



VERSION PÚBLICA
De conformidad al Art. 30 de Ley de Acceso a la Información Pública, se han eliminado la información confidencial y/o reservada de este documento

DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**ORDEN DE COMPRA**

| | | | |
|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------|
| Señores: | DATA & GRAPHICS, S.A. DE C.V. | Orden numero: | DNM-0044-B-2022 |
| NIT: | | Libre gestión: | 44/2022 |
| Solicitante: | UNIDAD INFORMATICA | COMPRASAL: | 20220044 |
| Forma de pago: | CREDITO 30 DIAS | Fecha: | 20/6/2022 |

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO: “ADQUISICION DE SUMINISTROS INFORMATICOS PARA NECESIDADES VARIAS DE LA DNM”.

| # Renglón | Descripción del bien o servicio | Cantidad | Unidad de medida | Valor unitario (US\$) | Precio total (US\$) |
|---|--|----------|------------------|-----------------------|---------------------|
| 2 | CONSUMIBLES DE IMPRESORA (20 CARTUCHOS DE TINTA NEGRA Y 20 CARTUCHOS DE TINTA TRICOLOR MARCA EPSON) | 1 | KIT | \$ 881.40 | \$881.40 |
| 5 | UNIDADES DE DISCO DE ESTADO SÓLIDO, MARCA KINGSTON | 127 | C/U | \$ 65.54 | \$8,323.58 |
| 17 | DISCOS PARA SERVIDORES (1 DISCO SAS 300GB 10K RPM, 1 DISCO SAS 4TB 7.2K RPM, 2 DISCOS SAS 300GB 10K RPM, 2 DISCOS SATA 2TB 7.2K RPM, 2 DISCOS SAS DE 300GB A 15K RPM, MARCA: DELL) | 1 | KIT | \$ 2,250.12 | \$2,250.12 |
| 18 | ROTULADOR ELECTRÓNICO | 1 | C/U | \$ 224.87 | \$224.87 |
| 20 | KIT TÓNER HP | 1 | C/U | \$ 393.24 | \$393.24 |
| TOTAL: DOCE MIL SETENTA Y TRES 21/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA | | | | | \$ 12,073.21 |

• Términos de referencia y/o especificaciones técnicas emitidas por la DNM y oferta presentada por la empresa, forman parte integral de esta orden de compra.

Garantías:

Garantía de cumplimiento de contrato: por el 15% sobre el monto total contratado, la cual deberá presentarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores a la distribución del documento contractual y estará vigente **por 6 meses**, contados a partir de la fecha de distribución del documento contractual. **Esta garantía será pagará sin protesto autenticado por notario.**

Garantía de buena calidad de los bienes: por el 10% sobre el monto contratado, la cual deberá presentarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores a que el bien y/o servicio, sea recibido a entera satisfacción por parte del administrador del contrato y estará **vigente por un año**, contado a partir de la recepción total. **Esta garantía será pagará sin protesto autenticado por notario.**

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO

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 y Ley de Procedimientos Administrativos
- 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 y/o recibo (cuando aplique), tiene que venir reflejado el número de renglón que se le ha adjudicado y su descripción, el número de orden de compra, número de proceso de libre gestión, si el suministro es cualquier tipo de equipo, detallar el número de serie cada uno de los equipos y modelos.**
- 6 Si durante la ejecución de la orden de compra se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de la Contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento correspondiente para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo ciento cincuenta y ocho Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final

OBLIGACIONES DE LA DNM

- 1 El Acta de Recepción será elaborada por uno o más administradores de contrato, deberá ser firmada y sellada. Dicha acta será firmada y sellada por el Contratista.; si es persona natural, el sello se colocará cuando aplique.
- 2 Pagar el valor del servicio, previo los trámites legales, después que el Administrador de Contrato, haya recibido totalmente el suministro y/ o servicio contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
- 3 Se pagarán los servicios 30 días calendario posteriores a la emisión del quedan, el cual se entregará en la UFI contra presentación de factura y acta de recepción del servicio prestado según él o los renglones correspondientes.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO

- **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:** 15 DIAS HABLES POSTERIORA 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 de acuerdo, de conformidad con artículos 83-A y 83-B LACAP.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

VERSION PÚBLICA
De conformidad al Art. 30 de Ley de Acceso a la Información Pública, se han eliminado la información confidencial y/o reservada de este documento

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

- De conformidad con el art.83 de la LACAP, el presente contrato podrá ser prorrogado una sola vez, en el ejercicio fiscal siguiente ya sea por un período igual o menor al plazo inicial, siempre que las condiciones del contrato se mantengan favorables a la Dirección Nacional de Medicamentos y que no hubiere una mejor opción, caso contrario se entenderá que no se prorrogará. Para esta prórroga deberá haber un mutuo acuerdo entre las partes, dando por escrito antes del vencimiento de su plazo.
- 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
- La DNM por acuerdo a Resolución No. 15307-NEX-1519-2019, emitida por la Dirección General de Impuestos del Ministerio de Hacienda, la DNM está designada como agente de retención del 1% del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios; la retención se aplicará a todos los vendedores de bienes muebles corporales o prestadores de servicios indistintamente de su categoría de contribuyente (pequeño, mediano, grande).

NIT de la DNM : 0614-020312-105-7

LUGAR DE ENTREGA: LABORATORIOS DE LA DNM

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.

| <u>Original</u> • UACI <u>Copias:</u> • UFI • Unidad solicitante • Administrador del contrato • Tesorera • Suministrante | POR CONTRATANTE (DNM) | POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE). |
|---|---|---|
| | | |
| | DIRECTOR NACIONAL DNM LIC. NOE GEOVANNI GARCÍA IRAHETA | NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA |