Ministerio de Salud

EL SALVADOR

DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA

SEÑORES: **GYS, S.A. DE C.V.**	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA: 028/ 2013 NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION: 018/ 2013 NUMERO DE LIBRE GESTION: 018/ 2013 ***FUENTE: FONDO GENERAL***

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DE LOS SUMINISTROS DE ***"PRODUCTOS QUÍMICOS (TINTAS Y TONER)"*** DESCRITOS EN LOS ITEMS DE ESTA ORDEN DE COMPRA, TOMANDO EN CUENTA PARA ELLO LAS CONDICIONES DE FACTURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE, INDICADAS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

Dependencia Solicitante:	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO (SERVICIOS AUXILIARES)	Forma de Pago:	**Credito a 60 dias**

Item	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Untario ($)	Precio Total ($)
2	80205270 **TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA (T 2320) PARA MODELOS (E-ESTUDIO 230 / 280/ 282/ 200L/202)** TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA (T 2320) PARA MODELOS (E-ESTUDIO 230 / 280/ 282/ 200L/202) MARCA: ECO PLUS	10	C/U	$38.42	$384.20
4	80205271 **TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA (T-4530A) PARA MODELOS (E-ESTUDIO 255 / 305 / 355 / 455)** TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA (T-4530A) PARA MODELOS (E-ESTUDIO 255/305/ 355 / 455) MARCA: TOSHIBA.	5	C/U	$107.35	$536.75
6	80203327 **CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA SAMSUNG (MLT D 205S/D205L/D205E)NEGRO PARA MODELOS (ML-331X,371X,SCX-483,563X,573X)** CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA SAMSUNG (MLT D 205S/D205L/D205E)NEGRO PARA MODELOS (ML-331X,371X,SCX-83,563X,573X) MARCA: ECO PLUS	4	C/U	$89.27	$357.08

Cantidad en letras:	UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO 03/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	**SUMAN..>**	**$1,278.03**

Cifrado Presupuestario:	**2013-3200-3-02-01-21-1-54107**
Destino:	Para Unidades Comunitarias de Salud Familiar y Sede Regional
Nota:	En caso de no realizarse esta negociación, le rogamos devolver esta Orden de Compra, en Original, a las oficinas del Departamento de Abastecimiento, de la Región Occidental de Salud.

PROCEDIMIENTOS DE FACTURACIÓN:

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

1 En la parte superior debe describir **Ministerio de Salud, Región Occidental, Fondo General**
2 La descripción del suministro o servicio, deberá descibirlo en la factura de acuerdo como aparece en la Orden de Compra, por cada item.
3 Antes de la descripción, deberá describir el número de item y seguidamente el código del suministro o servicio.
4 Deberá describir el número de Libre Gestión y de Orden de Compra.

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE:

1 Enviar al Departamento de Abastecimiento de la Región Occidental de Salud, Copia de la factura para que sea revisada antes de la recepción del suministro o servicio.
2 Después de la recepción del suministro o servicio deberá presentar al Departamento de Abastecimiento, las Facturas originales mas cuatro (4) copias, Actas de Recepción debidamente frimadas 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 servicios, 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 Articulo 162 del Codigo 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).

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.:
Lic. José Mauricio García Contreras
Teléfono: 2445-6159

Guardalmacen.:
Sr. Félix Adrián Mendoza
Teléfono: 2447-6984

Tiempo de entrega.:
La entrega de los suministros debe realizarse 15 días hábiles después de recibida la Orden de Compra

Fecha de Recepcion de Orden de Compra: _____

Fecha Programada para Entrega: _____

Dirección del Almacén de Suministros: (Región Occidental de Salud) 21a. Avenida Sur, entre 3a. Y 5a. Calle Oriente, atrás del Centro de Rehabilitación Integral de Occidente (CRIO), Santa Ana

		Revisó	Por el Contratante	Por la Contratista
ORIGINAL:	La Contratista	MINISTERIO DE SALUD REGION OCCIDENTAL ABASTECIMIENTO EL SALVADOR, CENTRO AMERICA	MINISTERIO DE SALUD DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE OCCIDENTE EL SALVADOR	JOSÉ A. MEJIA G y S SUMINISTROS, S. A. de C.V.
	UFI - Minsal			
	Abastecimiento			
COPIA :	Almacen			
	Administrador			
	Programacion y control			
		Lic. Benjamin Pineda Martinez Coordinador de Abastecimiento	**Dr. Rodolfo Antonio Peñate Martinez** Director Región Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa