

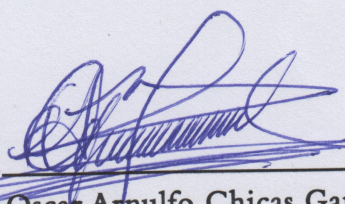


VERSIÓN PÚBLICA

“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 ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 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”

F.


Sr. Oscar Arnulfo Chicas García

Jefe de la Unidad de Compras Públicas

Hospital Nacional de Ciudad Barrios

“Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez”





HOSPITAL NACIONAL DE CIUDAD BARRIOS "MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"								
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS								
CONTRATACIÓN DIRECTA N.º CD 01-2024 ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LECTURA DE DOSIMETRÍA PERSONAL								
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS								
Lugar y Fecha:		Ciudad Barrios, San Miguel, viernes 22 de diciembre de 2023					N.º de Orden: 4-2024	
DENOMINACIÓN DEL CONTRATISTA							DUI/NIT	
DIVERSIDADES TECNOLÓGICAS S.A. DE C.V.								
ÍTEM	CÓDIGO DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO SEGÚN CÓDIGO HOSPITALARIO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO	MARCA	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	81215160	SERVICIO DE LECTURA DE DOSIMETRÍA PERSONAL	SERVICIO DE LECTURA DE DOSIMETRÍA PERSONAL. INCLUYE : DOSÍMETRO EN COMODATO E INFORME.	NO APLICA	C/U	60	\$25.00	\$1,500.00
TOTAL								\$1,500.00
<u>VALOR TOTAL DE LA COMPRA, EXPRESADO EN LETRAS:</u>								
Un mil quinientos 00/100 dolares								
<u>CONDICIÓN ESPECIAL:</u>								
Con base al art. 20 literal e) de la LCP, la presente orden de compras representa la adjudicación del proceso de compras por Contratación Directa N.º CD 01-2024 y debe entenderse que la formalización de la relación contractual es valida en el momento en que el nuevo presupuesto institucional entre en vigencia. Por consiguiente la validez y ejecución de la presente orden de compras se encuentra sujeta a la aprobación del presupuesto institucional según lo proyectado, por lo cual, el Hospital podrá unilateralmente realizar la modificación o extinción de obligaciones si el presupuesto aprobado al Hospital presenta modificaciones que afecten la disponibilidad presupuestaria designada previo al inicio del proceso de compras.								
<u>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:</u>								
El contratista entregará en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la fecha de distribución de la orden de compras una garantía de cumplimiento contractual (Fianza o cheque certificado) que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por parte de la empresa Diversidades Tecnológicas S.A. de C.V., dicha garantía deberá poseer vigencia desde el 22 de diciembre de 2023 hasta el 31 de marzo de 2025 y poseerá el valor de \$150.00 (Equivalente al 10% del valor total de la orden de compras). En caso se presente cheque certificado, si es necesario, este deberá ser renovado por lo menos 30 días calendario antes de su caducidad, caso contrario, se considera incumplimiento contractual.								
<u>CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:</u>								
La cantidad de servicios a realizarse durante cada mes serán según requerimiento/necesidad de la institución, el servicio iniciara su ejecución a partir del 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024.								
<u>LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA:</u>								
Hospital Nacional de Ciudad Barrios								
<u>NOTIFICACIONES:</u>								
Administrador de orden de compra:								
Contratista:								



OTRA INFORMACIÓN:

Proceso de compras: Contratación directa CD 01-2024

Clasificación de la empresa: Micro empresa.

Tipo de fondos: GOES.

Forma de pago: Crédito 60 días calendario (Aplican condiciones).

Nota: 1-Se anexan hojas de condiciones aplicables a la presente orden de compra. 2- Las obligaciones descritas en la presente orden de compras serán interpretadas en conjunto a todos los documentos que conforman el proceso de compras desde los documentos de solicitud.

Sr. Oscar Arnulfo Chicas García
Jefe de la UCP

Dr. César Emilio Sorto Alegría
Director



1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.1- 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.

1.2- Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, los tiempos de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Hospital Nacional de Ciudad Barrios, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Compras Públicas y demás normativa legal aplicable.

1.3- Las obligaciones adquiridas serán interpretadas en conjunto a los documentos que conforman el proceso de compras desde las condiciones, especificaciones y documentos de solicitud del proceso, la documentación legal y oferta presentada por el oferente, orden de compras y cualquier otro generado durante el proceso de compras y contratación.

