



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: LACINA, S.A. DE C.V.	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	047/2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	051/2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	051/2013
	FECHA DE ELABORACION.:	16/05/13
	FUENTE:	Fondo de Fortalecimiento Institucional España El Salvador, MINSAL Proyecto 2575 Desarrollo y Fortalecimiento Institucional Del Instituto Nacional de Salud.

SOLICITAMOS SIRVAN ENTREGAR LOS "SERVICIOS DE ALIMENTACION LOCAL, INCLUYE USO DE INSTALACIONES" ADJUDICADOS EN LOS ITEM DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y TERMINOS DESCRITOS EN ESTA ORDEN DE COMPRA.

Dependencia Solicitante: **Provisión de Servicios Región Occidental** Forma de Pago: **Crédito a 60 días**

Ítem	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	812-01078 SERVICIO DE ALIMENTACION LOCAL, INCLUYE USO DE INSTALACIONES	320	C/U	\$9,00	\$2.880,00

Cantidad en letras.:	DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SUMAN..>	\$2.880,00
----------------------	---	--------------------	-------------------

Cifrado Presupuestario.: **S/C**

Destino.: **Diferentes dependencias de la Región Occidental**

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 FACTURACION:

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

En la parte superior debe describir **Ministerio de Salud, Región Occidental, Fondo de Fortalecimiento Institucional España 1 El Salvador, MINSAL Proyecto 2575 Desarrollo y Fortalecimiento Institucional Del Instituto Nacional de Salud.**

2 La descripción del suministro o servicio, deberá describirlo en la factura de acuerdo como aparece en la Orden de Compra, por cada ítem

3 Antes de la descripción, deberá describir el numero de ítem y seguidamente la del suministro o servicio.

4 Deberá describir el numero 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 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, deberá coordinar con el Administrador de Contrato

4 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 Publica (LACAP).

5 Todos los servicios y/o productos proporcionados deberán apearse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

Pasan a la siguiente pagina...>

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

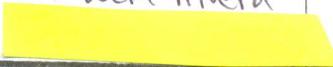
Administrador de Contrato.:
Licda. Ena Elizabeth de Ochoa

Guardalmacen.:
No aplica

Tiempo de entrega.:
La entrega de los productos y/o servicios se realizara según programación

Fecha de Recepción de Orden de Compra.: _____

Fecha Programada para entrega.: SEGÚN PROGRAMACIÓN

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por la Contratista
	UFI - Minsal			 Weia Rivera 
COPIA :	Almacén			
	Administrador	Lic. Benjamín 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
	Programación y control			