



## 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 ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL****ORDEN DE COMPRA**

<b>Señores:</b>	FACELA, S.A. DE C.V.	<b>Orden numero:</b>	DNM-0046-A-2022
<b>NIT:</b>		<b>Libre gestión:</b>	46/2022
<b>Solicitante:</b>	Unidad de administración de Bienes Institucionales (UABI)	<b>COMPRASAL:</b>	20220046
<b>Forma de pago:</b>	CREDITO 15 DIAS	<b>Fecha:</b>	3/6/2022

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO: "SUMINISTROS DE ARTICULOS DE LIMPIEZA Y CAFÉ PARA LA DNM AÑO 2022".

# Renglón	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
26	LIBRO LEGAL MARCA TIPO IBERICA ESTILO "AP" # 62151	13	C/U	\$4.40	\$57.20
29	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO B-20 BLANCURA 97 MÍNIMO	13	RESMA	\$6.21	\$80.73
31	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA (COLORES) PAQ. DE 250 HOJAS	7	PAQUETE	\$4.35	\$30.45
47	SELLO FECHADOR	21	C/U	\$0.90	\$18.90
48	SOBRE BLANCO PARA CORRESPONDENCIA TAMAÑO CARTA B20	90	C/U	\$0.03	\$2.70
49	TABLAS ACRÍLICAS	5	C/U	\$3.25	\$16.25
<b>TOTAL: DOCIENTOS SEIS 26/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</b>					<b>\$ 206.23</b>

## UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

• 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.

### 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.  
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
- 2 Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y Ley de Procedimientos Administrativos  
  
Presentar Factura debidamente detallada con 3 copias, la cual no deberá estar borrada, enmendada, tachada y/o deteriorada.
- 3 Entregar copia de factura y acta en la UACI, emitida a Nombre de Dirección Nacional de Medicamentos  
  
4 Entregar las Garantías requeridas en el tiempo establecido en la UACI
- 5 **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.**

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 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.
- 2 Pagar el valor del servicio, previo los trámites legales, después que el Administrador de Contrato, haya recibido totalmente el suministro y/ o servicio contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
- 3 Se pagarán los servicios 30 días calendario posteriores a la emisión del quedan, el cual se entregará en la UFI contra presentación de factura y acta de recepción del servicio prestado según él o los renglones correspondientes.



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 ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

### **OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO**

- **TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS:** 05 DIAS HABLES POSTERIORA LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA.
- 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
- La DNM por 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).

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 ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

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

LUGAR DE ENTREGA:

**NOTA: EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, LA DNM PODRA ADJUDICAR A OTRO PROVEEDOR Y ESTA ORDEN DE COMPRA DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA.**

<b><u>Original</u></b>	<b>POR CONTRATANTE (DNM)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE).</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• UACI</li></ul> <b><u>Copias:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• UFI</li><li>• Unidad solicitante</li><li>• Administrador del contrato</li><li>• Tesorera</li><li>• Suministrante</li></ul>		
	DIRECTOR NACIONAL DNM LIC. NOE GEOVANNI GARCÍA IRAHETA	NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA