

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

COPIA

SEÑORES: PAPELERA SAN REY, S. A. DE C. V. 7ª AVENIDA NTE. Y 3ª CALLE PONIENTE # 500 CENTRO COMERCIAL PLAZA SAN REY, SAN SALVADOR. TEL.: 2501-0001, FAX: 2501-0066 PRESENTE.	ORDEN NÚMERO: 172/2014 <hr/> SOLICITUD No. 104/2014 <hr/> FECHA: 09 DE MAYO DE 2014
<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ESTE DOCUMENTO FUE DISTRIBUIDO EL DIA: 22 MAY 2014 </div>	
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR DENTRO DE 05 DIAS HABLES DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN EL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN	
DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD DE SALUD MENTAL	FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA DEL FONDO GENERAL

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101025</u> FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA. <u>SE OFRECE:</u> FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA. MARCA: FENIX	1,250	C/U	\$ 0.04	\$ 50.00
02	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101047</u> PAPEL BOND B-20, COLOR, TAMAÑO CARTA <u>SE OFRECE:</u> PAPEL BOND VARIOS COLOR, TAMAÑO CARTA. MARCA: COLORMAX	20	RES	\$ 8.08	\$ 161.60
04	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101320</u> PAPEL LUSTRE, VARIOS COLORES, PLIEGO <u>SE OFRECE:</u> PAPEL LUSTRE, VARIOS COLORES, PLIEGO. MARCA: COLORMAX.	1,600	C/U	\$ 0.08	\$ 128.00
07	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101707</u> CARTON CAFÉ 30" X 40", BASE 120 GR, PLIEGO. <u>SE OFRECE:</u> CARTON PLIEGO C-20 30 X 40.	80	C/U	\$ 0.43	\$ 34.40
15	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103180</u> PEGAMENTO BLANCO, FRASCO 8 ONZ. <u>SE OFRECE:</u> PEGAMENTO BLANCO, FRASCO 8 ONZ. MARCA: NOKY	75	C/U	\$ 0.96	\$ 72.00
16	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103195</u> PERFORADORA DE DOS OJETES INDUSTRIAL <u>SE OFRECE:</u> PERFORADORA DE DOS OJETES INDUSTRIAL (40 HOJAS). MARCA: SRY	1	C/U	\$ 4.23	\$ 4.23
17	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103225</u> TIJERA MEDIANA DE (7-8) PULGADAS APROXIMADAMENTE PARA PAPEL <u>SE OFRECE:</u> TIJERA MEDIANA DE 7" PULGADA APROXIMADAMENTE. MARCA: SRY.	200	C/U	\$ 0.40	\$ 80.00
18	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103226</u> TIJERA GRANDE DE (8 - 10) PULGADAS APROXIMADAMENTE <u>SE OFRECE:</u> TIJERA GRANDE DE 8 PULGADAS APROXIMADAMENTE. MARCA: SRY	180	C/U	\$ 0.53	\$ 95.40
	PASA.....				\$ 625.63

COPIA

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 172/2014.

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	VIENE.....				\$ 625.63
22	CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80105035 LIBRETA PARA TOMA DE DICTADOS (TAQUIGRAFIA) DE 70 HOJAS. SE OFRECE: LIBRETA PARA TOMA DE DICTADOS (TAQUIGRAFIA) DE 70 HOJAS. MARCA: HERALD	450	C/U	\$ 0.38	\$ 171.00
27	CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81504405 LAPICES DE COLORES LARGOS (CAJA DE 12 UNIDADES) SE OFRECE: LAPICES DE COLORES LARGOS (CAJA DE 12 UNIDADES). MARCA: NOKY	325	C/U	\$ 0.73	\$ 237.25
	PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO. PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DEL MINSAL, 2 FOTOCOPIAS DEL ACTA DE RECEPCIÓN. EL SUMINISTRANTE PROPORCIONARA ADEMÁS 2 FOTOCOPIAS DE LA FACTURA DUPLICADO CLIENTE EN EL SITIO DE RECEPCIÓN. LA CANCELACIÓN SE HARÁ CON ABONO A CUENTA QUE EFECTUARA EL MINISTERIO DE HACIENDA POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO POSTERIORES A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE CONSOLIDADA POR RENGLÓN O RENGLOES SEGÚN ESPACIO DE FACTURA EMITIDA A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, DETALLANDO EN LA FACTURA: A) NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, B) NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, C) NÚMERO DE RENGLÓN, D) PRECIO UNITARIO, E) PRECIO TOTAL, F) DETALLE DE LAS CANTIDADES ENTREGADAS EN EL SITIO O SITIOS DE RECEPCIÓN, G) ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN; DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE CONTROL DE LA ORDEN DE COMPRA. <u>EN VISTA DE QUE EL MINISTERIO DE SALUD HA SIDO DESIGNADO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE RETENDRÁ EL UNO POR CIENTO (1.00%) EN CONCEPTO DE ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA QUE SE PRESENTE A COBRO, EN CUMPLIMIENTO A LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA.</u>				
	PASA.....				\$ 1,033.88

COPIA

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 172/2014.

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p><u>PARA EL ABONO A CUENTA DEBERÁ PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA INCLUYENDO NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, NÚMERO DE CUENTA, TIPO DE CUENTA Y NOMBRE DEL BANCO, LA CUAL SERÁ PRESENTADA EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.</u></p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL DR. CARLOS ALBERTO ESCALANTE, JEFE DE UNIDAD DE SALUD MENTAL DEL MINSAL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA, QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$ 1,033.88
	TOTAL.....				\$ 1,033.88

TOTAL EN LETRAS:

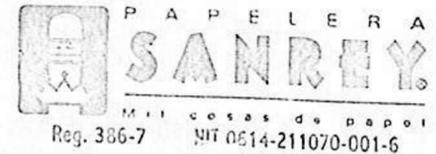
SON: UN MIL TREINTA Y TRES 88/100 DOLARES \$ 1,033.88

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3200-3-01-03-21-1-54105 Y 2014-3200-3-01-03-21-1-54114 (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-384) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUIDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL.

DESTINO: PARA SER UTILIZADO POR EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD MENTAL

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

<p>ORIGINAL: SUMINISTRANTE COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCION N. UFI UNIDAD SOLICITANTE. COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.</p>		POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
	<p>REVISÓ:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>HUMBERTO GALDÁMEZ COORDINADOR ÁREA DE LIBRE GESTIÓN</p>	<p>AUTORIZÓ:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>DRA. MARÍA ISABEL RODRIGUEZ MINISTRA DE SALUD</p>	<p>ES CONFORME:</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>



CONDICIONES DEL SUMINISTROOBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor del suministro de **PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA** previo los trámites legales, después que **EL GUARDALMACEN DEL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, haya recibido el suministro de **PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA EL JEFE DE UNIDAD DE SALUD MENTAL DEL MINSAL**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
 - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
 - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
 - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
 - f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;
 - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro de **PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **PAPELERIA E INSUMOS DE OFICINA**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN DEL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los servicios y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.