DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.

ORDEN DE COMPRA

SEÑORES:
MARÍA SUSANA MEJÍA DE CANALES (DISTRIUIDORA SALVADOREÑA TU SURTIDORA)

ORDEN NÚMERO: 118/2013

SOLICITUD No.: 67/2013

Region de Salud Metropolitana
Este documento
fue distribuido
El día 26 JUN 2013

25 de junio 2013

PRESENTE.

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: 30 DÍAS CALENDARIO.

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO($)	PRECIO TOTAL($)
1	BOLSA PLASTICA PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (19" X 27") PEQUEÑA, COLOR NEGRO. S/M. Código: 80602025.	750	C/U	$0.03	$22.50
2	BOLSA PLASTICA PARA BASURA, TIPO GABACHA, MEDIDA GRANDE (No. 4), COLOR NEGRO. Plástica o Polipel. S/M. Código: 80602030.	750	C/U	$0.08	$60.00
3	BOLSA PLASTICA PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (24" X 32") MEDIANA, COLOR NEGRO. S/M. Código: 80602035.	500	C/U	$0.06	$30.00
4	BOLSA PLASTICA PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (35" X 53") GRANDE PARA JARDIN COLOR NEGRO. S/M. Código: 80602045.	473	C/U	$0.16	$75.68
5	PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR UNA HOJA, USO INSTITUCIONAL, ROLLO DE 500 MT. Marca Sani Tisu. Código: 80602125.	124	C/U	$2.95	$365.80
6	PAPEL TOALLA NORMAL DESECHABLE, ROLLO. Marca Rosal. Código: 80602135.	87	C/U	$1.10	$95.70
7	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 1/2 LIBRA, PAQUETE DE (500-1000) UNIDADES APROXIMADAMENTE. S/M. Entregará paquete de mil bolsas. Código: 80701005.	28	C/U	$2.90	$81.20
8	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 1 LIBRA, PAQUETE DE (500-1000) UNIDADES APROXIMADAMENTE. S/M. Entregará paquete de mil bolsas. Código: 80701010.	30	C/U	$2.95	$88.50
9	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 2 LIBRAS, PAQUETE DE (500-1000) UNIDADES APROXIMADAMENTE. S/M. Entregará paquete de mil bolsas. Código: 80701020.	23	C/U	$4.10	$94.30
	MONTO TOTAL				$913.68

TOTAL EN LETRAS SON: NOVECIENTOS TRECE 68/100..... $913.68

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3-02-08-21-1-VRS

DESTINO: PARA SER DISTRIBUIDO EN LAS UCSF QUE CONFORMAN LA REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA.

Se deberá hacer la entrega del suministro en el Almacén Regional, ubicado en Calle antigua al Matazano contiguo a canchas de fútbol de la Constancia, Soyapango, S.S. Coordinar la entrega del suministro con la Guardalmacén, al teléfono así como el Administrador de la Orden de Compra al teléfono el cual deberá estar presente al momento de la entrega.

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

	CONTRATANTE	CONTRATISTA
MINISTERIO DE SALUD * REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA * REPÚBLICA DE EL SALVADOR * LIBRE GESTION	MINISTERIO DE SALUD * REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA * REPÚBLICA DE EL SALVADOR * DIRECCION	DISTRIBUIDORA SALVADOREÑA TU SURTIDORA Tel.: (503)2222-1666, Telefax: 2222-1354 8A. CALLE PONIENTE Y PJE. FAJARDO LOCALES 3 Y 4, SAN SALVADOR
Técnico de Adquisiciones en funciones	Dra. Jeannette Alvarado de Rodríguez Directora Regional de Salud Metropolitana	Nombre, firma y DUI del representante o delegado de la empresa y sello

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

La factura será emitida de consumidor final 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 la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos. De no cumplirse estos requerimientos, la factura **NO** será **RECIBIDA**.

NOTA:

La Dirección General de Impuestos Internos en uso de sus facultades legales y de conformidad con lo establecido en el Art. 162 inciso 3ero., del Código Tributario resuelve: Designar al Ministerio de Salud, como agente de retención del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, por lo que deberá retener en concepto de anticipo de dicho impuesto el (1%) uno por ciento, sobre el precio de los bienes que adquiera o de los servicios que le presten, todos aquellos contribuyentes de este impuesto según el Art. 162, inciso 4 del Código Tributario, que la retención será aplicada en operaciones en el precio de venta de los bienes transferidos o servicios prestados sea igual o superior a $100.00 cien dólares.

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 **BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSO (SUMINISTROS DE LIMPIEZA)** previo a los trámites legales, después que **la Guardalmacén y Administrador de la Orden de Compra,** hayan 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, [ ] 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 **BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSO (SUMINISTROS DE LIMPIEZA)** al que la presente Orden se refiere será **recibido en el Almacén Regional** a entera satisfacción, en el cual se deberá elaborar Acta de recepción según lo contratado, esta será firmada y sellada al igual que la 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, sonúnicamente para el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar ante favorables.