



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 COMPRAS PÚBLICAS
ORDEN DE COMPRA

Contratista:	R Y A SERVICIOS PROFESIONALES, S.A DE C.V	Orden número:	DNM-0030-2023
DUI:	Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	Proceso número:	CD-DNM-004/2023
Solicitante:	UNIDAD INFORMATICA	COMPRASAL:	3236-2023-P0007
		Fecha:	21/7/2023

Solicitamos a ustedes se sirvan entregar lo correspondiente al proceso: "ADQUISICIÓN DE BATERÍAS PARA BANCO DE UPS – DNM"

# Renglón	Descripción de la obra, bien, servicio o consultoría	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
1	ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE 200 BATERÍAS PARA UPS TRIPPLITE DE 10KVA EN ESTADO ACTIVO-ACTIVO PARA LA DNM.	200	UNIDAD	\$ 31.64	\$ 6,328.00
Total: SEIS MIL TRECIENTOS VEINTIOCHO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA					\$ 6,328.00

• Documento de Solicitud de oferta/Especificaciones técnicas y oferta presentada por la empresa, forman parte integral de esta orden de compra.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO

Obligaciones del suministrante

- 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.
- 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 Compras Públicas y Ley de Procedimientos Administrativos.
- Presentar factura emitida a Nombre de Dirección Nacional de Medicamentos, con 3 copias, en caso que sea una persona natural que no esté obligada según la Ley a estar inscrita como contribuyente, deberá presentar recibo con 3 copias; en ambos casos no deberá estar borrado, enmendado, tachado y/o deteriorado. Entregar copia de factura o recibo y acta en la UFI .
- 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, si el suministro es cualquier tipo de equipo, detallar el número de serie cada uno de los equipos y modelos(cuando aplique)
- Deberá presentar declaración jurada de cuenta bancaria en UFI y ésta estará vigente durante el presente ejercicio fiscal, de existir algún cambio deberá presentar una nueva declaración.

Obligaciones de la DNM

- Pagar en 30 días el valor del servicio o suministro, posteriores a la emisión del quedan, el cual se entregará en la UFI contra presentación de factura y acta de recepción.
- El acta de recepción será elaborada por el administrador de la Orden de Compra, dicha acta será firmada y sellada por el/la administrador/a y contratista; si es persona natural, el sello se colocará cuando aplique. Se deberá enviar copia del acta de recepción a la UCP a más tardar 3 días hábiles posteriores a la recepción según (Art. 162 bis LCP). Además, enviar copia de formulario de evaluación de desempeño del contratista, a más tardar 8 días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total.

Otras condiciones del suministro y/o servicio

- **Tiempo de entrega: 05 días hábiles posteriores a la distribución de la orden de compra.**
- **Persona contacto por parte del proveedor:** [Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP](#)
<https://www.medicamentos.gob.sv>



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

- 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 al Artículo 158 de la LCP.
- De conformidad con el art.159 de la LCP, la presente Orden de Compra podrá ser prorrogada una sola vez, ya sea por un período igual o menor al plazo inicial, previo a su vencimiento, siempre que se justifique por la institución contratante dicha necesidad, 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 de acuerdo al Ministerio de Hacienda, 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)
- **ANTICORRUPCIÓN Y ANTIÉTICA:** Las partes contratantes están obligadas a denunciar todo acto sospechoso que pueda constituirse como cualquier práctica de anticorrupción o antiética del cual tenga conocimiento o sea informado, debiendo comunicar ante las autoridades correspondientes, y abstenerse de realizar cualquier acto o acción que se enmarque o pueda catalogarse como tal, dentro de la ejecución del presente instrumento, debiendo actuar dentro de los márgenes de la legislación vigente; de igual forma tendrán que mantener los más altos niveles éticos y morales entre las personas intervinientes que representen al contratante y la contratista, y sin perjuicio de las sanciones que impongan por los hechos comprobados.

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

Lugar de entrega: Oficinas de la DNM, ubicadas en Blv. Merliot y Av. Jayaque, Edif. DNM, Urb. Jardines del Volcán, Santa Tecla, La Libertad.

Administrador del contrato: [Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP](#). En caso que el administrador de la orden de compra sea sustituido, indistintamente la razón o exista modificación en el cargo, únicamente modificara el nombramiento, siendo responsabilidad de la unidad solicitante el trámite y la remisión de copia del mismo a la Unidad Financiera Institucional y a la Unidad de Compras Públicas, además de informar al contratista sobre el cambio realizado.

Nota: En caso de no cumplirse lo estipulado esta orden de compra, la DNM podrá adjudicar a otro proveedor y esta orden de compra será anulada, favor leer las condiciones generales de la compra, lo anterior sin perjuicio de ejecutar las acciones legales que correspondan.

Original

- UCP

Copias:

- Contratista
- UFI
- Unidad solicitante
- Administrador de orden de compra
- Supervisor (cuando aplique)
- UABI (cuando aplique)

CONTRATANTE (DNM)

Lic. Noé Giovanni García Iraheta
Director Nacional