



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL
Departamento de Abastecimiento
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: ARTENIO BALTASAR ERAZO (LIBRERÍA Y DISTRIBUIDORES DIVERSOS)	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA: 117/ 2014 NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION: 083/ 2014 NUMERO DE LIBRE GESTION: 083/ 2014 FUENTE: FONDO GENERAL
---	--

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DE LOS SUMINISTROS DE **"MATERIALES E INSUMOS INFORMÁTICOS"** DESCRITOS EN LOS ÍTEMS 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:	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL (INFORMÁTICA REGIONAL)	Forma de Pago:	Crédito a 60 días
--------------------------	---	----------------	--------------------------

Ítem	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)
1	80302202 MOUSE CONEXIÓN VIA PUERTO USB. MARCA: AGUILER-2080 OPTICO, COLOR NEGRO.	62	C/U	\$ 3.75	\$ 232.50
8	80202460 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP C9351A) NEGRO, NUMERO 21, DESKJET/3910/3915/3920/3940/2460/D1430/D2360/D1461/D1311/D1320/D1330/ D1341/D1360/D1368/ D1420/D1430/D1445/D1455/ D1520/D2400/ 350/ 380/ 2180/4100/4180/F300/F370/F380/ PSC SERIES/1400 OFFICEJET/4315/5600/56 /J3680	20	C/U	\$ 21.00	\$ 420.00
9	80202470 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP 9352A) COLOR, NUMERO 22, PARA MODELOS (3920, 3930, 3940, D1360/ D2360/ J3680 / OFFICEJET 5600 / 5610/5615 / F370/F380	15	C/U	\$ 22.00	\$ 330.00

Cantidad en letras:	NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA	SUMAN..>	\$ 982.50
---------------------	---	--------------------	------------------

Cifrado Presupuestario:	2014-3200-3-02-06-21-1-54110 2014-3200-3-02-06-21-1-54115 2014-3200-3-02-06-21-1-54118
-------------------------	---

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).

PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:

Administrador de Contrato.:
Téc. César Armando Pérez
Teléfono: 2445-6161

Guardalmacen.:
Sr. Félix Adrián Mendoza
Teléfono: 2447-6984

Tiempo de entrega.:
La entrega de los suministros debe realizarse a mas tardar 5 días calendario después de recibida la Orden de Compra

Fecha de Recepción de Orden de Compra: _____

Fecha Programada para Entrega: _____

Dirección del Almacén de Suministros: 21a. Avenida Sur, entre 3a. Y 5a. Calle Oriente,
(Región Occidental de Salud) atrás del Centro de Rehabilitación Integral de Occidente (CRIO), Santa Ana

ORIGINAL:	La Contratista	Revisó	Por el Contratante	Por la Contratista
	UFI - Minsal			
COPIA :	Abastecimiento			
	Almacen			
	Administrador			
	Programacion y control			
		Lic. Benjamin Pineda Martinez Coordinador de Abastecimiento	Dra. Dora María Vega de Sánchez Directora Región Occidental de Salud	Nombre, DUI, firma de la persona autorizada y sello de la empresa