los mismos podrá ser total o parcial.

CLAUSULA V

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El (a) contratista garantiza que entregará los bienes objeto de este contrato con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas de acuerdo a las especificaciones técnicas, cotizaciones y a la declaración jurada.
- b) Las cantidades contratadas y precios contratados.
- c) Coordinara con el Centro Educativo la logística de entrega a efecto que sea ágil.
- d) Deberá entregar los productos contra una lista de entrega a satisfacción del padre de familia.
- e) La forma de entrega de los zapatos, será en bolsa plástica transparente y resistente o caja de cartón.
- f) La forma de entrega de los zapatos, será en el Centro Escolar, mediante un listado que contenga: el nombre del Centro Escolar, el grado, nombre del alumno; número de talla.
- g) Mantener datos de dirección y teléfonos actualizados, así como dar por recibida cualquier notificación por cualquier medio de comunicación.

CLAUSULA VI

INCUMPLIMIENTO: En el caso de mora (atraso) en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente Contrato imputable al contratista, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo Ochenta y Cinco de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato, las que serán impuestas por el Organismo que administra el Centro Educativo, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.

CLAUSULA VII

CESIÓN: Únicamente podrán traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del pago del presente Contrato. La gestión y trámite de pago incluirá el retiro de los cheques correspondientes. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato".

CLAUSULA VIII

DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de este contrato los documentos siguientes:

- a) Especificaciones técnicas; b) La Cotización; c) Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega firmado por el contratista d) Solicitud de cotización; e) Garantías; y f) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.

CLAUSULA IX

SUPERVISION Y CONTROL. La administración de este contrato será ejercida por el Organismo que administra el Centro educativo, quien será el encargado de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los bienes, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. Cuando los bienes inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el contratante podrá rechazarlos previo informe del Organismo y el contratista deberá sin cargo para el centro educativo, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que ellas cumplan con las especificaciones del contrato.

CLAUSULA X

GARANTIAS. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, el contratista deberá rendir a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, la garantía siguiente: **PAGARÉ (SIN PROTESTO) - PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (equivalente al doce por ciento (12%) del valor total de este contrato, con vigencia de DIECIOCHO MESES).

CLAUSULA XI

PLAZO DE RECLAMOS. A partir de la entrega del suministro al centro educativo, éste tendrá un plazo de treinta días, para efectuar cualquier reclamo respecto de deficiencias o mala calidad del producto entregado y el contratista deberá subsanar esas deficiencias o reponer el producto, en un plazo no mayor a ocho días, después de efectuado el reclamo.

CLAUSULA XII

INTERPRETACION DEL CONTRATO. De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Organismo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Organismo las cuales le serán comunicadas por medio de éste. En caso de haber dudas o contradicciones en la interpretación de los conceptos expresados entre el presente contrato y las Especificaciones Técnicas ó documentos anexos, que forman parte de este contrato, prevalecerán los conceptos expresados en el contrato.

CLAUSULA XIII

MODIFICACION. De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado. En tal caso, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución, y para que surta efecto legal, esta modificativa debe ser firmada por el Presidente del Organismo contratante y el Contratista, la cual formara parte integrante del presente contrato.

CLAUSULA XIV

SOLUCIONES DE CONFLICTO. Para resolver cualquier disputa o controversia que surja en cuanto a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a los tribunales comunes de este país, y a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas.

CLAUSULA XV

TERMINACION BILATERAL. Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse el acta correspondiente y notificarse en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

CLAUSULA XVI

JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; Las partes renuncian a efectuar reclamaciones.

CLAUSULA XVII

NOTIFICACION. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por medio de comunicación escrita a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el **CENTRO EDUCATIVO** _____: Dirección: _____.

Teléfono: _____ Fax: _____, Para el Contratista _____: Dirección: _____, Teléfonos: _____, Fax: _____, Celular: _____.

El presente contrato entrara en vigencia a partir de la fecha de su firma. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de lo cual firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

**NOMBRE Y FIRMA
CONTRATANTE**

Presidente(a) del Organismo de
Administración Escolar del Centro Educativo

**NOMBRE Y FIRMA DEL
CONTRATISTA**

ANEXO 2-0 (Aplica para persona jurídica)

.CONTRATO No. ME - ___/201__
"Adquisición de Zapato Escolar"
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____.