1.4- Cada servicio de lectura de dosimetría personal comprende el arrendamiento de un dosímetro durante un mes, se realizara el respectivo cambio al finalizar un periodo de control (al finalizar un mes) siempre y cuando se disponga de mas servicios contratados y estos se requieran de forma continua, además, cada servicio finaliza con la entrega del informe de lectura del dosímetro por cada periodo de control.

1.5- Los informes de lectura se entregaran en un plazo máximo de 65 días calendario posteriores a la finalización del periodo de control.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

2.1- Pagar el valor de la adquisición de los bienes o servicios previo los trámites legales, después que el o la administrador/a de la presente orden de compra y/o el guardalmacén respectivo y/o persona designada (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas. No se aceptaran cambios de precio o aumento en el costo del bien/servicio a suministrar.

2.2- Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el contratista, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

3. GENERALIDADES DE LA COMPRA

3.1- DÍAS Y HORARIO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO

El contratista deberá asegurarse que el servicio se realice según lo establecido en las obligaciones del contratista de la orden de compras y la oferta. Cualquier coordinación referente a la ejecución del servicio el contratista deberá comunicarse con el/la administrador/a de orden de compras al teléfono _____, lo antes mencionado en días y horas hábiles de Lunes a Viernes en un horario de 7:30 am a 3:30 p.m.. La ejecución del servicio se formalizara mensualmente o según coordinación con el/la administrador/a de orden de compras, en todo caso para la formalización del cumplimiento de obligaciones se realizara un acta de recepción la cual deberá ser suscrita por el/la administrador/a de orden de compras y el contratista.



3.2- FORMA Y TRAMITE DE PAGO

El contratista, deberá facturar a nombre de **Tesorería Hospital Nacional de Ciudad Barrios**, Número de Identificación Tributaria del Hospital: _____ ; en la factura se deberá desglosar el 1% correspondiente al IVA y se deben presentar 5 copias adicionales.

El contratista deberá facturar de forma mensual o según coordinación con el/la administrador/a de orden de compras la cantidad de servicios realizados al Hospital; la factura deberá contener, de acuerdo a la orden de compras, la siguiente información: N.º de proceso, N.º de Orden de Compras, N.º de ítem de cada bien/servicio, código de cada bien/servicio, descripción del bien/servicio - solicitado y contratado (según lo detallado en la orden de compras), marca (si aplica), origen (si aplica), vencimiento (si aplica, si el vencimiento es menor a lo establecido en la orden de compras deberá presentar carta compromiso de cambio de producto), N.º de lote (si aplica), garantía (si aplica), mes de ejecución (si aplica), unidad de medida, cantidad del bien/servicio entregado o ejecutado, precio unitario, monto total, forma de pago (Numero de días del crédito concedido).

El/la administrador/a de orden de compra del Hospital deberá verificar y según corresponda firmar y sellar cada una de las facturas; seguidamente elaborara el acta de recepción la cual se deberá firmar y sellar en conjunto con el representante de la empresa. El representante de la empresa presentara, de forma mensual o según coordinación con el/la administrador/a de la orden de compras, en la Unidad Financiera Institucional la Factura duplicado original-cliente, ambas adjuntas con el original del acta de recepción, seguidamente al representante de la empresa se le entregara el QUEDAN respectivo. La cancelación de las facturas se hará en la Unidad Financiera Institucional del Hospital a través de cheque (Si se desea pago con deposito a cuenta deberá presentar declaración jurada para tal situación), dentro de un plazo de 60 días calendarios o según clasificación de la empresa (Cuando de trate de FONDO GOES) y máximo 15 días calendario (Cuando de trate de FONDOS PROPIOS), de los plazos previamente establecidos aplican excepciones para aquellos casos ajenos a voluntad de la institución, en que por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el Ministerio de Hacienda, no efectuare oportunamente el depósito a la cuenta bancaria del hospital.

3.3- ADMINISTRADOR(A) DE ORDEN DE COMPRAS

El Hospital designa a la **Lic. Claudia Beatriz Diaz Alvarado** como Administrador(a) de la orden de compras y en su ausencia actuará como administrador(a) suplente la **Lic. Carmen Lourdes Acevedo Rodriguez** quedando obligados(as) a vigilar y verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el artículo 162 de la Ley de Compras Públicas. Cualquier coordinación en lo referente a la presente orden de compras el contratista podrá comunicarse al **teléfono** _____ o por los medios oficiales para notificaciones.

3.4- SANCIONES Y MULTAS

El Hospital se reserva el derecho de sancionar al contratista de conformidad a lo establecido en el artículo 174 de la Ley de Compras Públicas (LCP) si este incumpliere en cualquiera de las obligaciones contractuales establecidas en la orden de compras o incurriere en mora en el cumplimiento de las mismas; según el caso, el Hospital podrá únicamente imponer el pago de una multa por cada día de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de conformidad al artículo 175 de la LCP. Además, podrá interponer sanciones por causa de caducidad imputable al



contratista según lo establecido en artículo número 24 literal c) y podrá inhabilitar para ofertar y contratar en procedimientos de contratación según lo establecido en el artículo 181 de la LCP.

No se aplicaran sanciones si de acuerdo a los intereses del hospital se acuerda la extinción de las obligaciones contractuales por mutuo acuerdo antes del cumplimiento total de las mismas de acuerdo a lo establecido en el artículo número 168 de la misma Ley.

3.5- EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRAS

Para los efectos correspondientes, la orden de compras representa el documento contractual con todas las condiciones y obligaciones del contratista.

Las obligaciones emanadas de la presente orden de compras podrán anularse por mutuo acuerdo entre ambas partes siempre y cuando no sea a causa de situación imputable al contratista; además, el Hospital podrá unilateralmente dar por extinguidas las obligaciones de la orden de compra de forma total o parcial, sin responsabilidad alguna de su parte, cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos de entrega o de cualquier obligación contractual.
- b) El contratista suministre bienes o ejecute el servicio con inferior calidad a lo ofertado, o no cumple con las condiciones o especificaciones pactadas en la orden de compra u otro documento que forme parte del proceso de compras.
- c) No rinda el contratista las garantías dentro del plazo acordado en la orden de compra y que se le haya requerido (cuando aplique).

3.6- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

El contratista entregará en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la fecha de distribución de la orden de compras una fianza o cheque certificado que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por parte de la empresa Diversidades Tecnológicas S.A. de C.V., dicha garantía deberá poseer vigencia desde el 22 de diciembre de 2023 hasta el 31 de marzo de 2025 y poseerá el valor de \$150.00 (Equivalente al 10% del valor total de la orden de compras).

La garantía presentada se considera subsanable en cualquier error de redacción o en su contenido, incluyendo monto y periodo de vigencia, si el error presentado se debiera a que el monto o vigencia es superior a lo requerido no será necesaria la subsanación por considerarse favorable a los intereses del Hospital.

3.7- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución de la orden de compras, las partes las resolverán por arreglo directo y de acuerdo a lo dispuesto en los artículos No. 163, 164 y 165 de la Ley de Compras Públicas. De no alcanzar acuerdo alguno, deberá ser sometida para decisión final a proceso de arbitraje de derecho, de acuerdo a lo dispuesto en el Título Tercero de la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje.



3.8- NOTIFICACIONES

El contratante podrá ser notificado en la Unidad de compras Públicas (UCP) ubicada en _____, al correo electrónico: _____ o en comunicación directa con el administrador de la orden de compras por los medios oficiales establecidos, la notificación deberá presentarse firmada y sellada.

El contratista podrá ser notificado física y presencialmente en la dirección detallada en la oferta o por los medios electrónicos proporcionados en la misma (telefax, correo electrónico); como legal comprobación de la notificación o comunicación, bastará el comprobante de envío de fax o el nombre de la persona que lo recibe y en el caso del correo electrónico con el comprobante de envío.

4- OTRAS CONDICIONES

-Por cualquier dificultad con la ejecución y/o entrega formal de los bienes o servicios, el contratista deberá de presentar una nota con anticipación al vencimiento de los plazos a cumplir.

-Para formalizar la entrega o ejecución de los bienes/servicios el contratista o su representante deberá de tener en disponibilidad sello de la empresa.

-Al no cumplir cualquiera de las condiciones antes descritas no se recibirán los bienes/servicios y no sera responsabilidad de almacén, administrador y/o la UCP.

-Cualquier interpretación no especificada en, y, a la oferta sera considerada la realizada como contratante basados en los documentos de solicitud del proceso de compras.

-Cualquier modificación de las obligaciones contractuales contenidas en la presente orden de compras se deberá seguir el proceso detallado en la Ley de Compras Públicas y, en lo aplicable, la Ley de Procedimientos Administrativos.