



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 UACI: 2347-1215 * 2347 1209



MINISTERIO
DE SALUD

LUGAR Y FECHA:	ZACATECOLUCA, 17 DE FEBRERO DEL 2021		ORDEN DE COMPRA No. 050/2021				
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE			SOLICITUD No. 160/2020				
NOMBRE DE LA EMPRESA: RZ, S.A DE C.V			RESOLUCION DE ADJUDICACION No. 015/2021				
NIT No.			<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"> <p>ESTE DOCUMENTO FUE DISTRIBUIDO POR UACI EL DIA: 24 FEB 2021</p> </div>				
CLASIFICACION DE LA EMPRESA: MEDIANA EMPRESA							
DIRECCION: 49 AV. SUR Y 24 C PTE #2614 COL. SAN MATEO S.A							
TEL. No. 2250-6500/2279-2260/2279-2268/2279-2272							
CORREO ELECTRONICO: carolina.bnz@gmail.com							
CONTACTO: CAROLINA BENITEZ							
CARACTERISTICA DE LA EMPRESA: JURIDICO NACIONAL			LINEA DE TRABAJO: 01-01 DIRECCION SUPERIOR Y ADMINISTRACION				
			CONCEPTO DE LA COMPRA: MATERIALES INFORMATICOS				
			CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2021-3212-3-01-01-21-1-54115				
RENGLON 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
1	80201117	32101622	Memoria Via Puerto USB de 64 Gb OFRECEN MEMORIA USB DE 64GB KINSTONG	C/U	1	\$9.89	\$9.89
10	80203086	44103105	CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET No. HP971(Cn622am), CYAN, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576 OFRECEN TINTA HP 971 CYAN	C/U	3	\$89.05	\$267.15
11	80203087	44103105	CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET NO. HP971(Cn623am), MAGENTA, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576 OFRECEN TINTA HP971 MAGENTA	C/U	3	\$89.05	\$267.15
12	80203088	44103105	CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET NO. HP971(Cn624am), YELLOW, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576 OFRECEN TINTA HP 971 YELLOW	C/U	3	\$89.05	\$267.15
						MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA	\$811.34
TOTAL CON IVA INCLUIDO: OCHOCIENTOS ONCE CON 34/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA							
UNIDAD SOLICITANTE: INFORMATICA							
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL							
PLAZO DE ENTREGA: 8 DIAS HABILES DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA							

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, 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. 011/2021, Resolución de Adjudicación No.015/2021 Orden de Compra No. 050/2021. FONDO: GENERAL**. Descripción del bien o servicio, Precio Unitario según Orden de Compra, Precio Total, Retención del 1% IVA.
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 UACI 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 QUE EMITIRA EL AREA DE ALMACEN A LA 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 EL LIC. JOSUE ENMANUEL HERNANDEZ, COOR.DE INFORMATICA, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2347-1241 CORREO ELECTRÓNICO: joehernandez@salud.gob.sv**

<p align="center">POR CONTRATANTE DEL HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"</p>	<p align="center">POR CONTRATISTA: RZ, S.A DE C.V</p>
	
<p align="center">DR. WILLIAM ANTONIO FERNANDEZ RODRIGUEZ. DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"</p>	<p align="center">FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>
<p>DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA: 1 ORINAL EXP. UACI, 1 ORIGINAL LAIP, 1 ORIGINAL PROVEEDOR, 1 ORIGINAL ALMACEN, 2 ORIGINALES UFI + 2 COPIAS, 1 COPIA AL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.</p>	
<p>TECNICO UACI ASIGNADA PARA LA GESTION: Licda. Karlita Iglesias</p>	



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 MATERIALES INFORMATICOS"** 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.