



DIRECCION REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL  
Departamento de Abastecimiento  
ORDEN DE COMPRA

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

SEÑORES: <b>BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V.</b>		NUMERO DE ORDEN DE COMPRA: 098/ 2014 NUMERO DE SOLICITUD DE COTIZACION: 072/ 2014 NUMERO DE LIBRE GESTION: 072/ 2014 <b>FUENTE: FONDO GENERAL (ECOS-NUEVO MODELO)</b>				
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA, SEGÚN DETALLE, DE LOS SUMINISTROS DE <b>"PRODUCTOS Y ACCESORIOS DE OFICINA"</b> DESCRITOS EN LOS ITEMS 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 (CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO)		Forma de Pago:	Crédito a 60 días	
Ítem	Descripción del Suministro o Servicio	Cantidad	Unidad de Medida	Precio Unitario (\$)	Precio Total (\$)	
1	<b>80102003 BOLIGRAFO DESCARTABLE, COLOR AZUL.</b> BOLIGRAFO DESCARTABLE AZUL (MEXICO), MARCA: BIC	5000	C/U	\$ 0.10	\$ 500.00	
3	<b>80102027 BOLIGRAFO DESCARTABLE, COLOR NEGRO.</b> BOLIGRAFO DESCARTABLE NEGRO (MEXICO), MARCA: BIC	5000	C/U	\$ 0.10	\$ 500.00	
5	<b>80103050 GRAPAS DE MEDIDA ESTANDAR, CAJA</b> GRAPAS MEDIDA ESTÁNDAR (ASIA), MARCA: OFIXS	3000	C/U	\$ 0.47	\$ 1,410.00	
6	<b>80103060 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 2" DE ANCHO (PARA EMPAQUE), ROLLO.</b> CINTA ADHESIVA DE 2" PARA EMPAQUE (EL SALVADOR) MARCA: BEXCELENT.	3000	C/U	\$ 0.25	\$ 750.00	
7	<b>80103340 TIRRO DE 3/4" DE ANCHO X 55 YDS. APROXIMADA, ROLLO.</b> TIRRO DE 3/4 X 55 YARDAS APROXIMADAMENTE ROLLO (EL SALVADOR) MARCA: BEXCELENT.	3000	C/U	\$ 0.45	\$ 1,350.00	
9	<b>80105070 BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 3" X 3" (71/2cm X 71/2cm), VARIOS COLORES (PAQUETE DE 6 BLOCK)</b> BOLOCK DE NOTAS 3 X 3 AMARILLO (BLOCK) (MEXICO) MARCA: MEMOTIP	500	C/U	\$ 1.38	\$ 690.00	
Cantidad en letras:		CINCO MIL DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA			<b>SUMAN..&gt;</b>	<b>\$ 5,200.00</b>
Cifrado Presupuestario:		2014-3200-3-02-16-21-1-54114				
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 (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 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 Publica (LACAP).

**PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION:**

**Administrador de Contrato.:**

Lic. José Mauricio García  
Teléfono: 2445-6159

**Guardalmacén.:**

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: \_\_\_\_\_

27 NOV 2014'

Fecha Programada para Entrega: \_\_\_\_\_

02 DIC 2014'

**Dirección del Almacén de Suministros:**  
**(Región Occidental de Salud)**

21a. Avenida Sur, entre 3a. Y 5a. Calle Oriente,  
atrás del Centro de Rehabilitación Integral de  
Occidente (CRIO), Santa Ana

ORIGINAL:	La Contratista	Revisó	Por el Contratante	Por la Contratista
COPIA :	UFI - Minsal 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