

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

SEÑORES
LIBRERÍA Y PAPELERIA
EL NUEVO SIGLO, S.A DE C. V.
NIT:
CALLE PROGRESO, AVE. EL ROSAL
No. 133, SAN SALVADOR
TEL.: 2271-5768
PRESENTE.

**ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA: 01 JUL 2014**

ORDEN NÚMERO: 263/2014

SOLICITUD No. 195/2014

FECHA: 26 DE JUNIO DE 2014.

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

FORMA DE PAGO: CHEQUE DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ESPAÑA EL SALVADOR, MINSAL PROYECTO 2575

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103056.</u> CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 3/4", APROXIMADAMENTE 33 Yd, ROLLO SE OFRECE: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE ¼ X 36 YDS, MARCA 3 M (19MM X 32.9M, CAJITA ROJA)	20	C/U	\$1.30	\$26.00
02	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102070.</u> PLUMON FLUORESCENTE, COLOR AMARILLO SE OFRECE: PLUMON FLUORESCENTE COLOR AMARILLO MARCA FABER CASTELL.	80	C/U	\$0.51	\$40.80
03	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80102131.</u> PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR NEGRO. SE OFRECE: PLUMON PUNTO GRUESO PERMANENTE MARCA ARTLINE 90 COLOR NEGRO.	18	C/U	\$0.64	\$11.52
04	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103025.</u> ENGRAPADORA INDUSTRIAL, SE OFRECE: ENGRAPADORA INDUSTRIAL MARCA STUDMARK (150 HOJAS, USO MODERADO)	05	C/U	\$13.00	\$65.00
06	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80103218.</u> SACAPUNTA ELECTRICA DE MESA SIN DIAL DE VARIAS MEDIDAS SE OFRECE: SACAPUNTA ELECTRICA DE MESA MARCA STUDMARK STO 6901 (SIN DIAL DE VARIAS MEDIDAS, CON VENTOSA PARA EVITAR MOVIMIENTO, ENCENDIDO- APAGADO AUTOMATICO, INTERRUPTOR DE SEGURIDAD)	05	C/U	\$21.81	\$109.05
08	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101363.</u> CARTULINA KIMBERLY, TAMAÑO CARTA, VARIOS COLORES SE OFRECE: CARTULINA KIMBERLY T/CARTA BASE 180 GRS (PAQUETES DE 100 UNIDADES COLORES HENO SABANA, HAVANNA, MARFIL SEVILLANO Y MARFIL CARRARA)	500	C/U	\$0.16	\$80.00
09	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101135.</u> SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 9" X 12", SIN CLIP, TAMAÑO CARTA SE OFRECE: SOBRE MANILA SIN CLIP T/CARTA 9 X 12.	100	C/U	\$0.06	\$6.00
10	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80101140.</u> SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 10" X 13", SIN CLIP, TAMAÑO OFICIO SE OFRECE: SOBRE MANILA SIN CLIP T/OFICIO 10 X 13.	100	C/U	\$0.07	\$7.00
	PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO: Presentar 2 fotocopias de factura duplicado cliente a nombre de <u>PROYECTO DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PROYECTO 2575</u> , en la UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, presentar 2 fotocopias del acta de recepción para lo cual se verificara confirmación del recibo con las actas de recepción original. El suministrante proporcionara además 2 fotocopias de la factura duplicado-cliente en el sitio de recepción.				
	PASA.....				\$345.37

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>La facturación del suministro será entregada en <u>la Unidad Administrativa</u> de las instalaciones del Ministerio de Salud ubicadas en, <u>Calle Gabriela Mistral y Avenida del Prado, N°J-234 San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud</u>, a más tardar tres días después de entregado el suministro, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con facturación de más de 15 días posterior al suministro.</p> <p>El Pago se hará efectivo en la <u>Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud</u> ubicadas en <u>Calle Arce N°827, San Salvador</u>, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación totalmente legalizada. Previamente haber entregado el producto en versión impresa y electrónica, con el V'B' de la persona designada para esta actividad.</p> <p>LAS FACTURAS La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de <u>PROYECTO DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PROYECTO 2575.</u></p> <p>LA FACTURA DEBERÁ EXPRESAR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de Orden de Compra y número de la Solicitud de Cotización. • Descripción del suministro según Orden de Compra. • Precio Unitario y Precio Total según Orden de Compra. <p>PARA EL TRAMITE DE PAGO DEBE PRESENTARSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original y copia de factura • Original y copia de acta de recepción • Original y copia de orden de compra • Original copia de documentación anexa. <p>A toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicará el 1% de retención, según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario.</p> <p>Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LIC. GERARDO SERPAS, COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL INS, 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>				\$345.37
	TOTAL				\$345.37

TOTAL EN LETRAS:

SON: TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO 37/100 DOLARES..... \$345.37

CIFRADO PRESUPUESTARIO: SETEFE-MINSAL-PROYECTO No.2575 (DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD FFI) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-768)

DESTINO: PARA SER UTILIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD-MINSAL.

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

ORIGINAL: SUMINISTRANTE
COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.
COPIA 2: UFI
COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
REVISÓ.	AUTORIZÓ:	ES CONFORME.
HUMBERTO GALDÁMEZ COORDINADOR ÁREA DE LIBRE GESTIÓN	DR. EDUARDO ANTONIO ESPINOZA VICEMINISTRO SECTORIALES ENCARGADO DEL DESPACHO	NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

Librería y Papelería El Nuevo Siglo, S.A. de C.V.
RSCG
NIT.



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.
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 GUARDALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO**, 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 SERÁ, COORDINADOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL INS**, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador 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:
 - 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 misma 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 **GUARDALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO** 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.

