



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: MARIA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL ✓ (PURIFASA) ✓	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.: ✓	092	2014
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.: ✓	074	2014
	NUMERO DE LIBRE GESTION.: ✓	074	2014
	FUENTE: ✓	FONDO GENERAL (ECOS - NUEVO MODELO) ✓	

SOLICITAMOS SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE LOS SUMINISTROS "PRODUCTOS QUIMICOS" 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:	UCYM REGIONAL	Forma de Pago:	Crédito a 60 días		
renglón	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
3	806-01020 DETERGENTE EN POLVO, SOLUBLE ESPUMOSO, CON PODER DESINFECTANTE Y TOLERANTE A L PIEL, BOLSA DE 500 GRAMOS ✓	2108 ✓	C/U ✓	\$ 1,00	\$ 2.108,00
5	806-01060 JABON DE BOLA PARA LAVAR, PESO APROXIMADO DE UNA LIBRA ✓	300 ✓	C/U ✓	\$ 0,79	\$ 237,00
7	806-02035 BOLSA PLASTICA PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (24" X 32") MEDIANA, COLOR NEGRO ✓	25000 ✓	C/U ✓	\$ 0,10	\$ 2.500,00
8	806-02046 BOLSA PLASTICA PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (36" X 53") GRANDE PARA JARDIN DIFERENTES MEDIDAS COLORES ✓	5000 ✓	C/U ✓	\$ 0,20	\$ 1.000,00
Cantidad en letras..:	CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ✓			SUMAN..>	\$ 5.845,00
Cifrado Presupuestario..:	2014-3200-3-02-16-21-1-54107 ✓				
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 renglón ✓
- 3 Antes de la descripción, deberá describir el numero de renglón 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 la Orden de Compra y hacer cita en el Almacén
- 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:

Administrador de Contrato.: Lic. José Mauricio García.
 Coordinador de Servicios Auxiliares Regional
 Tel.: 2445-6159

Guardalmacen.: Sr. Felix Adrian Mendoza.
 Almacén de Suministros Generales
 Teléfono: 2447-6984

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.: 27 NOV 2014

Fecha Programada para entrega.: 04 DIC 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	Dra. Dora María Vega de Sanchez Directora Región Occidental de Salud	Nombre, DNI y sello de la persona autorizada y sello de la empresa 