Ministerio de Salud

DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA

SEÑORES: CORPORACION HR, S.A. DE C.V.	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	012	2014
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	018	2014
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	018	2014
	FECHA DE ELABORACION.:	04/04/14	
	FUENTE.:	**RECURSOS PROPIOS (FAE)**	

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DEL SERVICIO DE "RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS" DESCRITOS EN ESTA ORDEN DE COMPRA DE ACUERDO A LOS CONVENIOS CONTRACTUALES Y TERMINOS DE REFERENCIA DESCRITOS.

Dependencia Solicitante:	**Departamento de Salud Ambiental**	Forma de Pago:	**Crédito a 60 días**

Renglón		Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario ($)	Precio Total ($)
1	812-10018	SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS	9054	KLG	$2,05	$18.560,70
Cantidad en letras..:		**DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA 70/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**			**SUMAN..>**	**$18.560,70**

Cifrado Presupuestario..:	**2014-3200-3-81-01-21-2-54399**
Destino..:	Para las distintas sedes de la Región Occidental de salud.
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:

1 Presentar factura **COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL** mas cuatro copias, con las especificaciones siguientes:

2 En la parte superior debe describir **Fondo de Actividades Especiales del MINSAL**

NIT: 0614-291190-105-7 **NRC:** 154543-7 **GIRO:** Actividades de la Administración Publica en General

DIRECCION : Calle Arce No. 827

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

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

5 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 todo **Comprobante de Crédito Fiscal** que exceda de los $ 100.00 Dolares de los Estados Unidos de América, le aplicara el 1% de retención, Por que el **FAE** es agente de retención designado por El Ministerio de Hacienda

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 proporcionados deberá apegarse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIIENTO:

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 cinco (5) 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. Su devolución podrá ser solicitada 15 días después de finalizado el servicio contratado, mediante acta de recepción del servicio finalizado, extendida por el Administrador de Contrato de la Orden de Compra.

Pasan a la siguiente pagina...>

Vienen de la Pagina anterior..

PARA TRAMITE DE QUEDAN:

1 El proveedor debe de tramitar el Quedan con el Lic. Lisandro Santacruz en el área de Tesorería del MINSAL presentando lo siguiente:

2 Presentar COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL mas cuatro copias, con las especificaciones antes mencionadas en este documento.

3 Acta de Recepción Original

4 El Comprobante de Crédito Fiscal debe de ser de facha reciente.

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.:	**Guardalmacen.:**	**Tiempo de entrega.:**
Sr. Danilo Guevara. Colaborador Técnico de Salud Ambiental Tel.: 2445-6107	No Aplica	Durante los meses de Abril a Junio del año 2014.

Fecha de Recepción de Orden de Compra.: 08 ABR 2014

Fecha Programada para entrega.: SEGÚN PROGRAMACION

		Revisó.	**Por el Contratante**	**Por la Contratista**
ORIGINAL:	La Contratista	MINISTERIO DE SALUD REGION OCCIDENTAL ABASTECIMIENTO EL SALVADOR, CENTRO AMERICA	MINISTERIO DE SALUD DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE OCCIDENTE EL SALVADOR	Boris Rene Ventura CORPORACION HR, S.A. DE C.V.
	UFI - Minsal			
	Abastecimiento			
COPIA :	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