NOSOTROS, (Nombre Presidente) _____ actuando en nombre y representación del Organismo de Administración Escolar (Nombre Organismo) _____ del Centro Escolar _____ con código _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "El Contrate u Organismo", y por otra parte _____ actuando en su calidad de Representante Legal de _____ que en lo sucesivo en este instrumento se denominará "**El Contratista**", **CONVENIMOS** en celebrar el presente contrato de _____, conforme a las cláusulas que a continuación se especifican.

CLAUSULA I

OBJETO DEL CONTRATO. El(a) contratista se compromete a brindar a satisfacción del Contratante el suministro de "**ZAPATOS ESCOLARES " 20__ "**"

CLAUSULA II

PRECIO Y FORMA DE PAGO. El precio total por la adquisiciones objeto del presente contrato asciende a la suma de (colocar _____ cantidad _____ en _____ letras) _____

_____ **DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ _____) IVA INCLUIDO**; así mismo a dicho precio se le harán las retenciones de ley aplicables; monto que será pagado por el Organismo de Administración Escolar de acuerdo al siguiente detalle:

No. DEL ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	Si es distribuidor colocar el nombre del Fabricante	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO) US\$
1	Zapatos para niña, parvularia				
2	Zapatos para niño, parvularia				
3	Zapatos para niña, primer ciclo				
4	Zapatos para niño, primer ciclo				
5	Zapatos para niña, segundo ciclo				
6	Zapatos para niño, segundo ciclo				
7	Zapatos para niña, tercer ciclo				
8	Zapatos para niño, tercer ciclo				

La cantidad mencionada anteriormente será pagada por el Organismo de Administración Escolar en forma total o parcial (mensual) de conformidad a los bienes o servicios recibidos mediante acta, a entera satisfacción. Los documentos a presentar, para la gestión del pago son: I) Factura de Consumidor Final o Recibo, el cual debe ser emitido a nombre del Centro Educativo, en el que se indique una descripción del bien o servicio suministrado, la cantidad, el precio unitario y el monto total; II) Listados de Recepción de los bienes o servicios por parte de los padres de familia que contenga nombre, firma y numero de DUI, de haber recibido a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de este contrato; III) Acta de Recepción firmada y sellada por parte del Presidente del Organismo, de haber recibido a entera satisfacción los bienes o servicios objeto de este contrato.

CLAUSULA III

PLAZO: El plazo máximo de entrega para los bienes objeto de este contrato, será de **SESENTA (60) días** Calendario y contados a partir de la fecha indicada en la Orden de Inicio, emitida por el Organismo de Administración Escolar. El plazo incluye los ajustes a los zapatos.

CLAUSULA IV

FORMA DE ENTREGA Y RECEPCION: De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal j), de la LACAP, el contratista garantiza que los bienes objeto del presente CONTRATO, con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, a través del Administrador del Contrato, quien será el Presidente del Organismo de Administración Escolar, en el lugar establecido en la Solicitud de Cotización, la entrega de los mismos podrá ser total o parcial.

CLAUSULA V

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) El (a) contratista garantiza que entregará los bienes objeto de este contrato con las mismas condiciones y especificaciones ofertadas de acuerdo a las especificaciones técnicas, cotizaciones y a la declaración jurada.
- b) Las cantidades contratadas y precios contratados.
- c) Coordinara con el Centro Educativo la logística de entrega a efecto que sea ágil.
- d) Deberá entregar los productos contra una lista de entrega a satisfacción del padre de familia.
- e) La forma de entrega de los zapatos, será en bolsa plástica transparente y resistente o caja de cartón.
- f) La forma de entrega de los zapatos, será en el Centro Escolar, mediante un listado que contenga: el nombre del Centro Escolar, el grado, nombre del alumno; número de talla.
- g) Mantener datos de dirección y teléfonos actualizados, así como dar por recibida cualquier notificación por cualquier medio de comunicación.

CLAUSULA VI

INCUMPLIMIENTO: En el caso de mora (atraso) en el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emanadas del presente Contrato imputable al contratista, se aplicarán las multas establecidas en el Artículo Ochenta y Cinco de la LACAP. El contratista expresamente se somete a las sanciones que emanan de la ley o del presente Contrato, las que serán impuestas por el Organismo que administra el Centro Educativo, a cuya competencia se somete a efectos de la imposición.

