

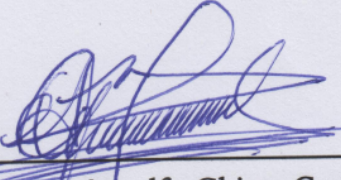


VERSIÓN PÚBLICA

“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

SUBASTA INVERSA N.º SI 12-2024
ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:		Ciudad Barrios, San Miguel, martes 02 de julio de 2024					N.º de Orden: 40-2024		
DENOMINACIÓN DEL CONTRATISTA							DUI/NIT		
LUCÍA ARELY RODRIGUEZ DE RIVERA									
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	50101200	AZUCAR MORENA	AZUCAR MORENA	DEL CAÑAL	QQ	3	\$56.25	\$168.75	
2	50107100	CANELA	CANELA PRODUCTO FRESCO, EN RAJA	NO APLICA	LB	2	\$11.40	\$22.80	
3	50105550	POLLO	POLLO PRODUCTO FRESCO	INDIO	LB	500	\$1.35	\$675.00	
4	50115100	CARNE DE SOYA (DESHIDRATADA)	CARNE DE SOYA (DESHIDRATADA)	NO APLICA	LB	40	\$1.30	\$52.00	
5	50106040	ARROZ PRECOCIDO	ARROZ PRECOCIDO	SAN PEDRO / SAN FRANCISCO	LB	130	\$0.75	\$97.50	
6	50106540	ESPAGUETTI, PAQUETE DE 800 GRAMOS	ESPAGUETTI, PAQUETE DE 800 GRAMOS	FAMA	C/U	18	\$2.35	\$42.30	
7	50106505	CHAO MEIN	CHAO MEIN	MANA / PARMESANO	LB	30	\$1.00	\$30.00	
8	50109100	ACEITE VEGETAL, BIDÓN DE 25 BOTELLAS	ACEITE VEGETAL, BIDÓN DE 25 BOTELLAS	ORISOL	C/U	3	\$43.90	\$131.70	
9	50110200	HUEVO DE GALLINA, MEDIANO, CARTON DE 30 UNIDADES	HUEVO DE GALLINA, MEDIANO, CARTON DE 30 UNIDADES	NO APLICA	C/U	70	\$5.25	\$367.50	
10	50111224	LECHE EN POLVO ENTERA, BOLSA DE 3,000 GRAMOS	LECHE EN POLVO ENTERA, BOLSA DE 3,000 GRAMOS	AUSTRALIAN	C/U	2	\$34.00	\$68.00	
11	50112140	FRIJOLES ROJOS, QUINTAL	FRIJOLES ROJOS, QUINTAL	NO APLICA	QQ	2	\$122.00	\$244.00	
12	50116285	SALSA DE TOMATE PARA COCINAR, CAJA DE 12 UNIDADES, SOBRES	SALSA DE TOMATE PARA COCINAR, CAJA DE 12 UNIDADES, SOBRES	ISSIMA / CAMPOFRESCO	C/U	6	\$4.45	\$26.70	
13	50107490	SALSA INGLESA, FRASCO	SALSA INGLESA, FRASCO	DEL CHEF	C/U	2	\$2.00	\$4.00	
14	50106300	MAIZ-HARINA PARA TORTILLAS (NIXTAMISADO)	MAIZ-HARINA PARA TORTILLAS (NIXTAMISADO)	MASASUAVE	LB	400	\$1.12	\$448.00	
15	50116180	INCAPARINA	INCAPARINA	NO APLICA	LB	120	\$1.86	\$223.20	
16	50106080	CEBADA	CEBADA	NO APLICA	LB	6	\$1.42	\$8.52	
17	50102220	HORCHATA EN POLVO PREPARADA	HORCHATA EN POLVO PREPARADA	NO APLICA	LB	6	\$1.47	\$8.82	
18	50119145	CEBOLLA	CEBOLLA PRODUCTO FRESCO, CEBOLLA BLANCA	NO APLICA	LB	42	\$1.27	\$53.34	



