



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: MARIA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL (PURIFASA)	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	048	2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	029	2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	029	2013
	FECHA DE ELABORACION:	17/05/13	
	FUENTE:	Fondo General	

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE "ARTICULOS Y ACCESORIOS PARA LIMPIEZA" DESCRITOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y TERMINOS PLASMADOS EN ESTA ORDEN DE COMPRA.

Dependencia Solicitante:		Conservación y Mantenimiento Regional			Forma de Pago:		Crédito a 60 días	
Ítem	Descripción del Suministro o Servicio				Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	806-02175	ESCOBA DE FIBRA NATURAL (MINIMO 3-5 AMARES)			1326	C/U	\$2,45	\$3.248,70
2	806-02130	DISPENSADOR DE PARED PARA PAPEL HIGIENICO DE USO INSTITUCIONAL			159	C/U	\$19,90	\$3.164,10
5	806-02170	CEPILLO OVALADO STANDAR PARA LAVAR PISO, PAREDES, ROPA ETC. CON FIBRA RESISTENTE O DE NYLON			724	C/U	\$0,69	\$499,56
6	806-02180	ESCOBA DE FIBRA SINTETICA PLASTICA CON PALO ROSCA MEDIA APROXIMADAMENTE 1.2 MTS			3225	C/U	\$1,24	\$3.999,00
8	806-02195	ESCOBETON DE FIBRA O SINTETICA, CON PALO DE MADERA DE APROXIMADAMENTE 3 MT			500	C/U	\$2,40	\$1.200,00
9	806-02200	PALA PLASTICA PARA RECOLECCION DE BASURA CON MANGO LARGO.			789	C/U	\$1,20	\$946,80
Cantidad en letras.:		TRECE MIL CINCUENTA Y OCHO 16/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA					SUMAN..>	\$13.058,16

Cifrado Presupuestario.: 2013-3200-3-02-01-21-1-VRS

Destino.: Diferentes dependencias de la Región Occidental

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 FACTURACION:

Presentar factura duplicado 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 la 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 servicio, deberá coordinar con el Administrador de Contrato
- 4 A toda factura que exceda de los \$ 100.00 Dolares de los Estados Unidos de América, le aplicara el 1% de retención, 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 procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).
- 6 Todos los servicios o productos proporcionados deberán apegarse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

Pasan a la siguiente pagina...>

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:**Administrador de Contrato.:**

Lic. José Mauricio García.
Coordinador de Servicios Auxiliares.

Guardalmacen.:

Sr. Felix Adrian Mendoza.
Almacén de Suministros Generales.
Teléfono: 2447-6984

Tiempo de entrega.:

La entrega de los productos se realizara dentro de un periodo de 15 días hábiles contados un día después de recibida la Orden de Compra.

Fecha de Recepción de Orden de Compra.:

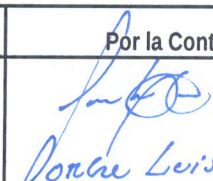
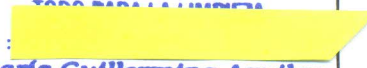
24 MAY 2013

Fecha Programada para entrega.:

14 JUN 2013

Dirección de Almacén:

21 avenida sur, entre 3a. Y 5a. Calle Poniente;
atrás del Centro de Rehabilitación de Occidental
(CRIO) Santa Ana.

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por la Contratista
	UFI - Minsal			
COPIA :	Abastecimiento			 PURIFASA  María Guillermina Aguilar 
	Almacén			
	Administrador	Lic. Benjamín Pineda Martínez Coordinador de Abastecimiento	Dr. Rodolfo Antonio Peñate Martínez Director Región Occidental de Salud	Nombre, D.O.I, firma de la persona autorizada y sello de la empresa
	Programación y control			