



**DISTRIBUIDO**  
**LOGO-DNM**  
**FECHA: 13 MAY 2015**



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

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

<b>SEÑORES: OFFICE SYSTEM (REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA)</b> NIT: 1110-060176-101-3  <b>PRESENTE.</b>	<b>ORDEN NÚMERO: DNM 033 2015</b>  LIBRE GESTION No. <b>029</b>  COMPRASAL No. <b>029</b>  <b>FECHA: 07 DE MAYO DE 2015</b>
<b>SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO "ADQUISICION DE TONERS, TINTAS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA DNM 2015 (IER. SEMESTRE)", EN NUESTRAS INSTALACIONES UBICADAS EN URBANIZACION JARDINES DEL VOLCAN, BOULEVARD MERLIOT Y AV. JAYAQUE, CIUDAD MERLIOT, SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD (4ª. PLANTA EDIFICIO "EL GRAN BAZAR").</b>	
<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE: INFORMATICA</b>	<b>FORMA DE PAGO: 30 DIAS CALENDARIO</b>

# RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$)
17 23	Cartúcho de Tinta Cabezal de impresión C9381A para Impresora HP K5400 ORIGINAL	1	UNDS.	\$81.00	\$81.00
18 24	Cartucho de Tinta Cabezal de impresión C9382A para Impresora HP K5400 ORIGINAL	1	UNDS.	\$81.00	\$81.00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>TERMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS EMITIDAS POR LA DNM Y OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA, FORMAN PARTE INTEGRAL DE ESTA ORDEN DE COMPRA</li> <li>PLAZO DE ENTREGA: MAXIMO 15 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA</li> <li>GARANTIA DE BUENA CALIDAD DEL PRODUCTO, POR EL 10% SOBRE EL MONTO CONTRATADO, LA CUAL DEBERÁ PRESENTARSE EN UN PLAZO MAXIMO DE 5 DIAS HABLES POSTERIORES A QUE EL BIEN SUMINISTRADO SEA RECIBIDO A ENTERA SATISFACCION Y ESTARA VIGENTE POR 1 AÑO, CONTADO A</li> </ul>				



	PARTIR DE LA RECEPCION A CONFORMIDAD DEL SUMINISTRO. • LA GARANTIA PODRÁ SER: LETRA DE CAMBIO				
	TOTAL				\$ 162.00

NIT DE LA DNM : 0614-020312-105-7

DESTINO: UNIDAD DE ACTIVO FIJO DE LA DNM. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: TECN. JOSUE CALEB CASTRO BRUNO

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.

ORIGINAL: SUMINISTRANTE, UACI

COPIAS: UFI

UNIDAD SOLICITANTE

ALMACEN Y ACTIVO FIJO

ADMINISTRADOR DE

ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (DNM)	OFFICE SYSTEM (REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA) NIT: 1110-060176-101-3
AUTORIZO:	ES CONFORME:
<p>LICDA. SARA REBECA LOPEZ GERENTE GENERAL</p>	<p>OFFICE SYSTEM Reina de la Paz Rodriguez Zelaya NIT: 1110-060176-101-3 NRC: 176241-6 Carlos Nieto DUI 04319065-8</p>
LICDA. SARA REBECA LOPEZ GERENTE GENERAL	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

**CONDICIONES DEL SUMINISTRO ORDEN DE COMPRA No. DNM 033 2014**

**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, 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 **\$162.00**, previo los trámites legales, después que el 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/la Administrador/a de la Orden de Compra
- 3 El/La Administrador/a de la Orden de Compra 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.
- 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.

### **OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: MAXIMO 15 DIAS HABILES 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.

