



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: ROBERTO CARLOS GARCIA RAMIREZ (DIGITAL SOLUTIONS)	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA:	101	2014
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION:	069	2014
	NUMERO DE LIBRE GESTION:	069	2014
	FUENTE:	PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE DE VIH/SIDA SSF/NMF	

SOLICITAMOS SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE LOS SUMINISTROS "MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA" DESCRITO EN LOS RENGLONES DE ESTA ORDEN DE COMPRA, DE ACUERDO AL DETALLE, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE FACTURACION Y OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE.

Dependencia Solicitante:	Provisión de Servicios Región Occidental	Forma de Pago:	Crédito a 60 días		
Renglón	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	602-04115 COMPUTADORA DE ESCRITORIO DE PRESTACIONES MEDIAS SIN SISTEMA OPERATIVO	2	C/U	\$ 561,06	\$ 1.122,12
2	625-01030 ESCRITORIO SECRETARIAL	2	C/U	\$ 132,69	\$ 265,38
3	625-02000 SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL SIN BRAZOS	2	C/U	\$ 48,23	\$ 96,46
5	625-03000 ARCHIVADOR VERTICAL METALICO 4 GAVETAS	2	C/U	\$ 147,35	\$ 294,70
Cantidad en letras..:	UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO 66/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA			SUMAN..>	\$ 1.778,66

Cifrado Presupuestario.: S/C

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 **Proyecto Fondo Global Componente de VIH/SIDA SSF/NMF**
 - 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.
 - 5 La factura deberá ser elaborada sin IVA incluido y reflejado en la casilla de VENTAS EXENTAS
- 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 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).
- 5 Todos los servicios y/o productos proporcionados deberán apegarse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.: Guardalmacen.: Tiempo de entrega.:

Dr. Juan José Peñate Martínez Sr. Ramón Rafael Rebollo, Almacén de Medicamentos. La entrega del producto se realizara dentro De un periodo de 5 días hábiles contados un día después de recibida la Orden de Compra.
Colaborador Técnico Medico Regional. Teléfono: 2441-2877
Tel.: 2445-6128

Fecha de Recepción de Orden de Compra.: 01 DIC 2014

Fecha Programada para entrega.: 08 DIC 2014

ORIGINAL:	La Contratista	Reviso.	Por el Contratante	Por la Contratista
COPIA :	UFI - Minsal			<p>Mayra Alix Casas Rosales</p> <p>DUI: <i>ADP</i></p> 
	Abastecimiento			
	Almacén	Lic. Benjamín Pineda Martínez Coordinador de Abastecimiento	Dra. Dora María Vega de Sanchez Directora Región Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa
	Administrador			
	Programación y control			