



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL  
Departamento de Abastecimiento  
ORDEN DE COMPRA



SEÑORES: GUARDADO, S.A. DE C.V.	NUMERO DE ORDEN DE COMPRA.:	155	2013
	NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION.:	094	2013
	NUMERO DE LIBRE GESTION.:	094	2013
	FECHA DE ELABORACION:	25/10/13	
	FUENTE:	FONDO GENERAL	

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DEL SUMINISTRO DE "COMPRA DE MEDICAMENTOS" DESCRITOS EN LOS ÍTEM DE ESTA ORDEN DE COMPRA, TOMANDO EN CUENTA PARA ELLO LAS CONDICIONES DE FACTURACION Y OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE, INDICADAS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

Dependencia Solicitante:		DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL		Forma de Pago:		Crédito a 60 días		
Ítem	Descripción del Suministro o Servicio			Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)	
1	0-0202005	<b>AMOXICILINA 250 MG / 5ML POLVO PARA SUSPENSIÓN ORAL FRASCO 100ML. CON DOSIFICADOR GRADUADO TIPO JERINGA O PIPETA.</b>  (AMOXICILINA 250 MG / 5ML POLVO PARA SUSPENSIÓN ORAL FRASCO 100ML. CON DOSIFICADOR GRADUADO TIPO COPITA)  NOMBRE COMERCIAL: AMOXICILINA FD FRASCO DE 100 ML. PRESENTACION OFERTADA: FRASCO DE 100 ML. MARCA/FABRICANTE: LABORATORIOS FARDEL. PAIS FABRICANTE: EL SALVADOR. VENCIMIENTO: ABRIL 2015			20402	C/U	\$1,43	\$29.174,86
3	0-0209005	<b>TRIMETROPRIM + SULFAMETOXAZOL (40 + 200) MG / 5ML POLVO PARA SUSPENSIÓN ORAL FRASCO 100ML, CON DOSIFICADOR GRADUADO TIPO JERINGA O PIPETA.</b>  TRIMETROPRIM + SULFAMETOXAZOL (40 + 200) MG / 5ML SUSPENSIÓN ORAL FRASCO 120ML, CON DOSIFICADOR GRADUADO TIPO COPITA.  NOMBRE COMERCIAL: TRIMETROPRIM FD FRASCO DE 120 ML. PRESENTACION OFERTADA: FRASCO DE 120 ML. MARCA/FABRICANTE: LABORATORIOS FARDEL. PAIS FABRICANTE: EL SALVADOR. VENCIMIENTO: SEPTIEMBRE 2016			18719	C/U	\$1,43	\$26.768,17
Cantidad en letras.:		CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTO CUARENTA Y TRES 03/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA				SUMAN. >	\$55.943,03	

Cifrado Presupuestario.: 2013-3200-3-02-06-21-1-54108

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**
- 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.

**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.

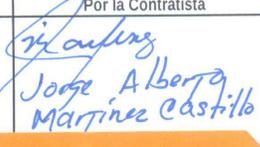
Pasan a la siguiente pagina...>

- 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 Publica (LACAP). ✓
- 6 Todos los servicios o productos proporcionados deberán apegarse a todos los requisitos contenidos en los términos de referencia. ✓

- CONDICIONES ESPECIFICAS:**
- 1-) **Para Control de Calidad en la Muestra presentada:**
- A) La contratista deberá efectuar el pago de análisis de control de calidad por cada lote a entregar.
  - B) Fotocopia de Orden de Compra.
  - C) Certificado de Análisis del Fabricante.
  - D) Metodología del Análisis del Fabricante.
  - E) Materia Prima con Certificado de Análisis.
  - F) La Muestra tomada por cada Lote del Medicamento contratado la empresa tendrá que reemplazarlo.
- 2-) **Rotulación del Empaque Primario y Secundario.**
- A) Nombre Genérico del Medicamento
  - B) Nombre Comercial del Medicamento (cuando aplique)
  - C) Presentación.
  - D) Numero de Lote.
  - E) Fecha de Fabricación.
  - F) Fecha de Expiración.
  - G) Fabricante y Distribuidor.
  - H) La Rotulación debe de ser en Castellano.
  - I) No se aceptan alteraciones ni mancha en las Descripciones del Medicamento.

**PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:**

<b>Administrador de Contrato:</b> Dr. Walter Adonay García ✓ Medico Asesor de Suministros Regional ✓ Tel.: 2445-6118	<b>Guardalmacen.:</b> Sr. Ramón Rafael Rebollo. ✓ Almacén de Medicamentos. ✓ Teléfono: 2441-2877	<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. ✓
<b>Fecha de Recepción de Orden de Compra.:</b>	<b>04 NOV 2013</b>	
<b>Fecha Programada para entrega.:</b>	<b>25 NOV 2013</b>	
<b>Dirección de Almacén:</b>	21 avenida sur, entre 3a. Y 5a. Calle Poniente; atrás del Centro de Rehabilitación de Occidental (CRIO) Santa Ana.	

ORIGINAL: La Contratista UFI - Minsal Abastecimiento COPIA: Almacén Administrador Programación y control	<b>Revisó.</b> 	<b>Por el Contratante</b> 	<b>Por la Contratista</b> 
	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