



## DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS****ORDEN DE COMPRA**

<b>Contratista:</b>	ROBERTO CARLOS GARCÍA RAMÍREZ (DIGITAL SOLUTIONS)	<b>Orden número:</b>	DNM-0046-2023
<b>DUI:</b>	Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	<b>Proceso número:</b>	CP-DNM-10/2023
<b>Solicitante:</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE BIENES INSTITUCIONALES	<b>COMPRASAL:</b>	3236-2023-P0034
		<b>Fecha:</b>	16/11/2023

Solicitamos a ustedes se sirvan entregar lo correspondiente al proceso: "Adquisición de televisores y racks para el proyecto de Fortalecimiento lingüístico del idioma inglés para personal clave de la DNM"

# Renglón	Descripción de la obra, bien, servicio o consultoría	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
1	Rack o Soporte para TV de 55", Marca: KLIP XTREME, Modelo: KTM-351	7	C/U	\$ 23.85	\$ 166.95
2	Rack o Soporte para TV de 65", Marca: KLIP XTREME, Modelo: KTM-351	4	C/U	\$ 23.85	\$ 95.40
3	Rack o Soporte para TV de 75" Marca: KLIP XTREME, Modelo: KTM-352	1	C/U	\$ 24.95	\$ 24.95
4	Smart TV LED 4K de 55", Marca: XIAOMI, Modelo: ELA5106LM	7	C/U	\$ 459.95	\$ 3,219.65
5	Smart TV LED 4K de 65", Marca : XIAOMI, Modelo: PIE	4	C/U	\$ 639.95	\$ 2,559.80
6	Smart TV LED 4K de 75", Marca: HISENSE, Modelo: 75U6H	1	C/U	\$ 1,324.50	\$ 1,324.50
<b>Total: SIETE MIL TRECIENTOS NOVENTA Y UNO 25/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA</b>					<b>\$ 7,391.25</b>

• Documento de Solicitud de oferta/Especificaciones técnicas y oferta presentada por la empresa y Anexo No. 1, forman parte integral de esta orden de compra.

**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 Compras Públicas y Ley de Procedimientos Administrativos.
3. 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.



## DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

4. 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).
5. La factura o recibo serán acompañado del acta de recepción y entregadas en UFI para tramite de pago.
- 6 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.

### Obligaciones de la DNM

1. Pagar dentro de los 15 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:**

- Lugar de Entrega: Blvd. Merliot, Urbanización Jardines del Volcán y Av. Jayaque, Edif. DNM, Santa Tecla, La Libertad, Unidad de Administracion de Bienes Institucionales.
  - Tiempo de Entrega: 10 días hábiles posteriores a la distribución de la Orden de Compra.
  - Horario de Entrega: Desde las 08:30 horas hasta las 14:00 horas
- Los gastos de transporte para la entrega de los bienes y servicios, será responsabilidad del contratista.

#### • **Persona contacto por parte del proveedor: 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.  
 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 (UABI)
- Administrador de orden de compra

**CONTRATANTE (DNM)**

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