Ingresado a Control.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.

ORDEN DE COMPRA

SEÑORES:
JUAN RAMON BARRERA QUINTEROS

PRESENTE.

Región de Salud Metropolitana
Este documento
fue distribuido
El día 13 JUN 2013

ORDEN NÚMERO: 72/2013

SOLICITUD No.: 61/2013

03 de junio 2013

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Departamento de Conservación y Mantenimiento.
Administrador de la Orden de Compra

FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 60 DÍAS.
FONDOS: GENERAL
LIBRE GESTIÓN.
ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES.

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO($)	PRECIO TOTAL($)
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA MOBILIARIO. Especificaciones: Elaboración de 100 bases de asientos para sillas (playwood clase B de 4 x 2 x ½) con servicio de lijado, pintura, cambio de taco de patas, incluye armado, costura y tapizado completo (cuerina café gena para sillas)	100	C/U	$8,00	$800,00
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA MOBILIARIO. Especificaciones: Elaboración de 30 bases para canapé (playwood clase B de 4 x 2 ½) con servicio de lijado, pintura, cambio de taco de patas, incluye armado, costura y tapizado completo (cuerina café gena para canapé)	30	C/U	$12,00	$360,00
	MONTO TOTAL				$1,160.00

TOTAL EN LETRAS SON: UN MIL CIENTO SESENTA 00/100.....$1,160.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3-02-13-21-1-54301

DESTINO: REPARACIÓN DE SILLAS Y CANAPÉS PARA SER UTILIZADO EN LAS 36 UCSF QUE CONFORMAN LA REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA.

Se deberá hacer la entrega del suministro en la Sede de la Región de Salud, ubicada en Calle Padres Aguilar No. 10 Coordinar la entrega con el Administrador de la Orden de Compra al teléfono el cual deberá estar presente al momento de la entrega.

Presentar recibo o factura con 2 fotocopias a nombre de Región de Salud Metropolitana, MINSAL, IVA incluido, el MISMO DIA de la entrega al Departamento de Abastecimiento debidamente firmados y sellados con su respectiva acta de recepción, para el trámite de pago y verificar su cumplimiento en la entrega.

	CONTRATANTE	CONTRATISTA
	Dra. Jeannette Alvarado de Rodríguez Directora Regional de Salud Metropolitana	Nombre, firma y DUI del representante o delegado de la empresa y sello
Técnico de Adquisiciones en funciones		

ORIGINAL: DEPARTAMENTO FINANCIERO
COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN
COPIA 2: SUMINISTRANTE
COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
COPIA 4: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.

LAS FACTURAS

El recibo o factura será emitido a nombre de **Región de Salud Metropolitana, MINSAL,** con **IVA incluido**. Ésta deberá contener: Unidad de Medida, Número de renglón, Cantidad, **Descripción EXACTA** del producto de acuerdo a esta orden de compra, Precio unitario, Precio total, Número de orden de compra, Número de solicitud de compra y Cantidad en letras. Es de suma importancia que el recibo o factura este elaborado correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos. De no cumplirse estos requerimientos, el recibo o factura NO será RECIBIDO. Se retendrá el 10% del Impuesto de la Renta y el 13% del IVA.

NOTA: en caso de no realizarse esta negociación, solicitamos devolver esta orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes, favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. 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 (MINSAL), procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor de **REPARACIÓN DE SILLAS Y CANAPÉS** previo a los trámites legales, después que **el Administrador de la Orden de Compra,** haya recibido los suministros descritos en esta Orden de Compra, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. El Administrador de la Orden de Compra, [redacted] vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
   a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
   b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto al Departamento de Abastecimiento como a la Unidad responsable de efectuar los pagos (Departamento Financiero) o en su defecto reportar los incumplimientos;
   c) Informar al Departamento de Abastecimiento, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
   d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que éste conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
   e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley;
   f) Remitir al Departamento de Abastecimiento en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existen incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
   g) Gestionar ante el Departamento de Abastecimiento las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
   h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes e informar al Departamento de Abastecimiento de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar al Departamento de Abastecimiento sobre el vencimiento de las mismas para que éste proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles.
   i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro será de acuerdo a programación proporcionada por el administrador de la Orden de Compra según lo contratado, la cual está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **REPARACIÓN DE SILLAS Y CANAPÉS**, al que la presente Orden se refiere será **recibido por la Unidad Solicitante (Departamento de Conservación y Mantenimiento)** a entera satisfacción, en el cual se deberá elaborar Acta de recepción según lo contratado, esta será firmada y sellada al igual que el recibo o factura correspondiente de recepción del suministro é inmediatamente deberán hacer llegar dicha documentación al Departamento de Abastecimiento y este a su vez revisara y enviará al Departamento Financiero Regional para su respectivo tramite de pago.
3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar ante favorables.