



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

Jefe Unidad de Compras Públicas: Estela Elizabeth Guardado Serrano

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 Art. 12 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”.



Lic. Estela Elizabeth Guardado Serrano.

Jefe Unidad de Compras Públicas



MINISTERIO
DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
TELEFONOS DE UCP: :
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

HOSPITAL
NACIONAL
ZACATECOLUCA



LUGAR Y FECHA:	ZACATECOLUCA, 17 DE MAYO DE 2024	ORDEN DE COMPRA No. 040 /2024
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE:		SOLICITUD DE COMPRA No. 050/2024
NOMBRE DE LA EMPRESA:		RESOLUCION DE ADJUDICACION No. 018/2024
DUI / NIT No.		
CLASIFICACION DE LA EMPRESA:		
DIRECCION:		
TEL. No. :		
CONTACTO:		
CARACTERISTICA DE LA EMPRESA:		
CORREO ELECTRONICO:		

LINEA DE TRABAJO: 01-01 DIRECCION SUPERIOR Y ADMINISTRACION
CONCEPTO DE LA COMPRA: "PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON"
CIFRADO PRESUPUESTARIO:2024-3212-3-01-01-21-1-54105

RENGLÓN No.	CODIGO DE PRODUCTO (SEGÚN SINAB)	CODIGO DE PRODUCTO SEGÚN CATALOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCION COMPLETA DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL \$ CON IVA
2	80101030	44122011	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO SE SOLICITA: FOLDER TAMAÑO OFICIO, COLOR CREMA (PAQUETE DE 100) OFRECEN: FOLDER TAMAÑO OFICIO CAJA DE 100 UNIDADES	C/U	5	\$ 6.00	\$ 30.00
4	80101127	44121506	SOBRE CORRIENTE, TAMAÑO OFICIO SE SOLICITA: SOBRE BLANCO OFICIO No: 6 MEDIDAS 9.2 CMS X 16.5 CMS (PAQUETE DE 100 UNIDADES) OFRECEN: SOBRE BLANCO OFICIO No: 6 CAJA DE 100 UNIDADES	C/U	20	\$ 1.85	\$ 37.00
6	80105045	14111531	ORDER BOOK TAMAÑO OFICIO SE SOLICITA: LIBRO ORDEN BOOCK TAMAÑO OFICIO (NIDAD) OFRECEN: LIBROS ORDEN BOCK	C/U	350	\$ 1.01	\$ 353.50
				MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA			\$ 420.50

TOTAL CON IVA INCLUIDO: CUATROCIENTOS VEINTE 50 /100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA
UNIDAD SOLICITANTE: JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL
PLAZO DE ENTREGA: DIEZ DIAS HABLES DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE ESTE HOSPITAL, EN FINAL AVENIDA JUAN MANUEL RODRIGUEZ, BARRIO EL CALVARIO, ZACATECOLUCA, LA PAZ. TEL DIRECTO: , TELEFONO CONMUTADOR:
<p><u>PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO</u></p> <p>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 máximo de cuarenta y cinco días calendario 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.</p> <p>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 y su respectiva acta de recepción; las facturas y las actas deberán ser presentadas de forma inmediata a la entrega del producto, por motivos de la retención del 1% del IVA.</p> <p>La factura deberá ser emitida a nombre de TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA" y deberán expresar en está lo siguiente: Proceso CATALOGO ELECTRONICO No 02/2024, Resolución de Adjudicación No.018/2024 Orden de Compra No.040/2024. FONDO: FONDO GENERAL, Descripción del bien o servicio, Precio Unitario según Orden de Compra, Precio Total, Retención del 1% I VA.</p> <p>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.</p> <p>PARA SOLICITAR INFORMACION SOBRE PAGOS Y QUEDAN COMUNICARSE A LA UNIDAD FINANCIERA A LOS NUMEROS: TELEFONO DIRECTO: TELEFONOS:</p>
<p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA QUE RECIBE EL BIEN Y EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, EL SUMINISTRANTE DEBERÁ PRESENTAR 1 COPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE, Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD FINANCIERA, 1 COPIA LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS (UCP), Y 1 COPIAS DE LA FACTURA PARA EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LICDO.</p> <p>TELÉFONO: Y CORRERO ELECTRONICO:</p>

POR CONTRATANTE DEL HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA" ZACATECOLUCA



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

DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA: 1 ORIGINAL EXP. UCP, 1 ORIGINAL LAIP, 1 ORIGINAL PROVEEDOR, 2 ORIGINALES UFI + 1 ORIGINAL AL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA, 1 ORIGINAL PARA ARCHIVO.

TECNICO UACI ASIGNADA PARA LA GESTION: VERONICA DE VALLADARES



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS (UCP)

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 y Calidad 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 Compras Publicas
4. Se debe cumplir con lo estipulado en la Ley Crecer Juntos para la prevención integral de primera infancia niñez y adolescencia, en relación a la edad mínima para el trabajo, protección frente al trabajo y la jornada de trabajo, estipulada para los adolescentes que se encuentra regulada en los Art. 87,88,89 y 90 de la Ley anteriormente mencionada.
5. 5. ESTA ORDEN DE COMPRA TENDRÁ VIGENCIA HASTA EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA")

1. Pagar el valor de la "ADQUISICION DE: "PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON" previo los trámites legales, después que EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, 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 y/o prorroga a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente, solamente se tramitarán las modificaciones y prorrogas que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en mutuo acuerdo para tales efectos se aplicara los Art. 158 o 159 de la LCP