

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”



MINISTERIO
DE SALUD

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑOR:
FORMULARIOS ESTÁNDAR S.A. DE C.V.
NIT:
MEDIANA EMPRESA
CALLE CHAPARRASTIQUE No. 5-AB
ZONA INDUSTRIAL SANTA ELENA, ANTIGUO CUSCATLAN
LA LIBERTAD
TEL.:2525-3500
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 066/2020
SOLICITUD No: 077/2020
FECHA: 11 DE MARZO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCION:

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL (\$) CON IVA	VALOR TOTAL \$ CON IVA
1	81208036	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS (EMISION DE PAPELERIA DE CONTROL DE IVA)	C/U		\$2,664.00	\$2,664.00
		FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL , BLOCK DE 50 DOCUMENTOS IMPRESOS A DOS TINTAS CON CAMBIOS, EN PAPEL QUIMICO NCR, ORIGINAL Y CUATRO COPIAS, TAMAÑO 9" (ANCHO) X 5 1/2" (ALTO); ORIGINAL: EMISOR (COLOR BLANCO) DUPLICADO: CLIENTE (ROSADO); TRIPLICADO: COLECTURIA (AMARILLO); CUADRUPLICADO CLIENTE/PRESTADOR DEL SERVICIO (VERDE); QUINTUPLICADO ADMINISTRACION (CELESTE) SUCURSAL SANTA ANA (5,000 FACTURAS)		100 (BLOCK DE 50 DOCUMENTOS)		
		COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL EN BLOCK DE 50 DOCUMENTOS IMPRESOS A DOS TINTAS CON CAMBIOS DE PAPEL QUIMICO NCR QUE GARANTICE LA IMPRESIÓN ORIGINAL Y CINCO COPIAS, TAMAÑO 9 (ANCHO) x 5 ½ (ALTO). ORIGINAL: CLIENTE (COLOR BLANCO), DUPLICADO: EMISOR (AMARILLO), TRIPLICADO: CLIENTE (ROSADO) CUADRUPLICADO: COLECTURIA (CELESTE) QUINTUPLICADO: MINSAL/ PRESTADOR DEL SERVICIO (VERDE); SEXTUPLICADO ADMINISTRACION (AMARILLO) SUCURSAL SANTA ANA (3,000 CREDITOS FISCALES)		60 (BLOCK DE 50 DOCUMENTOS)		
		FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL , EN BLOCK DE 50 DOCUMENTOS IMPRESOS A DOS TINTAS, CON CAMBIOS DE PAPEL QUIMICO NCR QUE GARANTICE LA IMPRESIÓN ORIGINAL Y CUATRO COPIAS. TAMAÑO 7" (ANCHO) x 8 ½ (ALTO) ORIGINAL: EMISOR (COLOR BLANCO) DUPLICADO: CLIENTE (ROSADO) TRIPLICADO: COLECTURIA (AMARILLO) CUADRUPLICADO: ADMINISTRACION (CELESTE); QUINTUPLICADO CLIENTE/PRESTADOR DE SERVICIO (VERDE). SUCURSAL SAN MIGUEL 5,000 FACTURAS.		100 (BLOCK DE 50 DOCUMENTOS)		
		COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL EN BLOCK DE 50 DOCUMENTOS IMPRESOS A DOS TINTAS CON CAMBIOS DE PAPEL QUIMICO NCR QUE GARANTICE LA IMPRESIÓN ORIGINAL Y CINCO COPIAS, TAMAÑO 8 ½ (ANCHO) x 5 ½. (ALTO) ORIGINAL: CLIENTE (COLOR BLANCO), DUPLICADO: EMISOR (AMARILLO), TRIPLICADO: CLIENTE (ROSADO) CUADRUPLICADO: COLECTURIA (CELESTE) QUINTUPLICADO: MINSAL PRESTADOR DEL SERVICIO (VERDE). SEXTUPLICADO: ADMINISTRACION (AMARILLO) SUCURSAL SAN MIGUEL: 3,000 CREDITOS FISCALES		60 (BLOCK DE 50 DOCUMENTOS)		



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

	FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL, EN BLOCK DE 50 DOCUMENTOS IMPRESOS A DOS TINTAS CON CAMBIOS DE PAPEL QUIMICO NCR QUE GARANTICE LA IMPRESIÓN ORIGINAL Y TRES COPIAS, TAMAÑO DE 8 ½" (ANCHO) x 5 ½" (ALTO). ORIGINAL EMISOR (COLOR BLANCO); DUPLICADO CLIENTE (ROSADO); TRIPPLICADO COLECTOR (AMARILLO); CUADRUPLICADO CLIENTE/PRESTADOR DEL SERVICIO (VERDE). SUCURSAL CALLE ARCE 3,000 FACTURAS.		60 (BLOCK DE 50 DOCUMENTOS)		
	COMPROBANTES DE CREDITO FISCAL, EN BLOCK DE 50 DOCUMENTOS IMPRESOS A DOS TINTAS CON CAMBIOS DE PAPEL QUIMICO NCR QUE GARANTICE LA IMPRESIÓN ORIGINAL Y CUATRO COPIAS, TAMAÑO DE 8 1/2" (ANCHO) x 5 1/2" (ALTO), ORIGINAL CLIENTE (COLOR BLANCO); DUPLICADO EMISOR (AMARILLO); TRIPPLICADO CLIENTE (ROSADO); CUADRUPLICADO COLECTURIA/ADMINISTRACION (CELESTE); QUINTUPLICADO MINSAL/PRESTADOR DE SERVICIO (VERDE). SUCURSAL CALLE ARCE 1,000 CREDITOS FISCALES.		20 (BLOCK DE 50 DOCUMENTOS)		
TOTAL, CON IVA INCLUIDO					
DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 00/100 DOLARES.....					\$2,664.00

