



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: BIOCAM TECNOLOGIA, S.A. DE C.V.	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA: 006/ 2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.: 014/ 2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.: 014/ 2013
	FUENTE: Fondo General

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DEL SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS DEACUERDO A LOS CONVENIOS CONTRACTUALES Y TERMINOS DE REFERENCIA ANEXOS.

Dependencia Solicitante:	Región Occidental (Departamento de Saneamiento Ambiental Regional)	Forma de Pago:	Credito a 60 dias
--------------------------	---	----------------	--------------------------

Item	Descripcion del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS	12,329.20	C/U	\$ 2.25	\$ 27,740.70

Cantidad en letras..:	VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA 70/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SUMAN.>	\$ 27,740.70
-----------------------	--	---------	--------------

Cifrado Presupuestario.: **2013-3200-3-02-11-21-1-54399**

Destino.: Para Unidades Comunitarias de Salud Familiar de la Regional Occidental de Salud.

Nota...: En caso de no realizarse esta negociacion, le rogamos devolver esta Orden de Compra, en Original, a las oficinas del Departamento de Abastecimiento, de la Region Occidental de Salud.

PROCEDIMIENTOS DE FACTURACION:

Presentar factura duplicado mas cuatro copias, con las especificaciones siguientes:

- 1 En la parte superior debe describir **Ministerio de Salud, Region Occidental, Fondo General**
- 2 La descripcion del suministro o servicio, debera describirlo en la factura de acuerdo como aparece en la Orden de Compra, por cada item.
- 3 Antes de la descripcion, debera describir el numero de item y seguidamente la del suministro o servicio.
- 4 Debera describir el numero de Libre Gestion y de Orden de Compra.

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE:

- 1 Enviar al Departamento de Abastecimiento de la Region Occidental de Salud, Copia de la factura para que sea revisada antes de la recepcion del suministro o servicio.
- 2 Despues de la recepcion del suministro o servicio debera presentar al Departamento de Abastecimiento, las Facturas originales mas cuatro (4) copias, Actas de recepcion debidamente firmadas por la persona que entrega y la que recibe, juntamente con el Administrador de Contrato.
- 3 Antes de realizar la entrega de los suministros o servicio, debera coordinar con el Administrador de Contrato
- 4 A toda factura que exceda de los \$ 100.00 Dolares de los Estados Unidos de America, le aplicara el 1% de retencion, según lo establece el Artículo 162 del Código Tributario.
- 5 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 proedera a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administracion Publica (LACAP).
- 6 Todas las lineas proporcionadas deberá apegarse a todos los requisitos contenidos los términos de referencia.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO:

Rendir Garantía de Cumplimiento de la Orden de Compra por un doce por ciento (12%) del valor total de la misma, en Dolares de los Estados Unidos de America, en Original y tres copias la cual debera de entregarla en el Departamento de Abastecimiento de la Region Occidental de Salud, a mas tardar en cinco (5) días hábiles contados despues de recibir la orden de compra; La garantia consistira en Cheque de Gerencia o de Caja o Certificado o Fianza Bancaria, a traves de un Banco con domicilio legal en el Salvador y autorizado por la superintendencia del Sistema Financiero; Debera de extenderse a favor del Estado y/o Ministerio de Salud.

Pasan a la siguiente pagina...>

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:
Administrador de Contrato.: Sr. Danilo Wilfredo Guevara.
Guardalmacen.: No Aplica
Tiempo de entrega.: Durante los meses de Marzo a Julio del año 2013.
Fecha de Recepcion de Orden de Compra.: 08 MAR 2013
Fecha Programada para entrega.:

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por la Contratista
	UF1 - Minsal Abastecimiento			
COPIA :	Almacen Administrador Programacion y control			
		Lic. Benjamin Pineda Martinez Coordinador de Abastecimiento	Dr. Rodolfo Antonio Peñate Martinez Director Region Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa