



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**ORDEN DE COMPRA**

Contratista:	Inprocsa, S.A de C.V.	Orden de Compra No.:	DNM-0061-2023
DUI/NIT:	Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	Proceso número:	SI-DNM-17/2023
Solicitante:	Unidad de Control de Calidad en el Pre y Post Registro de Medicamentos (UCCPPRM)	COMPRASAL:	3236-2023-P0045
		Fecha:	18/12/2023

Solicitamos a ustedes se sirvan entregar lo correspondiente al proceso: "**Contratación del Servicio de Mantenimiento - Calibración - Verificación - Calificación y Mapeo de Equipos del Laboratorio de Calidad y Clínica Empresarial DNM**"

# Renglón	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
2	Verificación de contador de partículas particle plus, mod.8306. N° inventario: labmicro24-61103-000024 código interno: cpmb-27	1	C/U	\$ 549.00	\$ 549.00
Total: Quinientos cuarenta y nueve dolares de los Estados Unidos de America					\$ 549.00

Términos de referencia/Especificaciones técnicas y oferta presentada por la empresa y **ANEXO No. 01**, forman parte integral de esta orden de compra.

Garantías:

Garantía de buen servicio: por el 10% sobre el monto total contratado, la cual deberá presentarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores a que el servicio sea recibido a entera satisfacción y estará vigente por un **un año**, contado a partir de la recepción a entera satisfacción del servicio.

La garantía será: pagará sin protesto autenticado por notario.

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.
- Emitir factura convencional (duplicado cliente) a Nombre de Dirección Nacional de Medicamentos, en caso que sea una persona natural que no esté obligada según la Ley a estar inscrita como contribuyente, deberá presentar recibo original; en ambos casos no deberá estar borrado, enmendado, tachado y/o deteriorado.
Cuando se trate de factura electrónica emitirla a nombre de Dirección Nacional de Medicamentos, NIT: 0614-020312-105-7, actividad económica 84110, actividades de la administración pública en general, la cual deberá ser remitida al correo del administrador de la Orden de Compra el cual se detalla mas adelante.
- La factura o recibo serán acompañado del acta de recepción y entregadas en UFI para tramite de pago.
- Deberá presentar declaración jurada de cuenta bancaria a UFI y ésta estará vigente durante el presente ejercicio fiscal, de existir algún cambio deberá presentar una nueva declaración.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

6. En la factura y/o recibo (según aplique), deberá detallar número de documento contractual (Orden de Compra, Resolución Modificativa, Prórroga, etc.), número de proceso de compra, número de renglón, descripción del bien o servicio que permita identificar claramente y relacionar con lo descrito en el documento contractual, cantidad, precio unitario y precio total y cuando aplique retención del 1% de IVA.

Si el suministro es cualquier tipo de equipo, detallar el número de serie de cada uno de los equipos y modelos (En caso de tratarse de mas de cinco equipos, las series y modelos podrán detallarse en carta adjunta firmada y sellada por el proveedor haciendo referencia al número de factura (s) con el que se hace entrega, el número de documento contractual y número de renglón).

Obligaciones de la DNM

1. 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.
2. El Administrador de la Orden de Compra, deberá remitir a la UCP acta firmada y sellada y por un representante del contratista; 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 o plazo contractual.

Otras condiciones del suministro v/o servicio

- Tiempo de entrega: **15 días calendarios posteriores a la distribución de la Orden de Compra y de común acuerdo con el Administrador de la Orden.**
- Nombre de la persona de contacto del contratista: **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 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.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

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. 5to nivel, Laboratorio de Microbiología. Administradora de la Orden de Compra: **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.

POR CONTRATANTE (DNM)

Original

• UCP

Copias:

• Contratista

• UFI

• Unidad solicitante

• Administrador de orden de compra

Lic. Luis Alejandro Rivera Flores
Gerente de Administración y Desarrollo Institucional

Vigente desde: 24-octubre-2023