



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: ARQ. EMILIO GUSTAVO CENTENO QUINTANA	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	119	2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	060	2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	060	2013
	FECHA DE ELABORACION:	27/08/13	
	FUENTE:	Fondo General	

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LOS "SERVICIOS DE ALBAÑILERIA" DETALLADOS EN ESTA ORDEN DE COMPRA DE ACUERDO AL ITEM DESCRITO, LA CUAL ESTA SUJETA A LAS OBLIGACIONES Y PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN LA MISMA

Dependencia Solicitante:		Conservación y Mantenimiento Regional			Forma de Pago:		Crédito a 60 días	
Ítem	Descripción del Suministro o Servicio				Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	S/C	COMPRA DE SERVICIOS DE ALBAÑILERIA			1	C/U	\$25.000,00	\$25.000,00
CANTIDAD EN LETRAS.....:		VEINTICINCO MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA					SUMAN--->	\$25.000,00

Cifrado Presupuestario..:	2013-3200-3-02-01-21-1-54399
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:

- 1 En la parte superior debe describir **Ministerio de Salud, Región Occidental, Fondo General**
- 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 A toda factura que exceda de los \$ 100.00 Dolares de los Estados Unidos de América, le aplicara el 1% de retención, 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 procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica (LACAP).
- 6 Todos los servicios o productos proporcionados deberán apegarse a todos los requisitos contenidos en esta Orden de Compra

>-----Vienen de la pagina anterior

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 América, en Original y tres copias la cual deberá de entregarla en el Departamento de Abastecimiento de la Región Occidental de Salud, a mas tardar en quince días hábiles contados después de recibir la orden de compra; La garantía consistirá en Cheque de Gerencia o de Caja o Certificado o Fianza Bancaria, a través de un Banco con domicilio legal en el Salvador y autorizado por la superintendencia del Sistema Financiero; Deberá de extenderse a favor del Estado y/o Ministerio de Salud.

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.:

Ing. Carlos Ernesto Hernández

Coordinador de Mantenimiento Regional

Administrador de Contrato

Guardalmacen.:

NO APLICA

Tiempo de entrega.:

La entrega de los servicios se realizara dentro de un periodo de 30 días hábiles contados un día después de recibida la Orden de Compra.

Fecha de Recepción de Orden de Compra.:

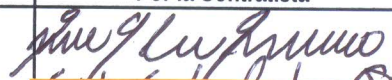
06 SEP 2013

Fecha Programada para entrega.:

18 OCT 2013

Dirección de Almacén:

NO APLICA

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por la Contratista
				
COPIA :	UFI - Minsal Abastecimiento Almacén Administrador Programación y control			
		Lic. Benjamín Pineda Martínez Coordinador de Abastecimiento	Dr. Rodolfo Antonio Peñate Martínez Director Región Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa