



DISTRIBUIDO
UACI - DNM
FECHA: 02 OCT 2015



ORDEN DE COMPRA
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS

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

SEÑORES: DPG, S.A. DE C.V.
NIT: 0614-090294-106-0
PRESENTE.

ORDEN NÚMERO: DNM 115 2015

COMPASAL No. 103

LIBRE GESTION No. 103

FECHA: 29 DE SEPTIEMBRE DE 2015

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO "ADQUISICION DE TONERS, TINTAS Y CINTAS PARA IMPRESORAS DE LA DNM 2015 (2DO. SEMESTRE)"

DEPENDENCIA SOLICITANTE: INFORMATICA		FORMA DE PAGO: CREDITO 30 DIAS			
# REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (U\$)	PRECIO TOTAL
1	TONER 128A (K) (CE320A) PARA IMPRESORA HP LASERJET CM1415FNW	1	C/U	\$ 68.97	\$ 68.97
2	TONER 128A (C) (CE321A) PARA IMPRESORA HP LASERJET CM1415FNW	1	C/U	\$ 65.61	\$ 65.61
3	TONER 128A (M) (CE323A) PARA IMPRESORA HP LASERJET CM1415FNW	1	C/U	\$ 65.61	\$ 65.61
4	TONER 128A (Y) (CE322A) PARA IMPRESORA HP LASERJET CM1415FNW	1	C/U	\$ 65.61	\$ 65.61
5	TONER 305X (K) (CE410A) PARA IMPRESORA HP LASERJET M475DW	1	C/U	\$ 81.64	\$ 81.64
9	CARTUCHO DE TINTA 88 (C) PARA IMPRESORA HP OFFICEJET PRO K5400	2	C/U	\$ 18.12	\$ 36.24
10	CARTUCHO DE TINTA 88 (M) PARA IMPRESORA HP OFFICEJET PRO K5400	2	C/U	\$ 18.12	\$ 36.24
11	CARTUCHO DE TINTA 88 (Y) PARA IMPRESORA HP OFFICEJET PRO K5400	3	C/U	\$ 18.12	\$ 54.36
12	CARTUCHO DE TINTA 88 (K) PARA IMPRESORA HP OFFICEJET PRO K5400	2	C/U	\$ 24.45	\$ 48.90
16	TÓNER 312A (K) (CF380A) PARA IMPRESORA HP LASERJET M476	4	C/U	\$ 89.10	\$ 356.40



	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • LA GARANTÍA SERÁ: FIANZA BANCARIA O DE ASEGURADORA 				
TOTAL					\$879.58

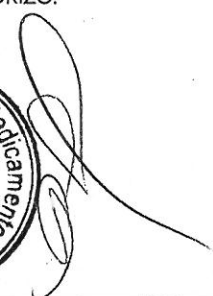

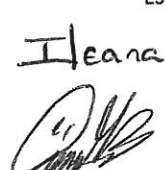


NIT DE LA DNM : 0614-020312-105-7

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)	DPG, S.A. DE C.V. NIT: 0614-090294-106-0
AUTORIZO:  	ES CONFORME:   
LICDA. SARA REBECA LOPEZ GERENTE GENERAL DNM	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

4



CONDICIONES DEL SUMINISTRO ORDEN DE COMPRA No. DNM 115/2015

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, 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 **\$879.58**, 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 HABLES 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