



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

Ministerio de Salud



SEÑORES: TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ (TECNO GRAFICOS)	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	021	2014
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	021	2014
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	021	2014
	FECHA DE ELABORACION:	02/05/14	
	FUENTE:	FONDO GENERAL (ECOS - NUEVO MODELO)	

SOLICITAMOS SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE LOS BIENES "PRODUCTOS QUIMICOS PARA FOTOCOPIADORAS Y DUPLICADORAS" DESCRITOS EN LOS ÍTEMS DE ESTA ORDEN DE COMPRA, DE ACUERDO AL DETALLE, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACION Y OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE.

Dependencia Solicitante:		SERVICIOS AUXILIARES	Forma de Pago:		Crédito a 60 días	
Item	Descripción del Suministro o Servicio		Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
3	802-05272	CARTUCHO No. (T1350) (TONER) PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA, COMPATIBLE CON MODELOS BD (1340, 1350, 1360, 1370)	7	C/U	\$22,60	\$158,20
10	801-06380	MASTER PARA DUPLICADORAS RISO (S-4250) PARA MODELO RZ220 / EZ220U	4	C/U	\$45,20	\$180,80
11	801-06382	MASTER PARA DUPLICADORAS RISO ( ) PARA MODELO EZ-390U	4	C/U	\$56,50	\$226,00
12	801-06445	TINTA PARA DUPLICADORA RISO (S-2500) PARA MODELO TR 1510, CR 1610	28	C/U	\$28,25	\$791,00
13	801-06460	TINTA PARA DUPLICADORA RISO (S-4254) PARA MODELO RZ220 / EZ220U	60	C/U	\$33,90	\$2.034,00
14	801-06450	TINTA PARA DUPLICADORA RISO (S-4877) PARA MODELO CZ 180	26	C/U	\$28,25	\$734,50
Cantidad en letras..:		CUATRO MIL CIENTO VEINTICUATRO 50/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA			<b>SUMAN..&gt;</b>	<b>\$4.124,50</b>
Cifrado Presupuestario..:		<b>2014-3200-3-02-16-21-1-54107</b>				
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, REGION OCCIDENTAL, FONDO GENERAL (ECOS - NUEVO MODELO)
- 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 Pública (LACAP).
- 6 Todos los servicios o productos proporcionados deberán apegarse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

**PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:**

<p><b>Administrador de Contrato.:</b> Lic. José Mauricio García. Coordinador Servicios Auxiliares Regional Tel.: 2445-6159</p>	<p><b>Guardalmacen.:</b> Sr. Felix Adrian Mendoza. Almacén de Suministros Generales. Teléfono: 2447-6984</p>	<p><b>Tiempo de entrega.:</b>  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.</p>
--	--	---

Fecha de Recepción de Orden de Compra.: 09 MAY 2014

Fecha Programada para entrega.: 30 MAY 2014

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