



**DIRECCIÓN REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



ORDEN DE COMPRA	ORDEN NÚMERO: <u>81/2011</u>
SEÑORES: LIBRERÍA CERVANTES, S.A. DE C.V.	SOLICITUD No. <u>76/2011</u>
NIT: REG. No. TEL: 2234-9900 PRESENTE.	18 de agosto de 2011.

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE: REGION DE SALUD METROPOLITANA (Unidad de Información). Administrador de Contrato Sr. Roberto Edmundo Paniagua.	FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 30 DÍAS. FONDOS: PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA RONDA 7 FASE 1. LIBRE GESTION. ENTREGA: INMEDIATA.
--	---

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO(\$)	PRECIO TOTAL(\$)
5	Lápiz corriente, con borrador, mina negra número 2. Kores. Origen México.	2,100	C/U	\$0.09	\$189.00
7	Bolígrafo descartable color azul. Bolik Ultra. Origen Guatemala.	1,800	C/U	\$0.07	\$126.00
8	Bolígrafo descartable color negro. Bolik Ultra. Origen Guatemala.	1,800	C/U	\$0.07	\$126.00
10	Corrector líquido en forma de lápiz. Paper Mate. Origen Tailandia.	250	C/U	\$1.07	\$267.50
11	Post-it medida 3" x 3" (7 ½ cm x 7 ½ cm), varios colores (paquete de 6 block). Stick'n. Origen Taiwán.	111	C/U	\$2.60	\$288.60
19	Pizarra de fórmica. Especificaciones: (Medida 0.9 x 1.2 mt.). Quartet. Origen México.	4	C/U	\$61.95	\$247.80
22	Clips tipo jumbo, caja. Conquistador. Origen Chino.	350	C/U	\$0.38	\$133.00
23	Clips número 1, caja. Conquistador. Origen Chino.	350	C/U	\$0.15	\$52.50
24	Fastener de 8 cm, caja. Conquistador. Origen Chino.	350	C/U	\$0.64	\$224.00
31	Fechador de hule 1 ½" x 1 ¾". Studmark. Origen Panamá.	5	C/U	\$0.80	\$4.00
35	Pegamento blanco, frasco 8 oz. Kores. Origen México.	5	C/U	\$0.93	\$4.65
42	Calculadora de bolsillo fuente solar y/o batería. Datexx. Origen México.	12	C/U	\$5.37	\$64.44
	MONTO TOTAL				\$1,727.49

La factura será emitida de consumidor final **EXENTA** de IVA a nombre del **PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA RONDA 7 FASE 1.**

NOTA:

La factura deberá contener: 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.**

Región de Salud Metropolitana
Este documento
fue distribuido
El día 24-8-2011



**DIRECCIÓN REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



TOTAL EN LETRAS
SON: UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE 49/100 \$1,727.49

CIFRADO PRESUPUESTARIO:
PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA RONDA 7 FASE 1.

DESTINO :
PARA SER UTILIZADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DE 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 con el Sr. Eduardo Barrera, Guardalmacén de Insumos Médicos al teléfono). Deberá estar presente el Administrador de Contrato, Sr. Roberto Edmundo Paniagua (Departamento de Unidad de Información), al momento de la recepción del suministro.

Presentar factura en duplicado cliente y 2 fotocopias a nombre PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA RONDA 7 FASE 1, EXENTA de IVA, con su respectiva acta de recepción el mismo día en que se realiza la entrega. Esta documentación deberá presentarla en el Departamento de Abastecimiento debidamente firmada y sellada para el trámite de pago y verificar su cumplimiento en la entrega.

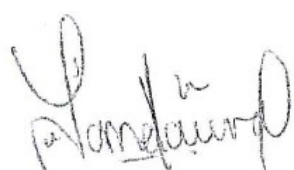
CONTRATANTE

EL CONTRATISTA


DRA. MILAGRO DEL CARMEN SEGOVIA DE CORNEJO
DIRECTORA REGIÓN DE SALUD
METROPOLITANA


NOMBRE, FIRMA, DUI DEL REPRESENTANTE
O SU DELEGADO Y SELLO DE LA EMPRESA.

ELABORADO:





TECNICO DE ADQUISICIONES REGIONAL EN FUNCIONES.

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.

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE
- COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCION
- COPIA 2: DEPARTAMENTO FINANCIERO
- COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
- COPIA 4: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO



DIRECCIÓN REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



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 **PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA**, previo a los trámites legales, después que el **Guardalmacén y Administrador de Contrato**, haya recibido el suministro descrito en esta Orden de Compra, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. La Región de Salud Metropolitana vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra, hasta haberse recibido el suministro en su totalidad y a entera satisfacción, previa aceptación del sitio de Recepción e informará al Departamento de Abastecimiento Regional para efectos de control y seguimiento de la adquisición.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro será de inmediato, lo cual está estipulado en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA**, al que la presente Orden se refiere será **recibido en el Almacén Regional** a entera satisfacción el cual deberá elaborar Acta de recepción según lo contratado, esta será firmada y sellada por el **Guardalmacén, Administrador de Contrato y Proveedor** 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, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.



**DIRECCIÓN REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



**MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.**



VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”