

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****ORDEN DE COMPRA**

SEÑORES:	ECOPUNTO, S.A. DE C.V.	ORDEN NUMERO:	DNM-0147-2022
NIT:	Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	LIBRE GESTION:	147/2022
SOLICITANTE:	Unidad de Seguridad Institucional y Servicios Generales (USISG)	COMPRASAL:	20220147
		FECHA:	04/01/2023
		FORMA DE PAGO:	05 días

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FUMIGACIÓN Y CONTROL DE PLAGAS PARA LA DNM "

# Renglón	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Unidad medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
1	Servicio de control de plagas para el edificio de la DNM (bichos y roedores), incluye inspección, fumigación y colocación de cebos	06	SERVICIO	\$240.00	\$1,440.00
TOTAL: MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA				TOTAL	\$1,440.00

VER MAS ESPECIFICACIONES EN ANEXO 1

- 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.
- **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 **15 meses**, contados a partir de la fecha de distribución del documento contractual, la cual podrá ser: **pagaré sin protesto autenticado por notario.**

CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

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 acta en la UACI, emitida a Nombre de Dirección Nacional de Medicamentos
4. **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.**
5. 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. Pagar en 05 días el valor del suministro, previo los trámites legales, después que la/el Administrador de Contrato, haya recibido total o parcial el suministro contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. 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. Enviar copia a la UACI a más tardar 3 días hábiles después de recibir (Art. 82 bis LACAP), además enviar copia de formulario de Evaluación de Desempeño del Contratista (Anexo B42 del Manual de procedimientos emitido por la UNAC), a más tardar 8 días hábiles después de haber emitido el acta de recepción.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

- **TIEMPO DE SERVICIO:** Para los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre, y noviembre, y su vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2023.
- **Contacto del ofertante:** [Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP](#)
- 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.
- 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.
- **De 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

DESTINO: OFICINAS DE LA DNM.

Administrador del contrato nombrado mediante acuerdo de Director Nacional No.

Administrador	Renglón	Contactos
Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP

En el caso que el Administrador del Contrato u Orden de Compra sea sustituido, indistintamente de la razón o exista modificación en el cargo, únicamente se modificará el Acuerdo correspondiente.

Nota: en caso de no cumplirse esta orden de compra, la DNM podrá adjudicar a otro proveedor y esta orden de compra deberá ser devuelta a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes, favor leer las condiciones generales de la compra.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Original: - UACI Copias: - Suministrante, - UFI - Unidad solicitante - Administrador del contrato - Tesorera	Por contratante (DNM)	Por contratista (suministrante)
	Autorizo:	Es conforme:
	Director nacional DNM Lic. Noe Geovanni García Iraheta	Nombre, firma de la persona autorizada y sello de la empresa



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Anexo No. 1

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

1. ALCANCES DEL TRABAJO.

- a) Meses a brindar servicio: **enero, marzo, mayo, julio, septiembre, y noviembre 2023, previa coordinación con el administrador de la orden de compra.**
- b) Todas las aplicaciones deben ser realizadas en donde habitan las plagas y no en lugares innecesarios.
- c) Utilizar productos que eviten manchas y olores desagradables.
- d) Las técnicas de aplicación deben considerar evitar riesgos a la salud de los empleados y visitantes a las instalaciones.
- e) Comunicación 24/7 en caso de atender algún tipo de necesidad.
- f) Proporciona servicios adicionales en caso se requieran, previa coordinación con el administrador de contrato.
- g) El momento de aplicación deberá ser coordinado con el administrador de contrato para una mejor efectividad.
- h) Presentar, por parte de la empresa contratada, protocolo de trabajo describiendo en que consiste, así como, el mapa correspondiente de la ubicación de cada punto de control de roedores.

2. RESULTADOS ESPERADOS.

- Informe de trabajo realizado donde se evidencie fotográficamente el trabajo realizado, comentarios de mejora para controlar posibles plagas. Deberá anexar hoja de servicio o bitácora de trabajo de cada servicio.

3. MEDIDAS A CONSIDERAR.

Sin limitarse a ello el contratista deberá:

- Mantener un representante o encargado durante todo el desarrollo del servicio contratado
- La empresa deberá suministrar los materiales, dirección técnica, mano de obra, equipos, herramientas, servicios y transporte etc.
- El contratista deberá enviar al administrador de contrato listado de personal que realizará el servicio, listado de equipo a ingresar a la DNM, incluye datos de vehículo.