19	50119180	CHILE DULCE VERDE, UNIDAD	CHILE DULCE VERDE, UNIDAD PRODUCTO FRESCO	NO APLICA	C/U	70	\$0.26	\$18.20
20	50119310	GUISQUIL VERDE, UNIDAD	GUISQUIL VERDE, UNIDAD PRODUCTO FRESCO	NO APLICA	C/U	70	\$0.75	\$52.50
21	50118300	PAPAS	PAPAS PRODUCTO FRESCO	NO APLICA	LB	80	\$0.82	\$65.60
22	50119230	EJOTES	EJOTES PRODUCTO FRESCO	NO APLICA	LB	30	\$1.50	\$45.00
23	50119550	TOMATE DE COCINA, CAJA	TOMATE DE COCINA, CAJA PRODUCTO FRESCO, TOMATE PINTÓN	NO APLICA	C/U	4	\$40.50	\$162.00
24	50119640	ZANAHORIA, UNIDAD	ZANAHORIA, UNIDAD PRODUCTO FRESCO	NO APLICA	C/U	80	\$0.35	\$28.00
25	50107040	AJO	AJO PRODUCTO FRESCO	NO APLICA	C/U	6	\$0.50	\$3.00
26	50102160	FLOR DE JAMAICA	FLOR DE JAMAICA PRODUCTO FRESCO	NO APLICA	LB	3	\$5.25	\$15.75
27	50107370	ORÉGANO	ORÉGANO PRODUCTO FRESCO	NO APLICA	LB	1	\$3.60	\$3.60
28	50108841	TAMARINDO	TAMARINDO PELADO FRESCO	NO APLICA	LB	4	\$1.90	\$7.60
29	50118400	PLÁTANO GRANDE, EN ADECUADO ESTADO DE MADURACIÓN	PLÁTANO GRANDE, EN ADECUADO ESTADO DE MADURACIÓN PRODUCTO FRESCO 50% SAZON Y 50% MADURO	NO APLICA	C/U	112	\$0.33	\$36.96
TOTAL								\$3,110.34

VALOR TOTAL DE LA COMPRA, EXPRESADO EN LETRAS:

Tres mil ciento diez 34/100 dolares

PLAZO DE ENTREGA:

Según requerimiento del Hospital a partir de la fecha de distribución de la orden de compras.

LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA:

Almacén del Hospital Nacional de Ciudad Barrios.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL:

El contratista entregará en un plazo máximo de quince días hábiles posteriores a la fecha de distribución de la orden de compras una garantía de cumplimiento contractual que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas por parte del contratista, dicha garantía deberá poseer vigencia desde el 02 de julio de 2024 hasta el 15 de octubre de 2024 y poseerá el valor de \$311.03 (Equivalente al 10% del valor total de la orden de compras).

OTRAS CONDICIONES:

- El contratista deberá realizar cambio de producto si llegada la fecha de caducidad estos aun no hubieren sido utilizados por el Hospital y el vencimiento de los mismos al momento de ser entregados hubiere sido diferente al detalle siguiente: Vencimiento mayor a 3 meses para el ítem 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17; vencimiento mayor o igual a un mes para el ítem 9; vencimiento mayor o igual a 15 días sin perder cadena de frío para el ítem 3.
- Otras especificaciones de los bienes contratados: ítem 12 → Presentación de unidad mínimo 100 gramos, ítem 13 → Presentación mínimo de 295 ml

NOTIFICACIONES:

Administrador de orden de compra: yohana.funes@salud.gob.sv | 2792-2256

Almacén: wilfredo.garay@salud.gob.sv | jose.alvarez@salud.gob.sv | jose.gomez@salud.gob.sv | 2792-2252

Contratista: mardoqueoguevara@gmail.com | 7478-4929



OTRA INFORMACIÓN:

Proceso de compras: Subasta Inversa N.º SI 12-2024

Clasificación de la empresa: Micro empresa.

Tipo de fondos: Fondos Propios

Forma de pago: Contra entrega (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.

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 ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO

El contratista deberá presentarse en el Hospital Nacional de Ciudad Barrios a realizar la entrega de los bienes según lo contratado, dicha entrega deberá realizarse en el plazo de entrega según lo establecido en la orden de compras. Previo a realizar la entrega, el contratista deberá programar cita con el almacén al teléfono 2792-2252 y coordinar con el administrador/a de orden de compras al teléfono 2792-2259, 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 entrega/ejecución de los bienes/servicios se formalizara por medio de un acta de recepción la cual deberá ser suscrita por el almacén, administrador de orden de compras y 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 3 copias adicionales.

El contratista deberá facturar únicamente los bienes/servicios formalmente entregados o ejecutados, si existen bienes/servicios pendientes, estos deberán ser facturados hasta su ejecución y/o entrega formal; 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° 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), unida de medida, cantidad del bien/servicio entregado o ejecutado, precio unitario, monto total, forma de pago (Numero de días del crédito concedido).

El almacén o administrador de orden de compra del Hospital deberá verificar y según corresponda firmar y sellar cada una de las facturas; seguidamente se 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 en 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 contra entrega o 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 **Yohana Sarai Funes Chicas** como Administrador(a) de la orden de compras y en su ausencia actuará como administrador(a) suplente la **Tec. Yasmin Elizabeth Guzman Pineda** 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 concurra por 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- 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.

3.7- 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 será responsabilidad de almacén, administrador y/o la UCP.
- Cualquier interpretación no especificada en, y, a la oferta será considerada la realizada como contratante basados en los documentos de solicitud del proceso de compras.
- La garantía de cumplimiento contractual 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.