



**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 COMPRAS PÚBLICAS

#### ORDEN DE COMPRA

<b>Contratista:</b>	INPROCSA, S.A DE C.V.	<b>Orden de Compra No.:</b>	DNM-0007-2024
<b>DUI/NIT:</b>	versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	<b>Proceso número:</b>	CD-DNM-03/2024
<b>Solicitante:</b>	UCCPPRM	<b>Fecha:</b>	21/12/2023

Solicitamos a ustedes se sirvan entregar lo correspondiente al proceso: "Arrendamiento de sistema de purificación de agua grado farmacéutico para uso de laboratorio de control de calidad y microbiología de la DDM, incluyendo el servicio de mantenimiento preventivo y consumibles"

No. Renglón	Descripción de la obra, bien, servicio o consultoría	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
1	Servicio de arrendamiento de sistema de agua purificada para la Dirección Nacional de Medicamentos	12	Cada Uno	\$ 2,556.45	\$ 30,677.40
<b>Total:</b> TREINTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA					<b>\$ 30,677.40</b>

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

#### **Garantías:**

**Garantía de cumplimiento de contrato:** por el 10% sobre el monto contratado, la cual deberá presentarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores a la distribución de la orden de compra y estará vigente por **quince meses**, contado a partir de la fecha de distribución de la orden de compra.

**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.



## 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 mensual será acompañado del acta de recepción respectiva y deberá ser 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 en **30 días** el valor del servicio, 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 y/o servicio**

- Plazo y Vigencia: El Plazo del servicio será de enero a diciembre del dos mil veinticuatro, y su vigencia será hasta el 31 de diciembre del dos mil veinticuatro.
- 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 ser de común 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 impongán 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, Unidad de Informática. 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.

**POR CONTRATANTE (DNM)**

**Original**

- UCP

**Copias:**

- Contratista
- UFI
- Unidad solicitante
- Administrador de orden de compra

Lic. Noe Giovanni García Iraheta  
Director Nacional

Vigente desde: 24-octubre-2023