



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:	DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.	ORDEN NUMERO:	DNM-0106-2017
NIT:	0614-220610-105-0	LIBRE GESTION:	102/2017
		COMPRASAL:	20170102
		FECHA:	01/12/2017
SOLICITANTE:	INFORMATICA	FORMA DE PAGO:	30 DIAS

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO:

"SUMINISTRO DE TONERS Y TINTAS PARA IMPRESORAS DE LA DNM AÑO 2018" EN NUESTRAS INSTALACIONES UBICADAS EN URBANIZACION JARDINES DEL VOLCAN BOULEVARD MERLIOT Y AV. JAYAQUE, CIUDAD MERLIOT, SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

# RENGLO	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	VALOR UNITARIO (US\$)	PRECIO TOTAL (US\$)
2	TONER 128A (C) (CE321A) HP ORIGINAL	1.0	C/U	\$66.05	\$66.05
3	TONER 128A (M) (CE323A) HP ORIGINAL	1.0	C/U	\$66.05	\$66.05
4	TONER 128A (Y) (CE322A) HP ORIGINAL	1.0	C/U	\$66.05	\$66.05
6	TONER 305A CIAN PARA HP LASERJET M475DW (CE411A) ORIGINAL	3.0	C/U	\$116.65	\$349.95
7	TONER 305A AMARILLO PARA HP LASERJET M475DW (CE412A), ORIGINAL	3.0	C/U	\$116.65	\$349.95
8	TONER 305A MAGENTA PARA HP LASERJET M475DW (CE413A), ORIGINAL	3.0	C/U	\$116.65	\$349.95
15	BOTELLA DE TINTA NEGRA T664120,	6.0	BOTE	\$9.80	\$58.80



	MARCA EPSON				
16	BOTELLA DE TINTA CIAN T664220, MARCA EPSON	6.0	BOTE	\$9.80	\$58.80
17	BOTELLA DE TINTA MAGENTA T664320, MARCA EPSON	6.0	BOTE	\$9.80	\$58.80
18	BOTELLA DE TINTA AMARILLA T664420, MARCA EPSON	6.0	BOTE	\$9.80	\$58.80
				TOTAL:	\$1,483.20

Garantías:



- 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 DE LOS BIENES:** 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 PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCION A ENTERA SATISFACCION DEL SUMINISTRO.
-
- **LA GARANTIA SERA:** LETRA DE CAMBIO

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

DESTINO: OFICINAS DE LA DNM. **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:** JOSUE CALEB CASTRO BRUNO.
CORREO: josue.castro@medicamentos.gob.sv; tel: 2522-5081

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 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO TESORERA	POR CONTRATANTE (DNM)	DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V. NIT: 0614-220610-105-
	AUTORIZO:  	ES CONFORME:    DUI # 00732280 -1
	GERENTE GENERAL DNM LICDA. SARA REBECA LOPEZ	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

CONDICIONES DEL SUMINISTRO ORDEN DE COMPRA No. DNM-0106-2017

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 **\$1,483.20**, previo los trámites legales, después que el Ing. **JOSUE CALEB CASTRO BRUNO**, Administrador de Contrato, 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 Administrador de Contrato
3. El Administrador del contrato firmará y sellará el Acta de Recepción a total satisfacción del suministro. Dicha acta será firmada y sellada por el Contratista, con el Vo. Bo. de Almacén
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: 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.