

**DISTRIBUIDO**  
**UACI - DNM**  
FECHA: 05 ENE 2016



**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES**



**ORDEN DE COMPRA**  
**DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS**

Tels. 2522-5005, 2522-5026, 2522-5000  
uaci@medicamentos.gob.sv

SEÑORES:	BUSSINESS CENTER, S.A. DE C.V.	ORDEN NUMERO:	DNM-0169-2015 ✓
NIT:	0614-130594-103-9	LIBRE GESTION:	148/2015 ✓
		COMPRASAL:	20150148
		FECHA:	23/12/2015
SOLICITANTE:	ALMACEN CENTRAL	FORMA DE PAGO:	30 DIAS

**SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO:**

"ADQUISICIÓN DE PAPELERIA PARA EL USO DE LA DNM PERIODO ENERO A JUNIO 2016"

**EN NUESTRAS INSTALACIONES UBICADAS EN URBANIZACION JARDINES DEL VOLCAN BOULEVARD MERLIOT Y AV. JAYAQUE, CIUDAD MERLIOT, SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.**

# RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	VALOR UNITARIO (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$)
5	PAPEL CARBON TAMAÑO CARTA, MARCA: LYPO	6	PAQUETE	\$2.07	\$12.42
6	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO, MARCA: PARROT	500	C/U	\$.05	\$25.00
9	FOLDER TAMAÑO CARTA (COLORES), MARCA: BEXCELENT	500	C/U	\$.08	\$40.00
10	SOBRE MANILA MEDIA CARTA (TAMAÑO SOBRE), MARCA: PARROT	500	C/U	\$.03	\$15.00
22	DESENGRAPADORA, MARCA: EAGLE	30	C/U	\$.23	\$6.90
27	CINTA ADHESIVA 3/4, MARCA: PARROT	60	C/U	\$.11	\$6.60
29	FASTENER, MARCA: OFIXS	30	CAJA	\$.69	\$20.70
30	LAPIZ, MARCA: PARROT	300	C/U	\$.05	\$15.00
31	PLUMON PARA PIZARRA, MARCA: OFFICEMATE	15	C/U	\$.20	\$3.00
33	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA, MARCA: PARROT	500	C/U	\$.04	\$20.00
35	CLIP PEQUEÑO, MARCA: OFIXS	60	CAJA	\$.17	\$10.20
38	CLIP METALICO JUMBO, MARCA: OFIXS	20	CAJA	\$.39	\$7.80
42	TABLAS DE APOYO PARA ESCRIBIR DE MADERA, MARCA: BACO	25	C/U	\$.91	\$22.75
50	BORRADOR PARA PIZARRA, MARCA: BACO	5	C/U	\$.35	\$1.75
<b>Total:</b>					<b>\$207.12</b>

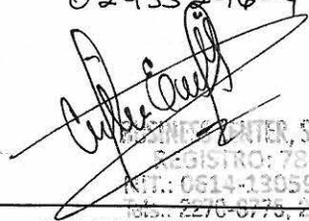
4



**Garantías:**

- **GARANTIA DE BUENA CALIDAD DEL PRODUCTO:** POR EL 10% SOBRE EL MONTO CONTRATADO, LA CUAL DEBERA PRESENTARSE EN UN PLAZO MAXIMO DE 5 DIAS HABILES POSTERIORES A QUE EL BIEN SUMINISTRADO SEA RECIBIDO A ENTERA SATISFACCION Y ESTARA VIGENTE POR UN AÑO, CONTADO A APTIR DE LA FECHA DE RECEPCION A CONFORMIDAD DEL SUMINISTRO.
- **LA GARANTIA PODRA SER:** LETRA DE CAMBIO

<b>NIT DE LA DNM : 0614-020312-105-7</b>
<b>DESTINO: OFICINAS DE LA DNM. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: MARVIN RAUL PARRAS</b>
<b>NOTA: EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, LA DNM PODRA ADJUDICAR A OTRO PROVEEDOR Y ESTA ORDEN DE COMPRA DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA.</b>

<b>ORIGINAL: SUMINISTRANTE, UACI</b> <b>COPIAS: UFI</b>  <b>UNIDAD SOLICITANTE</b>  <b>ALMACEN</b>  <b>ADMINISTRADOR</b>  <b>DE ORDEN DE COMPRA</b>	<b>POR CONTRATANTE (DNM)</b>	<b>BUSSINESS CENTER, S.A. DE C.V.</b> <b>NIT: 0614-130594-103-9</b>
	<b>AUTORIZO:</b> 	<b>ES CONFORME:</b> <b>CESAR ESPINOZA</b> <b>02455296-4</b> 
	<b>GERENTE GENERAL DNM</b> <b>LICDA. SARA REBECA LOPEZ</b>	<b>BUSSINESS CENTER, S.A. DE C.V.</b> <b>REGISTRO: 78007-5</b> <b>NIT: 0614-130594-103-9</b> <b>Tel.: 2270-0770, 2270-0800</b> <b>NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</b>

4



## CONDICIONES DEL SUMINISTRO ORDEN DE COMPRA No. DNM-0169-2015

### OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, la fecha de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, la DNM, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
3. Presentar Factura debidamente detallada con 3 copias, la cual no deberá estar borrada, enmendada, tachada y/o deteriorada. Entregar copia de factura y acta en la UACI, emitida a Nombre de Dirección Nacional de Medicamentos.
4. Entregar las Garantías requeridas en el tiempo establecido en la UACI.
5. **En la factura tiene que venir reflejado el número de renglón que se le ha adjudicado y su descripción, el número de orden de compra, número de solicitud de compra, si el suministro es cualquier tipo de equipo, detallar el número de serie cada uno de los equipos y modelos.**

### OBLIGACIONES DE LA DNM

1. Pagar el valor del suministro **\$207.12**, previo los trámites legales, después que MARVIN RAUL PARRAS, Administrador de la Orden de Compra, haya recibido totalmente el suministro y/ o servicio contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. El Acta de Recepción será elaborada por el Encargado de Almacén y Activo Fijo
3. El Administrador del contrato firmara y sellara el Acta de Recepción a total satisfacción del suministro. Dicha acta será firmada y sellada por el Contratista; con el Vo. Bo. Del encargado de Almacén y Activo Fijo, como unidad solicitante.
4. Cancelar en 30 días calendario, posteriores a la entrega del Quedan respectivo con el valor de la factura correspondiente.
5. La DNM procederá a la cancelación respectiva, siempre y cuando las garantías exigidas por esta Orden de Compra hayan sido presentadas de conformidad y dentro del plazo establecido.

4



### OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: 05 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA.**
- En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente, solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
- Las obligaciones que contrae la DNM por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

4