



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



SEÑORES: <b>FERRETERÍA AZ, S.A. DE C.V.</b>	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA: 201 / 2013 NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION: 125 / 2013 NUMERO DE LIBRE GESTION: 125 / 2013 <b>FUENTE: FONDO GENERAL</b>
--	---

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DE LOS SUMINISTROS DE **"PRODUCTOS DIVERSOS DE FERRETERÍA"** 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:	CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO REGIONAL (MANTENIMIENTO)	Forma de Pago:	Crédito a 60 días		
Ítem	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
7	70208052 POLIN "C" DE 4" CHAPA 14. POLIN "C" DE 4" CHAPA 14.	167	C/U	\$ 19.88	\$ 3,319.96
Cantidad en letras:	TRES MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE 96/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA			<b>SUMAN..&gt;</b>	<b>\$ 3,319.96</b>

Cifrado Presupuestario:	<b>2013-3200-3-02-16-21-1-54112</b>
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 ítem.
- 3 Antes de la descripción, deberá describir el número de ítem 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, 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 Pública (LACAP).

<b>PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:</b>		
<b>Administrador de Contrato.:</b> Ing. Carlos Ernesto Hernández Teléfono: 2447-4062	<b>Guardalmacén.:</b> Sr. Juan Francisco Rosales Teléfono: 2441-0270	<b>Tiempo de entrega.:</b> La entrega de los suministros debe realizarse A mas tardar 5 días hábiles después de Recibida la Orden de Compra
<b>Fecha de Recepción de Orden de Compra:</b>	<b>22 NOV 2013</b>	
<b>Fecha Programada para Entrega:</b>	<b>29 NOV 2013</b>	
<b>Dirección del Almacén de Suministros: (Región Occidental de Salud)</b>	21a. Avenida Sur, entre 3a. Y 5a. Calle Oriente, atrás del Centro de Rehabilitación Integral de Occidente (CRIO), Santa Ana	

La Contratista UFI - Minsal Abastecimiento Almacén Administrador Programación y Control	<b>Revisó</b>	<b>Por el Contratante</b>	<b>Por la Contratista</b>
			
	<b>Lic. Benjamin Pineda Martinez</b> Coordinador de Abastecimiento	<b>Dr. Rodolfo Antonio Peñate Martinez</b> Director Región Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa