



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA

Ministerio de Salud



SEÑORES: PROQUINSA, S.A. DE C.V.	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA: 032/ 2013 NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION: 022/ 2013 NUMERO DE LIBRE GESTION: 022/ 2013 FUENTE: FONDO GENERAL
-------------------------------------	---

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DE LOS SUMINISTROS DE "PRODUCTOS QUÍMICOS (PRODUCTOS PARA LIMPIEZA)" DESCRITOS EN LOS ÍTEMS DE ESTA ORDEN DE COMPRA, TOMANDO EN CUENTA PARA ELLO LAS CONDICIONES DE FACTURACIÓN Y OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE, INDICADAS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

Dependencia Solicitante:	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO (SERVICIOS AUXILIARES)		Forma de Pago:	Credito a 60 días	
Item	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	80601005 Desinfectante líquido para piso e inodosro concentrado, de triple acción (Desinfectante antiseptico y Bacteriológico) con aroma, (Galon) Desinfectante para piso e inodosro concentrado, de triple acción (Desinfectante antiseptico y Bacteriológico) con aroma. Marca: Total Clean. Galón	2000	C/U	\$0.85	\$1,700.00
4	80601020 Detergente en polvo, soluble, espumoso, con poder Desinfectante y tolerante a la piel, bolsa de 500 gramos. Detergente en polvo, soluble, espumoso, con poder desinfectante y tolerante a la piel, bolsa de 500 Gramos. Sin marca.	5019	C/U	\$0.52	\$2,609.88
6	80601040 Jabon líquido aromatizante para manos. Galon Galón de Jabon líquido aromatizante para manos variedad de fragancias. Marca: Total Clean.	1296	C/U	\$1.35	\$1,749.60
8	80602240 Liquido recolector y retenedor de polvo Liquido recolector de polvo (Atrapa Polvo), Marca: Total Clean. Galón.	677	C/U	\$3.50	\$2,369.50
9	80601060 Jabón de bola para lavar, peso aproximado de una libra. Jabón de bola para lavar, peso aproximado de una Libra. Marca: Extra.	578	C/U	\$0.76	\$439.28
Cantidad en letras: OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO 26/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA				SUMAN..>	\$8,868.26

Cifrado Presupuestario: 2013-3200-3-02-01-21-1-54107

Destino: Para Unidades Comunitarias de Salud Familiar y Sede Regional

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 FACTURACIÓN:

Presentar factura duplicado-cliente mas cuatro copias, con las especificaciones siguientes:

- 1 En la parte superior debe describir **Ministerio de Salud, Región Occidental, Fondo General**
- 2 La descripción del suministro o servicio, deberá describirlo en la factura de acuerdo como aparece en la Orden de Compra, por cada ítem.
- 3 Antes de la descripción, deberá describir el número de ítem y seguidamente el código del suministro o servicio.
- 4 Deberá describir el número 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 servicios, debiera 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 Administración Pública (LACAP).
- 6 SI DURANTE EL ALMACENAMIENTO Y/O USO DE LOS SUMINISTROS ADQUIRIDOS SE DETECTARA ALTERACIONES EN LA COMPOSICIÓN DE LOS MISMOS, LAS CUALES CAUSARAN DETERIORO O INUTILIZACIÓN, ESTOS DEBERAN SER SUSTITUIDOS POR EL SUMINISTRANTE SIN SER CAUSAL DE COSTO ALGUNO PARA EL MINSAL.

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.:

Lic. José Mauricio García Contreras
Teléfono: 2445-6159

Guardalmacen.:

Sr. Félix Adrián Mendoza
Teléfono: 2447-6984

Tiempo de entrega.:

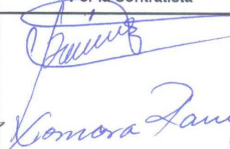
La entrega de los suministros debe realizarse
A mas tardar 15 días hábiles después de
recibida la Orden de Compra

Fecha de Recepcion de Orden de Compra: 11 ABR 2013

Fecha Programada para Entrega: 03 MAY 2013

Dirección del Almacén de Suministros:
(Región Occidental de Salud)

21a. Avenida Sur, entre 3a. Y 5a. Calle Oriente,
atrás del Centro de Rehabilitación Integral de
Occidente (CRIO), Santa Ana

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

ProQuinsa s.a. de
LIMPIEZA TOTAL

REGISTRO