



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



SEÑORES: <b>NORMA BEATRIZ SOSA DE QUITIÑO</b> <b>(DISTRIBUIDORA INDUSTRIAL)</b>	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	193	2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	117	2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	117	2013
	FECHA DE ELABORACION:	21/11/13	
	FUENTE:	<b>Fondo General</b>	

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DEL SUMINISTRO DE "COMPRA DE INSUMOS MEDICOS" DESCRITOS EN LOS ITEM DE ESTA ORDEN DE COMPRA, TOMANDO EN CUENTA PARA ELLO LAS CONDICIONES DE FACTURACION Y OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE, INDICADAS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

Dependencia Solicitante:	<b>REGION OCCIDENTAL DE SALUD</b>			Forma de Pago:	<b>Crédito a 60 días</b>	
Ítem	Descripción del Suministro o Servicio		Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	106-06015	GUANTES QUIRURGICOS No. 7, ESTERIL DESCARTABLE, PAR	7000	C/U	\$0,43	\$3.010,00
2	106-06020	GUANTES QUIRURGICOS No. 7 1/2, ESTERIL DESCARTABLE, PAR	4000	C/U	\$0,43	\$1.720,00
Cantidad en letras... CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA					<b>SUMAN..&gt;</b>	<b>\$4.730,00</b>

Cifrado Presupuestario.: **2013-3200-3-02-11-21-1-54113**

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...>

>...Vienen de la Pagina anterior

**PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:**

**Administrador de Contrato.:**  
 Dr. Walter Adonay García.  
 Asesor de Suministros Regional.  
 Tel.: 2445-6132

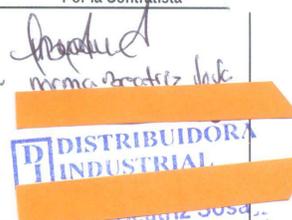
**Guardalmacen.:**  
 Sr. Francisco Rosales.  
 Almacén de Insumos Médicos  
 Teléfono: 2441-0270

**Tiempo de entrega.:**  
 La entrega de los productos se realizara dentro de un periodo de 5 días hábiles contados un día después de recibida la Orden de Compra.

**Fecha de Recepción de Orden de Compra.:** 28 NOV 2013

**Fecha Programada para entrega.:** 05 DIC 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	