



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA

Ministerio de Salud



SEÑORES: DPG, S.A. DE C.V. ✓	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.: 016/ 2013 NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.: 010/ 2013 NUMERO DE LIBRE GESTION.: 010/ 2013 FUENTE: Fondo General ✓
---------------------------------	---

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE "PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON" (PAPEL EN RESMAS) DESCRITOS EN LOS ITEM DE ESTA DE ESTA ORDEN DE COMPRA DE ACUERDO A LOS CONVENIOS CONTRACTUALES Y TERMINOS DE REFERENCIA.

Dependencia Solicitante: Conservación y Mantenimiento Regional		Forma de Pago: Credito a 60 dias			
Item	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Untario (\$)	Precio Total (\$)
1	801-01045 PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO CARTA. MARCA: HP ORIGEN: BRAZIL	13161	RES	\$ 3.29	\$ 43,299.69
2	801-01055 PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO OFICIO. MARCA: HP ORIGEN: BRAZIL	886	RES	\$ 4.05	\$ 3,588.30
Cantidad en letras... CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEITE 99/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA				SUMAN..>	\$ 46,887.99

Cifrado Presupuestario.: **2013-3200-3-02-01-21-1-54105** ✓

Destino.: Diferentes dependencias de la Región Occidental

Nota.: En caso de no realizarse esta negociacion, le rogamos devolver esta Orden de Compra, en Original, a las oficinas del Departamento de Abastecimiento, de la Region 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, Region Occidental, Fondo General**
- 2 La descripcion del suministro o servicio, debera describirlo en la factura de acuerdo como aparece en la Orden de Compra, por cada item.
- 3 Antes de la descripcion, debera describir el numero de item y seguidamente la del suministro o servicio.
- 4 Debera describir el numero de Libre Gestion y de Orden de Compra.

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE:

- 1 Enviar al Departamento de Abastecimiento de la Region Occidental de Salud, Copia de la factura para que sea revisada antes de la recepcion del suministro o servicio.
- 2 Despues de la recepcion del suministro o servicio debera presentar al Departamento de Abastecimiento, las Facturas originales mas cuatro (4) copias, Actas de recepcion 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, debera coordinar con el Administrador de Contrato
- 4 A toda factura que exceda de los \$ 100.00 Dolares de los Estados Unidos de America, le aplicara el 1% de retencion, 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 proedera a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administracion Publica (LACAP).
- 6 Todos los servicios o productos proporcionados deberán apegarse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

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 America, en Original y tres copias la cual debera de entregarla en el Departamento de Abastecimiento de la Region Occidental de Salud, a mas tardar en cinco (5) dias habiles contados despues de recibir la orden de compra; La garantia consistira en Cheque de Gerencia o de Caja o Certificado o Fianza Bancaria, a traves de un Banco con domicilio legal en el Salvador y autorizado por la superintendencia del Sistema Financiero; Debera de extenderse a favor del Estado y/o Ministerio de Salud.

Pasan a la siguiente pagina...>

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.: Lic. José Mauricio García. ✓

Guardalmacen.: Sr. Felix Adrian Mendoza. ✓
Almacen de Suministros Generales. ✓

Tiempo de entrega.: La entrega del Item No. 1 se realizaran de la siguiente manera: ✓

Fecha de Recepcion de Orden de Compra.: 19 MAR 2013 ✓

✓ **Primera entrega:** el 5 de Abril del 2013
cantidad de resmas a entregar: 6581 ✓

✓ **Segunda entrega:** el 6 de Mayo del 2013
Cantidad de resmas a entregar: 6580 ✓

Fecha Programada para entrega.: -----

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por la Contratista
	UFI - Minsal			
COPIA :	Abastecimiento			
	Almacen			
	Administrador			
	Programacion y control			
		Lic. Benjamin Pineda Martinez Coordinador de Abastecimiento	Dr. Rodolfo Antonio Peñate Martinez Director Region Occidental de Salud	Nombre, DNI, número de la persona autorizada y sello de la empresa

