



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ORIENTE
ORDEN DE COMPRA

Ministerio de Salud



SEÑORES:	ORDEN NUMERO: 119/2013
	SOLICITUD DE COMPRA NUMERO: 121/2013
	07/11/2013

PRESENTE

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUES DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA EN EL COMPLEJO DE ALMACENES REGIONAL, UBICADO EN NOVENA AVENIDA NORTE, BARRIO SAN FELIPE # 301 BIS, ATRAS DE LA IGLESIA MEDALLA MILAGROSA, SAN MIGUEL, LO ESTIPULADO EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA

DEPENDENCIA SOLICITANTE	FORMA DE PAGO CREDITO 60 DIAS
DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL

RENGLON	CODIGO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	80101015	FOLDER DE COLORES DE MANILA, TAMAÑO OFICIO	10,000	C/U	\$0.09	\$900.00
2	80101020	FOLDER DE COLORES DE MANILA, TAMAÑO CARTA	10,000	C/U	\$0.07	\$700.00
3	80101025	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA	100,000	C/U	\$ 0.0362	\$3,620.00
4	80101030	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO	60,000	C/U	\$ 0.0463	\$2,778.00
5	80101045	PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO CARTA	5,000	RESMA	\$3.22	\$16,100.00
8	80101065	PAPEL CARBON , TAMAÑO CARTA, (CAJA DE 100)	1,028	C/U	\$1.95	\$2,004.60

TOTAL EN LETRAS SON: VEINTISEIS MIL CIENTO DOS 60/100 DOLARES\$26,102.60

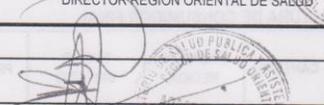
CIFRADO PRESUPUESTARIO 2013-3200-3-02-10-21-1-54105
2013-3200-3-02-15-21-1-54105
2013-3200-3-02-15-21-1-54114

DEBE HACERSE EFECTIVO EL CREDITO POR 60 DIAS Y LA ENTREGA DE LA PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA EN 15 DIAS HABILES DESPUES DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA.

COORDINAR LA ENTREGA DE LA PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA CON EL SEÑOR GUARDALMACEN DE PAPELERIA SR. JESUS DOLORES SALMERON FUENTES AL TEL. 2660-0901 Y CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA AL SR. GERSON OTONIEL MAJANO PEÑA, AL TEL. 2669-7745

CONDICIONES ESPECIALES: EL DIRECTOR REGIONAL DE SALUD ORIENTAL NOMBRA MEDIANTE ACUERDO INSTITUCIONAL AL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA CUYO NOMBRE SE ENCUENTRA ESTABLECIDO EN EL ANEXO N° 1 DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EL NOMBRADO EN DICHO ACUERDO TENDRA LAS FACULTADES QUE LE SEÑALA EL ART. 82 BIS DE LA LACAP, VERIFICANDO ADEMAS QUE SE REALICE LA ENTREGA DE LOS **REGLONES 1: FOLDER DE COLORES MANILA, TAMAÑO OFICIO, MARCA IRASA; REGLON 2: FOLDER DE COLORES MANILA, TAMAÑO CARTA, MARCA IRASA, REGLON 3: FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA, MARCA IRADA, REGLON 4: FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO, MARCA IRASA, REGLON 5: PAPEL BOND B-20, BLANCO TAMAÑO CARTA, MARCA ICOPY, REGLON 8: PAPEL CARBON, TAMAÑO CARTA, (CAJA DE 100), MARCA DUPLICOP.** SIENDO RESPONSABLE POR CUALQUIER OMISION O NEGLIGENCIA DE SUS FUNCIONES, VERIFICANDO QUE SE REALICE EN LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE ORDEN.

LA FACTURA DEBE DE IR A NOMBRE DEL **MINISTERIO DE SALUD, REGION ORIENTAL DE SALUD, FONDO GENERAL**, COLOCAR EN LA FACTURA N° DE REGLON Y LA DESCRIPCION DEL PRODUCTO IGUAL COMO SE PRESENTA EN ESTA ORDEN; ANOTANDO ADEMAS NUMERO DE SOLICITUD Y ORDEN DE COMPRA, ASI COMO TAMBIEN LA RETENCION DEL 1%, AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL BIEN PRESENTAR FACTURA DUPLICADO Y CUATRO FOTOCOPIAS EN EL SITIO DE RECEPCION; POSTERIORMENTE CON DOS ACTAS DE RECEPCION Y FACTURA DUPLICADO Y DOS FOTOCOPIAS PASAR A DEPTO FINANCIERO EN LA REGION ORIENTAL DE SALUD PARA SU TRAMITE DE PAGO.

 DR. JOSE ROBERTO CRUZ DIRECTOR REGION ORIENTAL DE SALUD	 NOMBRE, FIRMA Y DUI DEL REPRESENTANTE LEGAL Y SELLO DE LA EMPRESA.
V° B°  LIC. HERBERT ARNOLDO PINEDA OSORIO COORD. DEPT DE ABASTECIMIENTOS	ORIGINAL: FONDOS GENERAL COPIA 2: PROVEEDOR COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE DE RECEPCION. COPIA 4: DEPT. DE ABAST.

CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	DESCRIPCION	UNIDAD	REMARKS
100.000	0.000	0.000	FOLDER DE COLORES DE MANILA TAMAÑO CARTA	CM	
100.000	0.000	0.000	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA	CM	
100.000	0.000	0.000	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO	CM	
100.000	0.000	0.000	PAPEL BOND B-20 BLANCO TAMAÑO CARTA	CM	
100.000	0.000	0.000	PAPEL CARBON TAMAÑO CARTA (CAJA DE 100)	CM	
TOTAL EN LETRAS CON VEINTISEIS MIL CIENTO DOS DOLARES					
CREDITO PRESUPUESTARIO 2017-2018-03-12-01-1-0010 2017-2018-03-12-01-1-0010 2017-2018-03-12-01-1-0010					
DEBE HACERSE EFECTIVO EL CREDITO POR 60 DIAS Y LA ENTREGA DE LA PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA EN 15 DIAS HABILES DESPUES DE RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA COORDINAR LA ENTREGA DE LA PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA CON EL SEÑOR GUARDALAMBIEN DE PAPELERIA SR. JESUS DOLores SAlcedo Fuentes al TEL 39698911 Y CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA AL SR GERSON OCHOA MALANO PERA AL TEL 39697748					