CLAUSULA VII

CESIÓN: Únicamente podrán traspasar o ceder a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan del pago del presente Contrato. La gestión y trámite de pago incluirá el retiro de los cheques correspondientes. La Transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad del contrato, procediéndose además a hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato".

CLAUSULA VIII

DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Forman parte de este contrato los documentos siguientes:

- a) Especificaciones técnicas; b) La Cotización; c) Declaración jurada de cumplimiento de especificaciones técnicas, plazo y lugar de entrega firmado por el contratista-d) Solicitud de cotización; e) Garantías; y f) otros documentos que emanen del presente contrato. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último.

CLAUSULA IX

SUPERVISION Y CONTROL. La administración de este contrato será ejercida por el Organismo que administra el Centro educativo, quien será el encargado de administrar la ejecución de este contrato y tendrá el derecho a inspeccionar los bienes, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del contrato. Cuando los bienes inspeccionados no se sujeten a los términos contractuales, el contratante podrá rechazarlos previo Informe del Organismo y el contratista deberá sin cargo para el centro educativo, reemplazarlos o hacer todas las modificaciones necesarias para que ellas cumplan con las especificaciones del contrato.

CLAUSULA X

GARANTIAS. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato, el contratista deberá rendir a satisfacción del Organismo de Administración Escolar, la garantía siguiente: **PAGARÉ (SIN PROTESTO) - PARA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (equivalente al doce por ciento (12%) del valor total de este contrato, con vigencia de DIECIOCHO MESES).

CLAUSULA XI

PLAZO DE RECLAMOS. A partir de la entrega del suministro al centro educativo, éste tendrá un plazo de treinta días, para efectuar cualquier reclamo respecto de deficiencias o mala calidad del producto entregado y el contratista deberá subsanar esas deficiencias o reponer el producto, en un plazo no mayor a ocho días, después de efectuado el reclamo.

CLAUSULA XII

INTERPRETACION DEL CONTRATO. De conformidad al artículo ochenta y cuatro incisos primero y segundo de la LACAP, el Organismo se reserva la facultad de interpretar el presente contrato, de conformidad a la Constitución de la República, la LACAP, demás legislación aplicable y los Principios Generales del Derecho Administrativo y de la forma que más convenga al interés público que se pretende satisfacer de forma directa o indirecta con la prestación, objeto del presente instrumento, pudiendo en tal caso girar las instrucciones por escrito que al respecto considere convenientes. El contratista expresamente acepta tal disposición y se obliga a dar estricto cumplimiento a las instrucciones que al respecto dicte el Organismo las cuales le serán comunicadas por medio de éste. En caso de haber dudas o contradicciones en la interpretación de los conceptos expresados entre el presente contrato y las Especificaciones Técnicas ó documentos anexos, que forman parte de este contrato, prevalecerán los conceptos expresados en el contrato.

CLAUSULA XIII

MODIFICACION. De común acuerdo, el presente contrato podrá ser modificado. En tal caso, la institución contratante emitirá la correspondiente resolución, y para que surta efecto legal, esta modificativa debe ser firmada por el Presidente del Organismo contratante y el Contratista, la cual formara parte integrante del presente contrato.

CLAUSULA XIV

SOLUCIONES DE CONFLICTO. Para resolver cualquier disputa o controversia que surja en cuanto a la interpretación o cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a los tribunales comunes de este país, y a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas.

CLAUSULA XV

TERMINACION BILATERAL. Las partes contratantes podrán de conformidad al artículo noventa y cinco de la LACAP, dar por terminado bilateralmente la relación jurídica que emana del presente contrato, debiendo en tal caso emitirse el acta correspondiente y notificarse en un plazo no mayor de ocho días hábiles.

CLAUSULA XVI

JURISDICCION Y LEGISLACION APLICABLE. Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cinco de la LACAP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales se someten; Las partes renuncian a efectuar reclamaciones.

CLAUSULA XVII

NOTIFICACION. Todas las notificaciones referentes a la ejecución de este contrato, serán válidas solamente cuando sean hechas por medio de comunicación escrita a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones los siguientes: Para el **CENTRO EDUCATIVO** _____: Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____, Para el Contratista _____:
Dirección: _____, Teléfonos: _____, Fax: _____, Celular: _____.

