

**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

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

**ORDEN DE COMPRA**

<b>Señor:</b>	KUO HUA,S.A. DE C.V.	<b>Orden numero:</b>	DNM-0115-B-2022
<b>NIT:</b>	versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	<b>Libre gestión:</b>	115/2022
<b>Solicitante:</b>	UNIDAD DE ADMINISTRACION DE BIENES INSTITUCIONALES	<b>COMPRASAL:</b>	20220115
<b>Forma de pago:</b>	30 DIAS CALENDARIO	<b>Fecha:</b>	26/10/2022

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO: "COMPRA DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA DNM."

# Renglón	Descripción del bien o servicio	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
3	SILLA EJECUTIVA MODELO LM689GA	7	UNIDAD	\$95.00	\$ 665.00
<b>TOTAL: SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.</b>					<b>\$ 665.00</b>

• 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, según anexo.

**Garantía:**

• **Garantía de buena calidad de los bienes:** por el 10% sobre el monto contratado, la cual deberá presentarse en un plazo máximo de 08 días hábiles posteriores a que el bien y/o servicio sea recibido a entera satisfacción y estará vigente por un año, contado a partir de la recepción total a entera satisfacción.

• **La garantía será:** 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

**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

### UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

- 3 Presentar Factura debidamente detallada con 3 copias, la cual no deberá estar borrada, enmendada, tachada y/o deteriorada. Entregar copia de factura y 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 servicio o suministro, posteriores a la emisión del quedan, el cual se entregará en la UFI contra presentación de factura y acta de recepción del suministro o servicio.
- 2 El Acta de Recepción será elaborada por el administrador 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 del acta de recepción 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 : 15 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA.**
- **PERSONA CONTACTO DE PARTE 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 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

**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

### UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

- 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).

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

**Administrador del contrato:** [versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP](#)

**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.**

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