



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: RICARDO ENRIQUE MAJANO GUZMAN (QUIMYCO Y COMERCIO EN GENERAL)	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	052	2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	038	2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	038	2013
	FECHA DE ELABORACION:	20/05/13	
	FUENTE:	Fondo General	

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE "PRODUCTOS QUIMICOS" (BOLSAS PLASTICAS) DESCRITOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y TERMINOS DESCRITOS 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	807-01030	BOLSAS PLASTICAS TRANSPARENTES DE 5 LIBRAS PAQUETE DE (500 A 1000) UNIDADES APROXIMADAMENTE. BOLSAS PLASTICAS TRANSPARENTES DE 5 LIBRAS PAQUETE DE 500 UNIDADES	572	C/U	\$5,24	\$2.997,28
2	806-02035	BOLSAS PLASTICAS PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (24" X 32") MEDIANA, COLOR NEGRO	55,125	C/U	\$0,08	\$4.410,00
3	806-02025	BOLSAS PLASTICAS PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA DE (19" X 27") PEQUEÑA, COLOR NEGRO	39,257	C/U	\$0,05	\$1.962,85
Cantidad en letras.:		NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA 13/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA			SUMAN..>	\$9.370,13

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

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 numero de ítem y seguidamente la del suministro o servicio.
- 4 Deberá describir el numero 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 Publica (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.:

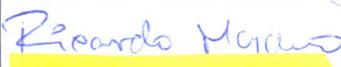
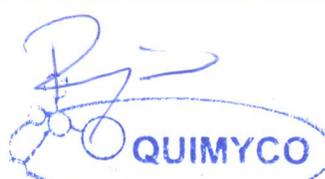
24 MAY 2013

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			
	Almacén			
	Administrador			
	Programación y control			
		Lic. Benjamín Pineda Martínez Coordinador de Abastecimiento	Dr. Rodolfo Antonio Peñate Martínez Director Región Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa