



**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, 24 DE JUNIO DE 2024	ORDEN DE COMPRA No. 044/2024
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE: D P G, S. A. DE C. V.		SOLICITUD DE COMPRA No. 020/2024
NOMBRE DE LA EMPRESA:		RESOLUCION DE ADJUDICACION No. 026/2024
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: "MATERIALES DE OFICINA"
CIFRADO PRESUPUESTARIO:2024-3212-3-01-01-21-1-54114

REGLÓN 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
5	80102125	4412	PLUMON PUNTO GRUESO, COLOR AZUL SE SOLICITA: PLUMON PERMANENTE PUNTA RECTANGULAR , COLOR AZUL (CAJA 10 UNIDADES) OFRECEN: PLUMON PERMANENTE PUNTA RECTANGULAR , COLOR AZUL (CAJA 10 UNIDADES)	C/U	46	\$3.06	\$140.76
7	80103005	4412	CORRECTOR LIQUIDO EN FORMA DE LAPIZ. SE SOLICITA: LIQUID PAPER /CORRECTOR EN FORMA DE PLUMA (CAJA DE 12) OFRECEN: LIQUID PAPER /CORRECTOR EN FORMA DE PLUMA (CAJA DE 12)	C/U	50	\$3.22	\$161.00
10	80103050	4412	GRAPAS DE MEDIDA ESTANDAR , CAJA SE SOLICITA: GRAPAS PARA	C/U	111	\$0.78	\$86.58

			ENGRAPADORA DE ESCRITORIO ESTANDAR (CAJA) OFRECEN: GRAPAS PARA ENGRAPADORA DE ESCRITORIO ESTANDAR (CAJA)				
13	80103095	4412	BORRADOR SUAVE PARA LAPIZ. SE SOLICITA: BORRADOR, GOMA SUAVE BLANCA PLASTICA DE ALTA CALIDAD PARA OPTIMO BORRADO DE LAPIZ (UNIDAD) OFRECEN: BORRADOR, GOMA SUAVE BLANCA PLASTICA DE ALTA CALIDAD PARA OPTIMO BORRADO DE LAPIZ (UNIDAD)	C/U	602	\$0.11	\$66.22
19	80103516	4412	CALCULADORA CON FUNCIONES BASICAS PARA ESCRITORIO FUENTE SOLAR Y/O BATERIA. SE SOLICITA: CALCULADORA DE ESCRITORIO DE 12 DIGITOS (UNIDAD) OFRECEN: CALCULADORA DE ESCRITORIO DE 12 DIGITOS (UNIDAD)	C/U	15	\$4.07	\$61.05
20	80104010	4412	ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO CARTA. SE SOLICITA: ARCHIVADOR DE PALANCA TIPO AMPO DE 2 ARILLOS, MATERIAL CARTON , TAMAÑO CARTA (CAJA DE 100) OFRECEN: ARCHIVADOR DE PALANCA TIPO AMPO DE 2 ARILLOS, MATERIAL CARTON , TAMAÑO CARTA (CAJA DE 100)	C/U	8	\$185.87	\$1,486.96
21	80104015	4412	ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO OFICIO. SE SOLICITA: ARCHIVADOR DE PALANCA TIPO AMPO DE 2 ARILLOS, MATERIAL CARTON , TAMAÑO OFICIO (CAJA DE 50) OFRECEN: ARCHIVADOR DE PALANCA TIPO AMPO DE 2 ARILLOS, MATERIAL CARTON , TAMAÑO OFICIO (CAJA DE 50)	C/U	2	\$105.28	\$210.56
				MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA			\$ 2,213.13
TOTAL CON IVA INCLUIDO: DOS MIL DOSCIENTOS TRECE 13 /100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA							
UNIDAD SOLICITANTE: JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA							
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL							
PLAZO DE ENTREGA: 8 DIAS HABILES DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.							
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DE ESTE HOSPITAL,							

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 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.

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.

La factura deberá ser emitida a nombre de **TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"** y deberán expresar en está lo siguiente: **Proceso CATALOGO ELECTRONICO No 03/2024, Resolución de Adjudicación No.026/2024 Orden de Compra No.044/2024. FONDO: 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: 2347-1200 TELEFONO.**

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. ADMINISTRATIVA TELÉFONO: Y CORRERO ELECTRONICO:**

POR CONTRATANTE DEL HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA" ZACATECOLUCA



F
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: "MATERIALES DE OFICINA" 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

