



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ (TECNO GRAFICOS)	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	182 2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	112 2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	112 2013
	FECHA DE ELABORACIÓN.:	14/11/2013
	FUENTE:	FONDO GENERAL (ECOS - NUEVO MODELO)

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DE LOS SUMINISTROS DE "PRODUCTOS QUIMICOS" 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:		SERVICIOS AUXILIARES REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL	Forma de Pago:		Credito a 60 días
Item	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	80205325 CARTUCHO No. GPR22 (TONER) PARA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL MARCA CANON COMPATIBLE CON MODELOS (IMAGERUNNER 1019J, 1022, 1023, 1023IF, 1025)	4	C/U	\$ 73.00	\$ 292.00
2	80203327 CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA SAMSUNG (MLT D205S / D205L / D205E) NEGRO PARA MODELOS (ML-331X, 371X,SCX-483X,SCX-5639,563X,573X)	10	C/U	\$ 85.00	\$ 850.00
3	80205296 TONER PARA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL MARCA XEROX ORIGINAL (106R02311) PARA MODELOS WORKCENTRE 3315/3325	11	C/U	\$ 382.50	\$ 4,207.50
4	80205276 CARTUCHO No. T-2021 (TONER) PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA, COMPATIBLE CON MODELOS (E-ESTUDIO 202S/203S/203SD)	10	C/U	\$ 74.37	\$ 743.70
Cantidad en letras...: SEIS MIL NOVENTA Y TRES 20/100 DÓLARES				SUMAN..>	\$ 6,093.20

Cifrado Presupuestario.: 2013-3200-3-02-16-21-1-54107

Destino.: Para Unidades Comunitarias de Salud Familiar y Sede Regional.

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 **Ministerio de Salud, Región Occidental, Fondo General (Ecos-Nuevo Modelo).**
- 2 La descripción del suministro o servicio, debera 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 debera 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, debera 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 retencion, según lo establece el Artículo 162 del Código Tributario.

Pasan a la siguiente pagina...>

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).

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.:

Lic. José Mauricio García

Guardalmacen.:

Sr. Félix Mendoza
Telf. : 2447-6984

Tiempo de entrega.:

La entrega de los suministros debe realizarse 10 días hábiles después de recibida la orden de compra.
Dirección Almacén:
21 Av. sur, entre 3a. y 5a. Calle Pte. Atrás del Centro de Rehabilitación de Occidente (CRIO).

13 NOV 2013

Fecha de Recepción de Orden de Compra.: -----

27 NOV 2013

Fecha Programada para entrega.: -----

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por 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