

# HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL



Hospital Nacional “Dr. Juan José Fernández”, Zacamil, Mejicanos, S.S.

## 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”. (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”

  
Licda. María Antonieta Oviedo Zaldívar  
Jefe UCP





**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**

**CUENTA: HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSE FERNADEZ" ZACAMIL, MEJICANOS, S.S.**

SUMINISTRANTE: <b>PRODUCTOS DIVERSOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. (PRODIVERSAL)</b>			N° ORDEN DE COMPRA	<b>3215-140-2024</b>	
			N° COMPARACIÓN DE PRECIOS	<b>066-2024</b>	
PLAZO DE ENTREGA: <b>1-5 DÍAS HÁBILES</b>			N° SOLICITUD	<b>140-2024</b>	
LUGAR DE ENTREGA: <b>ALMACEN GENERAL</b>			FECHA:	<b>24/09/2024</b>	
UNIDAD SOLICITANTE: <b>SERVICIOS GENERALES</b>			<b>FORMA DE PAGO</b>		
ADMN. DE ORDEN: <b>EMILIO GUZMAN</b>			<b>CRÉDITO 60 DÍAS</b>		
RGN.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO U. \$	TOTAL \$
1	CÓDIGO: 80807475/30161711 SOLICITADO: ALFOMBRA OFERTADO: Alfombra atrapamugre de 14 yardas de 8 mm de espesor en rollo color negro sin marca impresa Origen: Centroamericano	ROLLO	8	\$ 738.99	\$ 5,911.92
2	CÓDIGO: 70208981/13102018 SOLICITADO: PLÁSTICO POLIETILENO NEGRO OFERTADO: Plastico polietileno negro para construccion de 72 pulgadas termoencogible sin marca impresa	ROLLO	8	\$ 129.80	\$ 1,038.40
<b>MONTO EN LETRAS: SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA 32/100 DÓLARES</b>					<b>\$ 6,950.32</b>
<b>FONDO: GENERAL</b>	<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO:</b> <b>2024-3215-3-02-0202-21-1-54104</b> <b>2024-3215-3-02-0202-21-1-54107</b>		<b>LINEA DE TRABAJO: 0202</b>		
Este documento contractual se registrá bajo las leyes de la República de El Salvador. ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: Mediante Resolución Interna No.502/2024, se nombra al respectivo administrador de contrato de orden de compra derivado del proceso de Comparación de Precios No. 066/2024 en particular para este documento contractual es: EMILIO GUZMAN. Con número de telefono 2594-5006 O 5007, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES. Con fondos de SOL. 18-SG-2024					
LUGAR DE ENTREGA Y FACTURACIÓN: Para efecto de tramite de pago debera presentar factura original con 8 copias a nombre de la cuenta especificada en el cuadro superior derecho de esta orden; deberá llevar en un lugar visible la descripcion de los bienes o servicios a contratarse y segun aplique debera especificar fecha de vencimiento, número de lote del producto y el número de esta Orden, DETALLAR EL 1% DE IVA RETENIDO EN FACTURA. Queda entendido que al formalizar la Orden de Compra, se somete en todo a lo que establece la Ley de Compras Públicas. En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes. Además,deberá presentar en la UCP, los juegos de Actas y Copias de factura, correspondiente Original de Acta y factura para la UFI, Original de Acta más una copia de factura para UCP y los demás intervinientes. <b><u>LA FECHA DE ENTREGA SURTIRA EFECTO A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTA ORDEN, POR PARTE DEL CONTRATISTA.</u></b>					
GARANTÍAS A PRESENTAR: <b>Garantía de Cumplimiento Contractual.</b> De conformidad al Art. 26 inc. 1 de la LCP en los casos de bienes de entrega inmediata no será necesaria la entrega de garantía de cumplimiento contractual. En los casos que la entrega de los bienes no sea de forma inmediata, es decir, que exceda de quince días hábiles, las INSTITUCIONES CONTRATANTES podrán solicitar garantía de cumplimiento. Para este proceso NO será necesaria la presentación de garantía.					



## UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

**Prórrogas a contratos y órdenes de compra (Art. 159 LCP)**

El contrato podrá prorrogarse en su totalidad o según la necesidad, por una sola vez, y por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga.

El administrador de contrato deberá remitir a la UCP la solicitud de prórroga del contrato anexando los siguientes documentos: justificación de la prórroga, nota en la cual se le solicita a la contratista se pronuncie si está de acuerdo en que se prorrogue el contrato, nota de la contratista en la cual acepta la prórroga, monto estimado de la misma e informe favorable del administrador de contrato.

**Retrasos no imputables al Contratista (Art. 158 LCP)**

Si el retraso del contratista se debiera a causa no imputable al mismo debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá dirigirse y presentarse al Administrador del Contrato dentro del plazo contractual pactado para la ejecución de la obra, a dicha solicitud deberá de adjuntarse la documentación probatoria respectiva, en idioma castellano.

**Modificaciones Contractuales (Art. 158 LCP)**

El hospital podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la Ley de Compras Públicas, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurren circunstancias imprevistas y comprobadas. Para lo cual La Contratista presentará al Administrador de Contrato, solicitud de modificación al contrato, siempre que se trate de causas no imputables a la misma, adjuntando las justificaciones comprobaciones correspondientes, debiendo el Administrador de contrato remitir dicha documentación, con la opinión técnica respectiva.

Cuando el hospital por necesidades imprevistas requiera modificaciones durante la ejecución del contrato, el Administrador de Contrato, elaborará solicitud y adjuntará la justificación correspondiente, con la anuencia de la Contratista, y disponibilidad presupuestaria en caso que aplique, para ser presentada a la UCP.

Para efectos de la LCP, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor Art. 115 LCP.

La comprobación de dichas circunstancias será responsabilidad del titular del hospital.

**Extinción, caducidad, mutuo acuerdo y revocación del Contrato (Art. 166, 167, 168, 169 LCP)**

En caso que la contratista no entregue el suministro en el plazo establecido en el contrato o en caso que la solicitud de prórroga sea denegada conforme a derecho, el contrato quedará sujeto a opción del hospital de hacerse caducar y proceder de manera inmediata a hacer efectiva la garantía respectiva y dicho contratista no podrá ser tomado en cuenta para otros procesos de adquisiciones.

**Sanciones**

El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art.76 y 175 de la Ley de Compras Públicas.

**Plazos de Reclamos (Art. 170 LCP)**

El administrador de orden de compra u contrato, nombrado bajo resolución interna, en las cuales, a partir de la suscripción o distribución del contrato y durante el periodo de plazo de entrega y/o recepción formal, dentro del cual la institución y/o administrador de contrato deberá formular los reclamos correspondientes y si esto no ocurriere se entenderá extinguida toda la responsabilidad de parte del contratista, salvo disposición legal expresa en contrario.

GESTIONÓ (UCP)	AUTORIZÓ (DIRECTOR)	REGISTRÓ (UFI)	PROVEEDOR: Nombre, firma, fecha y sello