



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:	058/ 2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION:	030/ 2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION:	030/ 2013
	FUENTE: FONDO GENERAL	

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DE LOS SUMINISTROS DE "MATERIALES INFORMÁTICOS" DESCRITOS EN LOS ITEMS 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:		DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA REGIÓN OCCIDENTAL	Forma de Pago:		Credito a 60 dias
Item	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
12	80202460 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP C9351A) NEGRO, NUMERO 21, DESKJET/3910/3915/3920/3940/ 2460/D1430/D2360/D1461/D1311/D1320/D1330/ D1341/D1360/D1368/ D1420/D1430/D1445/D1455/D1520/D2400/ 350/ 380/2180/4100/4180/ F300/F370/F380/ PSC SERIES/1400 OFFICEJET/4315/5600/56/ J3680.	60	C/U	\$15.42	\$925.20
13	80202470 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP 9352A) COLOR, NUMERO 22, PARA MODELOS (3920, 3930, 3940, D1360/ D2360/ J3680 / OFFICEJET 5600 /5610/5615/F370/F380.	28	C/U	\$20.23	\$566.44
25	80202292 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA LEXMARK (18C2090) NUMERO 14 NEGRO, PARA MODELOS (Z2300 , Z2320,X2600, X2650).	8	C/U	\$22.94	\$183.52
26	80202293 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA LEXMARK (18C2110) NUMERO 15 COLOR, PARA MODELOS (Z2300 , Z2320,X2600, X2650).	4	C/U	\$25.45	\$101.80
Cantidad en letras: UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS 96/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA				SUMAN..>	\$1,776.96
Cifrado Presupuestario:		2013-3200-3-02-01-21-1-54115			
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 item.
- 3 Antes de la descripción, deberá describir el número de item 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, 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 Administración Pública (LACAP).

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.:

Lic. Douglas Edgardo Tejada
Teléfono: 2445-6108

Guardalmacen.:

Sr. Félix Adrián Mendoza
Teléfono: 2447-6984

Tiempo de entrega.:

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

Fecha de Recepcion de Orden de Compra:

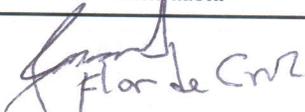
13 JUN 2013

Fecha Programada para Entrega:

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