



**DISTRIBUIDO**  
**UACI - DNM**  
 FECHA: 03 SEP 2015



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

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

**SEÑORES: ASIT, S.A. DE C.V.**  
**NIT: 0614-260908-101-6**  
**PRESENTE.**

ORDEN NÚMERO: DNM 092 2015

COMPRASAL No. 087

LIBRE GESTION No. 087

FECHA: 1º. DE SEPTIEMBRE DE 2015

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO "ADQUISICION DE ANTIVIRUS PARA LOS EQUIPOS INFORMATICOS INSTITUCIONALES 2015"

DEPENDENCIA SOLICITANTE: INFORMATICA		FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS			
# REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (US)	PRECIO TOTAL
01	<p><b>LICENCIAS DE ANTIVIRUS NUEVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ESET ENDPOINT ANTIVIRUS</li> <li>- GOB/EDU/ONG's</li> <li>- SPYWARE</li> <li>- IPS O HIP</li> <li>- VIGENCIA 10 MESES</li> </ul> <p>LICENCIAS SERAN AÑADIDAS A LA CONSOLA YA EXISTENTE</p>	17	C/U	\$15.45	\$262.65
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>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.</b></li> <li>• <b>GARANTIA DE BUENA CALIDAD Ó BUEN FUNCIONAMIENTO, POR EL 10% SOBRE EL MONTO CONTRATADO, LA CUAL DEBERÁ 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 PARTIR DE LA RECEPCION A ENTERA SATISFACCION.</b></li> </ul>				

K



	• LA GARANTÍA SERÁ: LETRA DE CAMBIO				
	<b>TOTAL</b>				<b>\$262.65</b>

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

DESTINO: OFICINAS DE LA DNM. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: UNIDAD DE INFORMATICA, ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: ING. JOSUE CALEB CASTRO BRUNO, TECNICO DE INFORMATICA AL TELEFONO: 2522-5081; 2522-5012; 2522-5080 Ó AL CORREO ELECTRONICO: josue.castro@medicamentos.gob.sv

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  
 ADMINISTRADOR DE  
 ORDEN DE COMPRA  
 ALMACÉN/ACTIVO FIJO

POR CONTRATANTE (DNM)	ASIT, S.A. DE C.V. NIT: 0614-260908-101-6
AUTORIZO:	ES CONFORME: <i>Valesquiso</i> <i>D. Valase</i> 04111487-6
 GERENTE GENERAL SARA REBECA LOPEZ GERENTE GENERAL DNM	 asesoría y soluciones en informática y tecnología www.asit.com.sv NOMBRE, D.U., FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

**CONDICIONES DEL SUMINISTRO ORDEN DE COMPRA No. DNM 92/2015**

**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.

*Handwritten mark*



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. **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.**
5. Presentar las Garantías exigidas en el tiempo requerido.

### **OBLIGACIONES DE LA DNM**

- 1 Pagar el valor del suministro **\$262.65**, 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, con el Visto Bueno del Encargado de Activo Fijo
- 3 El/La Administrador/a de la Orden de Compra firmara y sellara el Acta de Recepción a total satisfacción del suministro y/o servicio. Dicha acta será firmada y sellada por el Suministrante.
- 4 Cancelar contra entrega del Quedan respectivo 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 7 DIAS CALENDARIO POSTERIOR 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

