



MINISTERIO  
DE SALUD

**HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"**  
**DEPARTAMENTO LA PAZ, ZACATECOLUCA**



## **VERSIÓN PÚBLICA**

"Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes". (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

"También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento"



HOSPITAL NACIONAL " SANTA TERESA "  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
TELEFONOS DE LA UACI: 2347-1215 \* 1247-1209



MINISTERIO  
DE SALUD

ORDEN DE CONPRA DE BIENES Y SERVIVIO

LUGAR Y FECHA:	ZACATECOLUCA, 27 DE ENERO DE 2021	ORDEN DE COMPRA No. 016 /2021					
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		SOLICITUD No. 145/2020					
NOMBRE DE LA EMPRESA: TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ		RESOLUCION DE ADJUDICACION No. 009/2021					
NIT No. :							
CLASIFICACION DE LA EMPRESA: MICRO EMPRESA							
DIRECCION: 8° AV. NORTE # 522, SAN SALVADOR							
TEL. No.: 2272- 2151							
CORREO ELECTRONICO: tecno_graficos@hotmail.com							
CONTACTO: TOMAS RICARDO RODRIGUEZ							
CARACTERISTICA DE LA EMPRESA: NATURAL.							
LINEA DE TRABAJO: 01-01 CONCEPTO DE LA COMPRA: " MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES MUEBLES "							
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2021-3212-3-01-01-21-1-54301.							
RENLON No.	CODIGO DE PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	CODIGO DE PRODUCTO SEGÚN CATALOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCION COMPLETA DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL \$ CON IVA
6	81201037	72154065	OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A: DUPLICADORA MARCA: RISO MOD.: E2220 SERIE: 78504234 UBICADO EN IMPRESIONES COD. INVENTARIO 0437-163-030-03-00003. LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE SOLICITAN CON FRECUENCIA TRIMESTRAL, MARZO, JUNIO Y SEPT.	VISITA TRIMESTRAL	3	\$ 75.00	\$ 225.00

7	81201035	72154065	<p>OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. (SE SOLICITA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 2000 SERIE: L7096930235 UBICADA EN MANTENIMIENTO CON CODIGO SIAF 0437-163-010-01-00005. INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUCHILLA DE LIMPIEZA. VISITAS: MARZO Y JUNIO</p>	VISITA TRIMESTRAL	2	\$ 140.00	\$ 280.00
8	81201035	72154065	<p>OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. (SE SOLICITA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 2000 SERIE: L7007130094 UBICADO EN ODONTOLOGIA CON CODIGO SIAF 0437-163-010-01-00007. INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUCHILLAS DE LIMPIEZA. , VISITAS: MARZO Y JUNIO</p>	VISITAS TRIMESTRAL	2	\$ 140.00	\$ 280.00
9	81201035	72154065	<p>OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. (SE SOLICITA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MARCA: XEROX MOD.: WORK CENTRE M123 SERIE: ULX-1 UBICADO EN ALMACEN CON CODIGO SIAF 0437-163-010-01-00010 VISITAS: MARZO Y JUNIO</p>	VISITA TRIMESTRAL	2	\$ 100.00	\$ 200.00
10	81201035	72154065	<p>OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. (SE SOLICITA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 1900 SERIE V880610081 UBICADO EN AREA DE ESTADISTICA. INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUCHILLA DE LIMPIEZA. VISITAS: MARZO Y JUNIO</p>	VISITA TRIMESTRAL	2	\$ 140.00	\$ 280.00

11	81201035	72154065	OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. (SE SOLICITA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: MPC2004ex SERIE: C768R710923 UBICADA EN UACI CON CODIGO SIAF 0437-163-010-01-00006. VISITAS: MARZO Y JUNIO	VISITA TRIMESTRAL	2	\$ 100.00	\$ 200.00
12	81201035	72154065	OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. (SE SOLICITA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MARCA: XEROX MOD.: WORK CENTRE PRO 123 SERIE: UNF072902 UBICADA EN INFORMATICA CON CODIGO SIAF 0437-163-010-01-00008. VISITAS: MARZO Y JUNIO	VISITA TRIMESTRAL	2	\$ 100.00	\$ 200.00
13	81201035	72154065	OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. (SE SOLICITA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: MPC2004ex SERIE: C768R710126 UBICADA EN RRHH CON CODIGO SIAF 0437-163-010-01-00006. VISITAS: MARZO Y JUNIO	VISITAS TRIMESTRAL	2	\$ 100.00	\$ 200.00
14	81201035	72154065	OFRECEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA. (SE SOLICITA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORA MARCA: XEROX MOD.: WORK CENTRE 3655 SERIE: 890E31542 UBICADA EN MANTENIMIENTO 0437-163-010-01-000. VISITAS: MARZO Y JUNIO	VISITA TRIMESTRAL	2	\$ 100.00	\$ 200.00
MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA							\$2,065.00
TOTAL CON IVA INCLUIDO: DOS MIL SESENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA							