El presente contrato entrara en vigencia a partir de la fecha de su firma. Así nos expresamos los comparecientes, quienes enterados y conscientes de los términos y efectos legales del presente contrato por convenir así a los intereses de nuestros representados, ratificamos su contenido. En fe de lo cual firmamos en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

**NOMBRE Y FIRMA
CONTRATANTE**

Presidente(a) del Organismo
Administración Escolar del Centro Educativo

de

**NOMBRE Y FIRMA
CONTRATISTA**

ANEXO 13

DECLARACIÓN JURADA

(Aplica para Director(a) de Centro Educativo de CDE, CECE y CIE como Presidente del Organismo de Administración Escolar)

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____, Yo _____, con Documento Único de Identidad número: _____, y con Registro Escalafonario número: _____ del domicilio de _____, actuando en mi calidad de Director(a) y Representante Legal del Organismo de Administración Escolar del (nombre del Centro Escolar) _____ con Código de Infraestructura número: _____;

BAJO JURAMENTO HAGO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: A) Que toda la información contenida en los documentos legales proporcionados por el Ministerio de Educación, que sirven para la facilitación de mi trabajo en la administración y gestión de compra del Centro Escolar que representó, en el marco del Programa Paquete Escolar, así como toda la información incluida como anexo a los mismos, es de mi total conocimiento y que aplicare conforme a lo dispuesto en ellos. B) Que tengo pleno conocimiento de todas las obligaciones y derechos emanados de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), pero con especial conciencia a lo estipulado en el artículo 19 en lo relacionado con el **seguimiento y responsabilidad**; en el artículo 26 el cual detalla los **impedimentos para ofertar**; en el artículo 79 inciso tercero, de la **formalización de los contratos**; en el artículo 82 y 82-Bis literales a), d), e), h) (en lo que aplicare) e l), del **cumplimiento y administración de los contratos**; en los artículos 83 y 83-A, sobre la **prorroga ó modificación de los contratos**; en los artículos 83-B, 84 incisos primero y segundo y 85, de las **prohibiciones de modificación, ejecución, responsabilidad y multas por mora de los contratos**; en el artículo 86, de los **retrasos no imputables al contratista**; en los artículos 92, 93, 94, 95, 96, 99, 100 inciso segundo y tercero, 101, 102 y 103, de la **cesación y extinción de los contratos regulados**; en el artículo 119 inciso primero, 121 y 122, de los **contratos de suministro, de la recepción, incumplimiento y sanción, y los vicios ó deficiencias**; todos de la LACAP y aplicados según el caso que resulte. C) Que declaro haber leído y tengo total comprensión de lo establecido en los artículos 150, 151, 152, 153, y 154 de la LACAP, que se refieren a las **Infracciones y sanciones para los funcionarios ó empleados públicos**. D) Declaro que seré diligente en el seguimiento y administración del contrato, incluyendo la recepción de los bienes y servicios que contrate, los cuales recibiré, apegado a las especificaciones técnicas ó términos de referencia proporcionados por el MINED, para tal efecto. E) Me comprometo a revisar la organización y el ordenamiento correspondiente de la documentación que constituye el expediente de compra, respetando lo establecido en el instructivo, lineamientos, demás documentos y anexos legales, proporcionados por el MINED, para la liquidación correspondiente. F) Conocedor de las prácticas de transparencia, ética, prohibiciones y sanciones que emanan de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, me comprometo a no solicitar ó aceptar **dadivas, ó ninguna otra modificación a lo establecido legalmente, bajo ningún criterio ó justificación**. G) Que me someto a lo establecido en el Código Penal en cuanto al delito de **falsedad ideológica**, regulado en el Artículo 284, a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Ley de Ética Gubernamental, Ley de Transparencia, Ley de Acceso a la Información Pública y otra legislación aplicable, relacionadas con las prohibiciones y sanciones administrativas. H) Que no estoy participando con el nombre de otra persona para ofertar bienes ó servicios en el marco del Programa Paquete Escolar, y me comprometo a verificar que ninguna de las personas que están bajo mi cargo en el Centro Escolar que represento, participen como ofertantes ó contratistas. I) Que para los efectos legales de esta declaración y para los demás que surgieren en el proceso de compra en el marco del Programa Paquete Escolar año 20____, me someto expresamente a las sanciones administrativas correspondientes inclusive a las de índole penal, señalando como domicilio la ciudad de San Salvador. Y para constancia de todo lo expresado en la presente Acta firmo.

