



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento

Ministerio de Salud



ORDEN DE COMPRA

SEÑORES: LIBRERIA Y PAPELERIA EL NUEVO SIGLO, S.A. DE C.V.	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.: 156 2013 NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.: 098 2013 NUMERO DE LIBRE GESTION.: 098 2013 FUENTE: FUDEN CONVENIO 10-C01-078-001
---	---

SOLICITO A USTEDES SIRVAN ENTREGAR SEGÚN DETALLE, "MATERIALES DE OFICINA Y OTROS PRODUCTOS" OBJETO DE LA PRESENTE 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:		PROVISION DE SERVICIOS (UNIDAD DE ENFERMERIA REGIONAL)	Forma de Pago: Credito a 60 días		
Item	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
6	80102040 LAPIZ DE COLOR (CAJA DE 12 UNIDADES) MARCA: STUDMARK	588	C/U	\$ 0.85	\$ 499.80
8	80103090 BORRADOR PARA PIZARRA MARCA: BACO	11	C/U	\$ 0.67	\$ 7.37
18	80103529 PIZARRA DE CORCHO DE UN CUERPO PIZARRA DE CORCHO DE UN CUERPO 1.20X80	4	C/U	\$ 59.15	\$ 236.60
20	80103020 ENGRAPADORA METALICA DE ESCRITORIO TIRA COMPLETA STANDARD	85	C/U	\$ 2.94	\$ 249.90
23	80103545 TACHUELAS DE COLORES, CAJA MARCA: STUDMARK	88	C/U	\$ 0.34	\$ 29.92
26	80201020 CD-R 700 MB/80 MINUTOS ESTUCHE INDIVIDUAL MARCA: TDK	500	C/U	\$ 0.40	\$ 200.00
Cantidad en letras. UN MIL DOSCIENTOS VEINTITRES 59/100 DÓLARES				SUMAN..>	\$ 1,223.59

Cifrado Presupuestario..:

Destino..:

Nota..: En caso de no realizarse esta negociacion, 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:

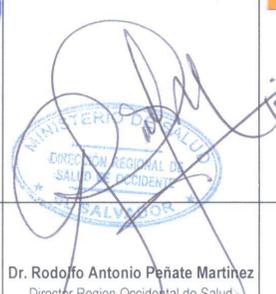
Presentar factura duplicado mas cuatro copias, con las especificaciones siguientes:

- 1 En la parte superior debe describir FUDEN-MINSAL Convenio 10-C01-078-001 Región Occidental.
- 2 La descripción del suministro o servicio, debera describirlo en la factura de acuerdo como aparece en la Orden de Compra, por cada item.
- 3 Antes de la descripción, debera describir el número de item y seguidamente la del suministro o servicio.
- 4 Debera describir el número 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 debiera 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, debiera coordinar con el Administrador de Contrato.
4 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 procedera 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.: Licda. Ana Margarita de Espinoza	Guardalmacen.: Sr. Félix Mendoza Telf. : 2447-6984	Tiempo de entrega.: La entrega de los suministros debe realizarse 15 días hábiles después de recibida la orden de compra. Dirección Almacén: 21 Av. sur, entre 3a. y 5a. Calle. Atrás del Centro de Rehabilitación de Occidente (CRIO).
Fecha de Recepción de Orden de Compra.:	05 NOV 2013	
Fecha Programada para entrega.:	26 NOV 2013	

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