UNIDAD SOLICITANTE: TESORERIA INSTITUCIONAL/COLECTURIA FAE

UFI No. 0307

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-81-01-21-2-54313

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE)

PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO DESPUES DE APROBADO EL ARTE FINAL.

LUGAR DE ENTREGA:

EN LAS OFICINAS DE TESORERIA INSTITUCIONAL, MINISTERIO DE SALUD, SOBRE CALLE ARCE No. 827, FRENTE A LA BASILICA SAGRADO CORAZON, SAN SALVADOR. TELEFONO 25-917239

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE)

LA CANCELACIÓN SE HARÁ A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA QUE EFECTUARA EL MINISTERIO DE HACIENDA POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA (**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, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINSAL PARA TRAMITE DE QUEDAN RESPECTIVO, LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL CON 2 COPIAS A NOMBRE DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES DEL MINISTERIO DE SALUD, NO. DE REGISTRO , GIRO: **ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL**, NUMERO DE NIT , INCLUYENDO EN EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, NÚMERO DE LIBRE GESTIÓN, NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00 %) DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), DESCRIPCIÓN DEL **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PRESTADO** LA CUAL DEBERÁ LLEVAR FIRMA, NOMBRE Y SELLO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y VISTO BUENO DEL JEFE DE MANTENIMIENTO GENERAL ADJUNTANDO ACTA DE RECEPCIÓN ORIGINAL Y COPIA DEL CUADRO RESUMEN DEL MANTENIMIENTO AL CUAL LE BRINDARON EL SERVICIO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO FACTURADO; CON EL VISTO BUENO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, FIRMA Y SELLO JEFE DE MANTENIMIENTO GENERAL , ORIGINAL Y UNA COPIA DE LA NOTA DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE ESTIPULA EL PRESENTE CONTRATO, EXTENDIDAS POR LA UACI, DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA UN JUEGO DE COPIAS DE LA



MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

DOCUMENTACIÓN DE PAGO EN LA UACI DEL MINSAL, PARA EFECTOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESENTAR A LA UACI DEL MINSAL, COPIA DEL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL Y CUADRO RESUMEN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS AL CUAL LE BRINDARON EL SERVICIO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE EMITA DICHO REPORTE, CASO CONTRARIO INCURRIRÁ EN UN INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO Y LO QUE SE TOMARA EN CUENTA EN FUTURO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA DEBERÁ TOMAR EN CUENTA QUE EL MINSAL HA SIDO DESIGNADO COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) POR LO QUE SE APLICARA LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MÁS IVA. Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR **1** COPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y **2** COPIAS DE LA FACTURADUPLICADO CLIENTEO COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN **EL SR. MANUEL EMILIO VELASQUEZ MONGE, AUXILIAR DE PROVEEDURIA**, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7239 CORREO ELECTRÓNICO; mevelasquez@salud.gob.sv

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DR. FRANCISCO JOSE ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

DOCUMENTACIÓN DE PAGO EN LA UACI DEL MINSAL, PARA EFECTOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESENTAR A LA UACI DEL MINSAL, COPIA DEL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL Y CUADRO RESUMEN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS AL CUAL LE BRINDARON EL SERVICIO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE EMITA DICHO REPORTE, CASO CONTRARIO INCURRIRÁ EN UN INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO Y LO QUE SE TOMARA EN CUENTA EN FUTURO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA DEBERÁ TOMAR EN CUENTA QUE EL MINSAL HA SIDO DESIGNADO COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) POR LO QUE SE APLICARA LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MÁS IVA. Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.

EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL GUARDALMACÉN O LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR 1 COPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y 2 COPIAS DE LA FACTURADUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN EL SR. MANUEL EMILIO VELASQUEZ MONGE, AUXILIAR DE PROVEEDURIA, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7239 CORREO ELECTRÓNICO; mevelasquez@salud.gob.sv

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
DR. FRANCISCO JOSE ALABI MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA

27/3/20



MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogámosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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.
4. **Cláusula para prevención y erradicación del trabajo infantil** “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación

por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)

1. Pagar el valor de la “**SERVICIO DE REPRODUCCION (FORMULARIO PARA IVA)** ” previo los trámites legales, después que **EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas
2. 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.
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.