Nombre: _____ Firma: _____

ANEXO 14

DECLARACIÓN JURADA
(Aplica para Presidente del Organismo de Administración Escolar- ACE)

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____, Yo _____, con Documento Único de Identidad número: _____ del _____ domicilio de _____, actuando en mi calidad de Representante Legal del Organismo de Administración Escolar del _____ (nombre del Centro Escolar) _____ con Código de Infraestructura número: _____;

BAJO JURAMENTO HAGO LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: A) Que toda la información contenida en los documentos legales proporcionados por el Ministerio de Educación, que sirven para la facilitación de mi trabajo en la administración y gestión de compra del Centro Escolar que representó, en el marco del Programa Paquete Escolar, así como toda la Información incluida como anexo a los mismos, es de mi total conocimiento y que aplicare conforme a lo dispuesto en ellos. B) Que tengo pleno conocimiento de todas las obligaciones y derechos emanados de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), pero con especial conciencia a lo estipulado en el artículo 19 en lo relacionado con el seguimiento y responsabilidad; en el artículo 26 el cual detalla los impedimentos para ofertar; en el artículo 79 inciso tercero, de la formalización de los contratos; en el artículo 82 y 82-Bis literales a), d), e), h) (en lo que aplicare) e i), del cumplimiento y administración de los contratos; en los artículos 83 y 83-A, sobre la prorroga ó modificación de los contratos; en los artículos 83-B, 84 incisos primero y segundo y 85, de las prohibiciones de modificación, ejecución, responsabilidad y multas por mora de los contratos; en el artículo 86, de los retrasos no imputables al contratista; en los artículos 92, 93, 94, 95, 96, 99, 100 inciso segundo y tercero, 101, 102 y 103, de la cesación y extinción de los contratos regulados; en el artículo 119 inciso primero, 121 y 122, de los contratos de suministro, de la recepción, incumplimiento y sanción, y los vicios ó deficiencias; todos de la LACAP y aplicados según el caso que resulte. C) Que declaro haber leído y tengo total comprensión de lo establecido en los artículos 150, 151, 152, 153, y 154 de la LACAP, que se refieren a las infracciones y sanciones para los funcionarios ó empleados públicos. D) Declaro que seré diligente en el seguimiento y administración del contrato, incluyendo la recepción de los bienes y servicios que contrate, los cuales recibiré, apegado a las especificaciones técnicas ó términos de referencia proporcionados por el MINED, para tal efecto. E) Me comprometo a revisar la organización y el ordenamiento correspondiente de la documentación que constituye el expediente de compra, respetando lo establecido en el Instructivo, lineamientos, demás documentos y anexos legales, proporcionados por el MINED, para la liquidación correspondiente. F) Conocedor de las practicas de transparencia, ética, prohibiciones y sanciones que emanan de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, me comprometo a no solicitar ó aceptar dádivas, ó ninguna otra modificación a lo establecido legalmente, bajo ningún criterio ó justificación. G) Que me someto a lo establecido en el Código Penal en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el Artículo 284, a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Ley de Ética Gubernamental, Ley de Transparencia, Ley de Acceso a la Información Pública y otra legislación aplicable, relacionadas con las prohibiciones y sanciones administrativas. H) Que no estoy participando con el nombre de otra persona para ofertar bienes ó servicios en el marco del Programa Paquete Escolar, y me comprometo a verificar que ninguna de las personas que están bajo mi cargo en el Centro Escolar que represento, participen como ofertantes ó contratistas. I) Que para los efectos legales de esta declaración y para los demás que surgieren en el proceso de compra en el marco del Programa Paquete Escolar año 20____, me someto expresamente a las sanciones administrativas correspondientes inclusive a las de índole penal, señalando como domicilio la ciudad de San Salvador. Y para constancia de todo lo expresado en la presente Acta firmo.

Nombre: _____ Firma: _____

