



## DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

## ORDEN DE COMPRA

<b>Contratista:</b>	ERLO, S.A. de C.V.	<b>Orden número:</b>	DNM-0028-2024
<b>NIT:</b>	Versión Pública de información confidencial Art. 30 LAIP	<b>Proceso número:</b>	SI-DNM-12/2024
<b>Solicitante:</b>	Unidad de Administración de Bienes Institucionales	<b>COMPRASAL:</b>	3236-2024-P0071
		<b>Fecha:</b>	14/6/2024

Solicitamos a ustedes se sirvan entregar lo correspondiente al proceso: "Adquisición de utensilios de cocina para la DNM"

# Lote	Descripción de la obra, bien, servicio o consultoría	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario (US\$)	Precio total (US\$)
1	<b>Renglon No. 6</b> PORCIONADOR DE HELADOS: Capacidad 3oz, facilita el auto descongelado, material aluminio	1	C/U	\$27.43	\$ 27.43
	<b>Renglon No. 7</b> TENEDOR: Para plato fuerte. Sin decoración o bordado en el mango. Material acero inoxidable. Peso neto 0.040kg. Dimensiones producto (largo x ancho x altura) 182x23x17mm	24	C/U	\$4.23	\$ 101.52
	<b>Renglon No. 8</b> CUCHARA: Para sopa.Sin decoración o bordado en el mango. Material acero inoxidable. Peso neto: 0.077kg. Dimensiones producto (largoxanchoxaltura): 202x44x28mm	24	C/U	\$2.88	\$ 69.12
	<b>Renglon No. 9</b> CUCHARA REMOVEDORA: Cuchara pequeña. Sin decoración o bordado en mango. Material acero inoxidable. Peso Neto: 0,0760 kg. Dimensiones del producto (LargoxAnchoxAlto): 183x40x24mm	24	C/U	\$10.55	\$ 253.20
	<b>Renlon No. 10</b> CUCHILLO: Cuchillo para plato fuerte. Sin decoración o bordado en el mango. Material acero inoxidable. Peso Neto 0,0760 kg. Dimen\ones del producto (Largo x Anchox Alto): 223x23x10mm	24	C/U	\$4.50	\$ 108.00
	<b>Renglon No. 11</b> MANTEQUILLERO: Espatula mantequillera. Sin decoración o bordado en el mango. Material acero inoxidable. Peso Neto: 0,0280kg. Dimensiones del producto (LargoxAnchoxAlto): 147x18x13mm. Espesor: 2,5mm	5	C/U	\$2.85	\$ 14.25
	<b>Renglon No. 12</b> TENEDOR PARA POSTRE: Sin decoración o bordado en el mango. Material acero inoxidable. Peso Neto del producto 0.045kg. Material de acero inoxidable. Largo de 12 a 14cm	24	C/U	\$2.53	\$ 60.72



## DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

2	<b>Renglon No. 17</b> PLATO PARA ENSALADA: 16.51cm de diámetro, altura 1.91cm redondo, borde angosto, apto para introducir al microondas, horno, sin plomo, color blanco y material porcelana. Peso neto del plato: 0.4 libras	24	C/U	\$5.80	\$ 139.20
	<b>Renglon No. 18</b> PLATO: 19.05cm de diametro, redondo, borde angosto, apto para introducir a microondas, horno, sin plomo, color blanco y material porcelana	24	C/U	\$6.60	\$ 158.40
	<b>Renglon No. 19</b> PLATO BOWL: Para sopas o ensaladas, capacidad 25oz, 17.145cm de diámetro x 6.985cm h, apto para introducir a microondas y horno. Vitricado, sin plomo, de cerámica, color blanco, borde enrollado.	24	C/U	\$7.00	\$ 168.00
	<b>Renglon No. 20</b> PLATO DE MONTAJE: 26.68cm de diámetro, altura 2.86cm redondo, borde angosto, apto para introducir a microondas y horno, vitricado, sin plomo, color blanco, material porcelana, peso neto 0.4 libras	24	C/U	\$9.10	\$ 218.40
	<b>Renglon No. 21</b> TAZA: de 7oz, apilable, borde redondeado, blanco brillante, material porcelana. H: 7.62cm, T:8,255cm, F:5.08cm D: 10.477cm, Apto para microondas, horno y congelador. Peso neto 0.4 libras	36	C/U	\$4.75	\$ 171.00
	<b>Renglon No. 22</b> PLATO PARA TAZA: Plato 13.97cm de diámetro, con cavidad doble para que caze taza, plato redondo, borde angosto, color blanco brillante, material porcelana, apto para microondas, sin plomo, peso neto 0.5 libras	36	C/U	\$3.84	\$ 138.24
	<b>Renglon No. 23</b> BOWL CUADRADO: Capacidad 20oz, 13.98cmx6.6675cm h, cuadrado sin borde, material porcelana, apto para microondas, sin plomo	10	C/U	\$6.60	\$ 66.00
	<b>Renglon No. 31</b> BOWL PASTA: Para sopas o pastas, capacidad 9 1/2oz, 22.86cm de diámetro, altura 4.763cm, apto para introducir en microondas y horno. Vitricado, sin plomo, color blanco, borde redondeado. Material porcelana.	24	C/U	\$9.50	\$ 228.00
	<b>Renglon No. 1</b> SALERO/ PIMIENTERO: de 1oz, cuerpo de vidrio y cabeza de acero inoxidable. Cubierta \po hongo, de vidrio, altura: 2 pulgadas	10	C/U	\$3.18	\$ 31.80
	<b>Renglon No. 2</b> AZUCARERO VERTEDOR: de 12oz, con tapa plateada que se cierra por si sola superior/ superficie, de acero inoxidable y cuerpo de vidrio transparente.	3	C/U	\$9.60	\$ 28.80
	<b>Renglon No. 24</b> VASO: Vaso de vidrio media luna, cilindrico, de 12oz, alto, fondo medio grueso. Altura: 13.5cm, diametro 6.5cm, fondo delgado.	36	C/U	\$2.25	\$ 81.00



## DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

3	<b>Renglon No. 26 COPA PARA CHAMPAGNE:</b> Copa flauta 7-3/4oz. Material vidrio, Dimensiones 225 x 50mm (alto x diametro), boca 4.5cm, borde moldeado, apto para congelador	36	C/U	\$3.15	\$ 113.40
	<b>Renglon No. 27 COPA PARA VINO TINTO:</b> Tipo diamante globo, material vidrio, capacidad 18-1/4oz, Dimensiones H 21.59cm, T 6.985cm, B 8.255cm, D: 10.16cm, sin plomo, forma redonda	36	C/U	\$3.75	\$ 135.00
	<b>Renglon No. 28 VASO TIPO V DE VIDRIO:</b> Material vidrio, borde redondeado capacidad 13.5oz, Dimensiones 1.6x4.5x3.5pulg. Patrón sólido. Color claro, espesor delgado, sin tallo	6	C/U	\$4.80	\$ 28.80
5	<b>Renglon No. 33 CUCHILLO DE SIERRA:</b> Mango an(deslizante de polipropileno, color blanco. Lamina de corte, sierra profesional en acero inoxidable de 10 pulgadas, Dimensiones 39.5 largo x 3.8 ancho x 2.3 alto cm	2	C/U	\$27.54	\$ 55.08
	<b>Renglon No. 34 TAPETES INDIVIDUALES:</b> Rectangulares u ovalados, sin diseño, de un solo fondo y color (gris oscuro, azul oscuro), material lavable. Dimensiones 45cm x 30cm	24	C/U	\$7.00	\$ 168.00
	<b>Renglon No. 35 JARRA DE VIDRIO:</b> Jarra de vidrio de 0.5 a 1 litro de vidrio transparente, pico vertedor y asa de agarre	10	C/U	\$13.00	\$ 130.00
	<b>Renglon No. 36 CHAROLA DE SERVICIO:</b> Dimensiones aprox 27 pulgadas, color sobrio, sin textura y estampados llama\vos, un solo color, presentacion elegante. Material resistente y calidad. Resistente a la humedad	5	C/U	\$55.00	\$ 275.00
<b>Total: DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO 36/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</b>					<b>\$ 2,968.36</b>

• Documento de Solicitud de oferta/Especificaciones técnicas 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.
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.



## DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

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.
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 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.
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

- **A- Tiempo de entrega:** Realizar las entregas a la institución 15 días hábiles posteriores a la distribución de la orden de compra.
- **B- Lugar de Entrega:** Blvd. Merliot, Urbanización Jardines del Volcán y Av. Jayaque, Edif. DNM, Santa Tecla, La Libertad Sur, La Libertad; segundo nivel en la Unidad de Administración de Bienes Institucionales.
- **C- Horario:** desde las 08:00 horas hasta las 15:00 horas
- **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)



## DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS

- **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.

**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 Sur, La Libertad, segundo nivel, 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
- Administrador de orden de compra

**CONTRATANTE (DNM)**

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