

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:	AVILES TRAVEL, S.A. DE C.V.	ORDEN NUMERO:	DNM-0136-2022
NIT:	Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	LIBRE GESTION:	136/2022
SOLICITANTE:	Unidad de Cooperación y Alianzas Estratégicas	COMPRASAL:	20220136
		FECHA:	10/01/2023
		FORMA DE PAGO:	30 días calendario

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO "ADQUISICIÓN DE BOLETOS PARA MISIONES OFICIALES DE LA DNM PARA EL AÑO 2023"

# Renglón	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Unidad medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
1	BOLETOS AÉREOS PARA MISIONES OFICIALES DE LA DNM PARA EL AÑO 2023	1	SERVICIO	\$ 84,600.00	\$ 84,600.00
2	ASISTENCIA DE VIAJES Y SEGURO CON COBERTURA DE COVID 19.	1	SERVICIO	\$3,000.00	\$ 3,000.00
TOTAL: OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA				TOTAL	\$87,600.00

Nota importante:

- ✓ El consumo de los montos adjudicados, dependerá del requerimiento de parte de la administradora de contrato.
- ✓ La DNM no está obligada a consumir en su totalidad el monto contratado.

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.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

- **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.
- **Esta garantía podrá ser:** Pagaré sin protesto autenticado por notario

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 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 30 días calendario 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.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

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

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO:** ENERO A DICIEMBRE 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 muto 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 :

[Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP](#)

DESTINO: OFICINAS DE LA DNM.

Administradores del contrato nombrados mediante acuerdo de Director Nacional No.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Administrador	Renglones	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 Ejecutivo 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.		

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 Giovanni García Iraheta	Nombre, firma de la persona autorizada y sello de la empresa



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

Anexo No. 1

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

No.	Descripción
1	Emitir boletos aéreos solicitados por la DNM, a través de la Unidad de Cooperación y Alianzas Estratégicas (UCAE), mediante un sistema global y confiable de reservas.
2	La Agencia de Viajes realizará la reservación y emisión de boletos aéreos (electrónicos o físicos), a través de una red confiable de reservas SABRE o AMADEUS.
3	La Agencia de Viajes asignará a un Representante o Agente de Viajes, con número telefónico móvil, quien manejará la cuenta de la DNM.
4	Contar con un medio de comunicación para atender las solicitudes de la DNM, de acuerdo al detalle siguiente: correo electrónico, teléfono de línea fija, teléfono móvil con acceso a correo electrónico, mensajes de texto a través de WhatsApp, los cuales serán proporcionados al Administrador de Contrato.
5	La Agencia de Viajes proporcionará el servicio de reservación y entrega de boletos en la modalidad 7/24 (a domicilio o electrónico).
6	Ofrecer diferentes opciones de viaje con la calidad que se requiere en el servicio y servicio de pasajes aéreos, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Rutas de vuelo con conexiones que permitan el registro del viaje con el tiempo suficiente para el abordaje del avión, opciones de rutas viables al destino en el que se arribará. • Las mejores tarifas económicas que generen ahorro a la DNM.
7	La Agencia de Viajes gestionará de manera inmediata, la atención de usuarios en caso de abandono por parte de líneas aéreas.
8	Proporcionar boletos con impuestos internacionales incluidos.
9	Proporcionar asistencia de viaje y seguro con cobertura de COVID-19 para consideración de la DNM.
10	Ofrecer seguridad y discreción de la información, comunicando a los responsables del seguimiento a la emisión de boletos en la DNM, lo relacionado a las reservas de vuelos.
11	Ajustarse a las necesidades y políticas institucionales de la DNM.
12	La Agencia de Viajes presentará al Administrador del Contrato como mínimo DOS (2) opciones de itinerarios de viaje por solicitud; en el caso de no haber opciones en las rutas solicitadas o de no existir espacios disponibles, deberá notificarlo oportunamente por escrito, vía correo electrónico, en un tiempo de respuesta máximo de dos horas, ofreciendo las tarifas e itinerarios más convenientes.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

No.	Descripción
13	Gestionar ascensos en clase ejecutiva de acuerdo a solicitudes de la DNM.
14	<p>Informar oportunamente de cambios, relativos al servicio, que las aerolíneas realicen a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Políticas • Reglamentos • Condiciones especiales y • Otros, referentes a boletos aéreos.

Servicio de Emisión de Boletos Aéreos

Comprende la reservación y emisión de boletos aéreos, en clase económica, con los siguientes requisitos:

No.	Descripción
1	Reconfirmación de vuelos y rutas de viaje
2	Reemisión de boleto (Exchange-re-issue)
3	Trámite de boletos vía internet o por páginas webs de las aerolíneas que no posean oficinas en el país para trámites de boleto extraviado
4	Será responsabilidad de la Agencia de Viajes a contratar, que los boletos contengan toda la información necesaria y no presentar inconvenientes para el funcionario o empleado que hará uso del servicio.
5	Cotización de boletos simples y reembolsables
6	Anulación de boleto
7	Reembolso por boleto no utilizado, en efectivo o en MCO emitido por la línea o aerolínea a favor de la institución; cuando la política de la aerolínea lo permita.
8	El procedimiento de reclamo en relación a la prestación del suministro es el siguiente: El Administrador del Contrato envía notificación escrita indicando el nombre del viajero y dificultad que se presentó y la Agencia de Viajes gestionará el reclamo ante la línea aérea e informará al Administrador del Contrato acerca de las causas o reembolsos que aplique.
9	Envío de confirmación vía internet.
10	Asesoría de programas corporativos y turísticos.
11	Asesoría de pre-chequeo, vía internet o de manera personalizada.
12	Emisión de boletos una vez ha sido confirmada la información vía correo electrónico.



DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

No.	Descripción
13	Emisión de boletos fuera de horas laborales de agencia de viajes, fines de semana y días festivos.
14	Proporcionar capacitación al personal que el Administrador del Contrato designe, en los temas relacionados al manejo de la terminología y logística de operación y la gestión de solicitudes de viaje.
15	Ningún funcionario o empleado de la DNM podrá recibir cualquier beneficio directa o indirectamente de la Agencia de Viajes.
16	La Agencia de Viajes a través del Asesor de Viajes designado informará a los funcionarios o empleados que viajen, lo siguiente: Tipo de visa, impuestos a pagar, tipos y cambios de moneda y clima del país de destino.

CONDICIONES DE CONFIDENCIALIDAD: La Contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda información revelada, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita, y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el Contratante lo autorice en forma escrita. La Contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución de los servicios encomendados y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información revelada por el Contratante se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin.