



**DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL**  
Departamento de Abastecimiento  
**ORDEN DE COMPRA**



SEÑORES: LIBRERÍA Y PAPELERIA EL NUEVO SIGLO S.A. DE C.V.	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	101	2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	065	2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	065	2013
	FECHA DE ELABORACION:	19/07/13	
	FUENTE:	PROYECTO FUDEN	

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS "MATERIALES DE OFICINA Y OTROS PRODUCTOS" DESCRITOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y TERMINOS PLASMADOS EN ESTA ORDEN DE COMPRA.

Dependencia Solicitante:		UNIDAD DE ENFERMERIA REGIONAL		Forma de Pago:		Crédito a 60 días	
Ítem	Descripción del Suministro o Servicio			Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
4	801-03005	CORRECTOR LIQUIDO EN FORMA DE LAPIZ		519	C/U	\$0,52	\$269,88
6	801-02040	LAPIZ DE COLOR (CAJA DE 12 UNIDADES)		352	C/U	\$0,85	\$299,20
10	801-02085	PLUMON PARA PIZARRON DE FORMICA, COLOR AZUL		247	C/U	\$0,85	\$209,95
11	801-02090	PLUMON PARA PIZARRON DE FORMICA, COLOR NEGRO		282	C/U	\$0,85	\$239,70
12	801-05020	LIBRETA DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA RAYADA		793	C/U	\$0,63	\$499,59
13	801-02125	PLUMON PUNTO GRUESO, COLOR AZUL		272	C/U	\$0,66	\$179,52
14	801-02130	PLUMON PUNTO GRUESO, COLOR NEGRO		272	C/U	\$0,66	\$179,52
15	801-02080	PLUMON FLUORESCENTE COLOR VERDE		355	C/U	\$0,45	\$159,75
16	801-02070	PLUMON FLUORESCENTE COLOR AMARILLO		242	C/U	\$0,66	\$159,72
17	801-02075	PLUMON FLUORESCENTE COLOR NARANJA		202	C/U	\$0,71	\$143,42
29	801-03545	TACHUELAS DE COLORES, CAJA		54	C/U	\$0,35	\$18,90
Cantidad en letras..:		DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE 15/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA				SUMAN..>	\$2.359,15
Cifrado Presupuestario..:		S/C					
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, PROYECTO FUDEN**
- 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.

Pasan a la siguiente pagina...>

**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 apearse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

**PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:**

**Administrador de Contrato.:**

Licda. Ana Margarita de Espinoza.  
Colaboradora Técnica de Enfermería  
TEL.: 2445-6133

**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.:

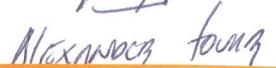
**30 JUL 2013**

Fecha Programada para entrega.:

**22 AGO 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 Abastecimiento			 
COPIA :	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