**TIEMPO DE ENTREGA: SEGÚN LO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y EL CUAL ELABORARA PROGRAMACION PARA LAS FECHAS DE MANTENIMIENTO.**

**LUGAR DE ENTREGA: EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, EN FINAL AVENIDA JUAN MANUEL RODRIGUEZ, BARRIO EL CALVARIO, ZACATECOLUCA, LA PAZ. TELEFONO DIRECTO : 2347-1210 \* CONMUTADOR 2347-1200 EXT. 1110,1252,1268.**

**PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO**

El Hospital a través de su Unidad Financiera Institucional, pagará al Contratista el monto de la orden de compra en dólares de los Estados Unidos de Norte América, en un plazo de **SESENTA DIAS POSTERIORES** a la recepción de la respectiva factura y acta de recepción y a la emisión del quedan correspondiente, siempre y cuando no existan motivos de fuerza mayor para ejecutar el pago respectivo.

La emisión del **QUEDAN SE EFECTUARÁ EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL**, con la presentación de la factura duplicado cliente y dos copias de la misma; las facturas deberán ser presentadas a más tardar **DOS DIAS HÁBILES** antes de finalizar el mes, por motivos de la retención del 1% del IVA.

Las facturas deberán venir a nombre de **TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"** y deberán expresar en está lo siguiente: **Libre Gestion No. 103/2020, Resolución de Adjudicación No.003/2021 Orden de Compra No. 004/2021. FONDO: GENERAL . Descripción del bien o servicio, Precio Unitario según Orden de Compra, Precio Total, Retención del 1% I VA.**

**RETENCION:** En virtud que este Hospital, ha sido clasificado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios; se procederá a efectuar la correspondiente retención en concepto de anticipo de dicho impuesto, equivalente al 1% sobre (el precio de los bienes o servicios a adquirir en las cantidades iguales o mayores a cien 00/100 dólares) (\$100.00); según el artículo No. 162 del Código Tributario. El contratista deberá reflejar en la factura el 1% de retención, calculado sobre el monto neto (valor sin IVA) de la factura emitida. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni tachaduras con el fin de evitar atrasos en el proceso de recepción de los bienes o servicios contratados y evitar así atrasos en los pagos. **PARA SOLICITAR INFORMACION SOBRE PAGOS Y QUEDAN COMUNICARSE A LA UNIDAD FINANCIERA A LOS NUMEROS: TELEFONO DIRECTO: 2347-1204 EXT. 1136, 2347-1205 EXT. 1105 Y AL CONMUTADOR. 2347-1200 EXT. 1104 TESORERA, EXT.1237 AUXILIAR UFI.**

**EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL JEFE DE MANTENIMIENTO QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR 1 COPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE, Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y 2 COPIAS DE LA FACTURA DUPLICADO CLIENTE UNA PARA EL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA. LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN LA ING. ERNESTO GONZALEZ CHOTO , JEFE DE MANTENIMIENTO, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2347-12 22 CORREO ELECTRÓNICO: [ergonzalez@salud.gob.sv](mailto:ergonzalez@salud.gob.sv)**

**POR CONTRATANTE DEL HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"**

**POR CONTRATISTA: TOMAS RICARDO RODRIGUEZ.**

**DR. WILLIAM ANTONIO FERNANDEZ RODRIGUEZ,  
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"**

**FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA**

**DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA: 1 ORINAL EXP. UACI, 1 ORIGINAL LAIP, 1 ORIGINAL PROVEEDOR, 2 ORIGINALES UFI + 2 COPIAS, 1 COPIA AL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.**

**TECNICO UACI ASIGNADA PARA LA GESTION: Veronica de Valladares**



**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**  
**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

**CONDICIONES GENERALES OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. En caso de no realizar la negociación, rogámosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. **Garantizar el fiel cumplimiento** de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Hospital Nacional "Santa Teresa", procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
4. Cláusula para prevención y erradicación del trabajo infantil "En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa 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 este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final".

**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA")**

1. Pagar el valor de la "ADQUISICION DE" previo los trámites legales, después que EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y EL GUARDALMACEN RESPECTIVO, haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas
2. Las obligaciones que contrae el Gobierno 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.
3. 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 en un todo de acuerdo.

