

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

SEÑORES:  
LIBRERIA CERVANTES, S. A. DE C. V. ✓  
NIT: ✓  
33ª CALLE PONIENTE, No. 208 ENTRE 1ª y 3ª  
AV. NORTE, COL. LAYCO, SAN SALVADOR. ✓  
TEL.: 2234-9900 ✓  
PRESENTE.

**ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA: 23 OCT 2014**

**ORDEN NÚMERO: 360/2014 ✓  
SOLICITUD No. 241/2014 ✓  
FECHA: 08 DE OCTUBRE DE 2014 ✓**

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE: CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL (CONASAN). ✓

FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO DONACIONES (CONASAN). ✓

| RENGLÓN | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO  | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | PRECIO TOTAL (\$) |
|---------|---|----------|--------|----------------------|-------------------|
| 03      | <u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101047.</u><br>PAPEL BOND B-20, COLOR, TAMAÑO CARTA<br>SE OFRECE: PAPEL BOND B-20 COLOR, TAMAÑO CARTA, RESMA DE 300 HOJAS TAMAÑO DE LA HOJA 8.5" X 11" (216X179 MM) COLOR SURTIDO (LIMA, NARANJA, ROSA, ROJO, AMARILLO Y AZUL) (50 HOJAS DE CADA COLOR), GRAMAJE DEL PAPEL 75 GRS, MARCA: IRASA.  | 50       | RESMA  | \$4.80               | \$240.00 ✓        |
| 05      | <u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103027.</u><br>ENGRAPADORA DE LARGO ALCANCE<br>SE OFRECE: ENGRAPADORA DE LARGO ALCANCE, TOTALMENTE METALICA, CAPACIDAD DE UNA TIRA COMPLETA DE GRAPAS TAMAÑO ESTANDAR, MECANISMO ANTI ATASCAMIENTO, TOPE DEL PAPEL AJUSTABLE CON MEDIDAS EN CMS Y PULGADAS HASTA 12", CAPACIDAD DE ENGRAPE 20 HOJAS, MARCA: STUDMARK  | 01       | 5.70   | \$5.70               | \$5.70 ✓          |
| 06      | <u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102012.</u><br>BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR AZUL<br>SE OFRECE: BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR AZUL, PUNTO DE 1.0 mm, TINTA AZUL, COLOR DEL BARRIL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE ACEITE, MARCA: BOLIK.   | 300      | C/U    | \$0.08               | \$24.00 ✓         |
| 07      | <u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102024.</u><br>BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR ROJO<br>SE OFRECE: BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR ROJO, PUNTO DE 1.0 mm, TINTA AZUL, COLOR DEL BARRIL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE ACEITE, MARCA: BOLIK.   | 180      | C/U    | \$0.08               | \$14.40 ✓         |
| 08      | <u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102034.</u><br>BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR NEGRO<br>SE OFRECE: BOLIGRAFO PUNTO MEDIO, COLOR NEGRO, PUNTO DE 1.0 mm, COLOR DEL BARRIL TRANSPARENTE, TINTA A BASE DE ACEITE, MARCA: BOLIK  | 240      | C/U    | \$0.08               | \$19.20 ✓         |
|         | PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL(CONASAN)-MINISTERIO DE SALUD, EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DEL ACTA DE RECEPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA. EL SUMINISTRANTE PROPORCIONARÁ ADEMÁS 2 FOTOCOPIAS DE LA FACTURA DUPLICADO-CLIENTE EN EL SITIO DE RECEPCIÓN.   |          |        |                      |                   |
|         | EL PAGO SE EFECTUARA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA (DEBERÁ PROPORCIONAR NOMBRE DEL BANCO, NUMERO DE CUENTA, NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO POSTERIORES A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD UBICADA EN CALLE ARCE NÚMERO OCHOCIENTOS VEINTISIETE, SAN SALVADOR, PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL(CONASAN)-MINISTERIO DE SALUD, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN LO SIGUIENTE: A) NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, B) NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, C) NÚMERO DE RENGLÓN (CUANDO APLIQUE), D) PRECIO UNITARIO, E) PRECIO TOTAL LA RETENCIÓN DEL 1% DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y ALA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), FIRMADA POR LA DIRECCIÓN DE CONASAN O A QUIEN DELEGUE, F) ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN. DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE CONTROL DE LA ORDEN DE COMPRA. |          |        |                      |                   |
|         | PASA.....   |          |        |                      | \$303.30 ✓        |

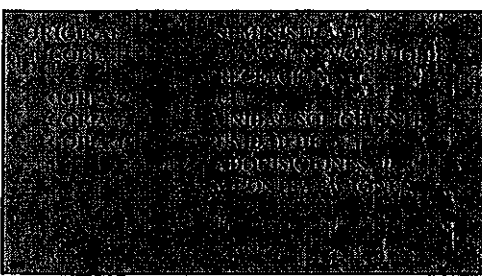
| RENGLÓN | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO  | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | PRECIO TOTAL (\$) |
|---------|---|----------|--------|----------------------|-------------------|
|         | <p>VIENE.....</p> <p>POR RESOLUCIÓN NUMERO 12301-NEX-2045-2007, PRONUNCIADA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EL DIA 4 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007, EL MINISTERIO DE SALUD, HA SIDO DESIGNADO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, POR LO QUE SE RETENDRÁ EL 1% COMO ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A \$100.00 QUE SE PRESENTE A COBRO. EN CUMPLIMIENTO A LO QUE DISPONE EL ARTICULO CIENTO SESENTA Y DOS DEL CÓDIGO TRIBUTARIO, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICDA GLORIA GUADALUPE ALAS DE RODRIGUEZ, ADMINISTRADORA DE CONASAN, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA, QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDA MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p> |          |        |                      | \$303.30          |
|         | TOTAL IVA INCLUIDO.....   |          |        |                      | \$303.30          |

**TOTAL EN LETRAS:**  
**SON: TRESCIENTOS TRES 30/100 DOLARES** ..... \$ 303.30

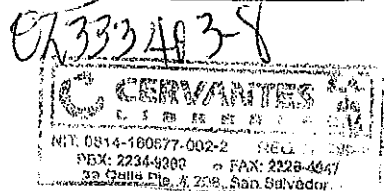
**CIFRADO PRESUPUESTARIO:** 2014-3200-3-13-01-21-5-VRS. (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-1018) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUIDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL.

**DESTINO:** PARA SER UTILIZADOS POR EL PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

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



|   | POR CONTRATANTE<br>(EL MINSAL)                                       | POR CONTRATISTA<br>(EL SUMINISTRANTE)                                       |
|---|--|---|
| REVISÓ:   | AUTORIZÓ:  | ES CONFORME:  |
| <br>HUMBERTO GALDÁMEZ<br>COORDINADOR ÁREA DE<br>LIBRE GESTIÓN | <br>DRA. ELVIA VIOLETA MENJÍVAR<br>ESCALANTE DE<br>MINISTRA DE SALUD | <br>NOMBRE DE LA FIRMA DE LA<br>PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE<br>LA EMPRESA |



07.333.4938

hsc\*

**CONDICIONES DEL SUMINISTRO****OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

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

**OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

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

**OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

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

