



HOSPITAL NACIONAL SALDAÑA

HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA  
UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

SEÑORES:	<b>BIOCAM TECNOLOGIA, S.A. DE C.V.</b>	ORDEN DE COMPRA:	HNS 05/2024
NIT:		SOLICITUD DE OFERTA:	CD-02-2024-OC
SOLICITANTE:	UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, Solicitud de Compra: N° 040, FONDOS GENERALES.	COMPASAL:	3205-2024-P0052
		FECHA:	18/3/2024
		FORMA DE PAGO:	60 DIAS CALEND

SOLICITAMOS A USTED SE SIRVAN ENTREGAR LO CORRESPONDIENTE AL PROCESO "SERVICIO RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS"

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	<b>CÓDIGO:</b> 81210018 <b>SOLICITAN:</b> SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS, <b>OFRECEN:</b> SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS GENERADOS POR EL HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR "DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA", TODOS LOS DIAS DE LA SEMANA, INCLUYENDO FERIADOS, A EXCEPCION DEL DOMNGO, DURANTE SEIS MESES., <b>FORMA DE PAGO:</b> CREDITO A 60 DIAS.	KILOGRAM O	10,910	\$ 1.10	\$ 12,001.00

**MONTO TOTAL:** DOCE MIL UNO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA \$ 12,001.00

**LUGAR DE ENTREGA:** EN EL LUGAR DE SERVICIO QUE EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DESIGNE.

**TIEMPO DE ENTREGA:** SEGÚN PROGRAMACIÓN POR EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

**VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:** SEIS MESES, contados a partir de la firma de la orden de compra.

**ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO:** Sr. Jorge Dennis Hernandez Alvarado

**INCLUIR EN LA FACTURA:**

**NOTIFICACIÓN: Representante Legal:**

**Correo:**

**Teléfono:**



Titular



Suministrante

LAIP

ESTE DOCUMENTO FUE  
DISTRIBUIDO EL DIA  
20 MAR 2024

## CONDICIONES DEL SUMINISTRO

### OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. Someterse a las disposiciones legales de la Orden de Compra del **“SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS, PARA UN PERIODO DE SEIS MESES”**
2. El contratista deberá presentar en la UCP, la Garantía de Cumplimiento de Contrato La persona natural o jurídica a quien se adjudique el servicio deberá de presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato por un monto equivalente al diez (10) % del monto total de la Orden de Compra cuya vigencia será de un plazo de DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIOS, a partir de la firma de la Orden de Compra. (Formulario F10).

**Dicha garantía será presentada dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de distribución del Contrato.**

En caso que el contratista o proveedor no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado, en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual.

Ante el incumplimiento por el contratista de las especificaciones consignadas en la Orden de Compra sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido o que no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas

### OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor de los servicios realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los servicios a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- El Administrador de la Orden de Compra vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.

b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UCP de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;

c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la Orden de Compra a la UCPC. El informe podrá contener las recepciones definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.

d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.

e) Solicitar al contratista, en caso de prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente.

f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de Recepción total o parcial de las adquisiciones del servicio de conformidad.

g) Informar oportunamente a la UCP, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la Orden de Compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios. Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

## **OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.

2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los bienes.

3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución firmada por El Titular; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 8 días hábiles antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

**VIGENCIA.** La vigencia de esta Orden de Compra será de **SEIS MESES** a partir de la distribución de la misma y según necesidad del Hospital y de acuerdo a las cantidades requeridas en las fechas en que el Administrador de Contrato comunique al Contratista.

## **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Km. 8 ½ carretera a Los Planes de Renderos, en dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de 60 a más días calendario posteriores a la fecha en que sea presentada en la Tesorería del Hospital, la factura en duplicado cliente o factura electrónica (hns.dte@gmail.com) y OCHO fotocopias a nombre del Hospital Nacional General de Neumología y Medicina Familiar "Dr. José Antonio Saldaña", detallando la descripción del Servicio, número de la Contratación por Contratación Directa, número de la Resolución de Adjudicación, número de Orden de Compra, número de renglón, unidad de medida, precio unitario, precio total y compromiso Presupuestario, el cual será proporcionado por la Unidad Financiera Institucional (UFI), debidamente firmadas y selladas de recibido, Acta de recepción por el Admón. de Contrato del Hospital Nacional Saldaña y el Suministrante. No se dará por recibido el servicio cuando a juicio del usuario o Administrador de Contrato, no haya sido entregado bajo las condiciones en que se contrató, en tal caso el usuario se reserva el derecho de firmar la factura.

La modalidad de pago con abono a cuenta será en cumplimiento a lineamientos para implementar la política Gubernamental para pago obligaciones Institucionales del Órgano Ejecutivo para lo cual el contratista deberá proporcionar un número de cuenta corriente o de ahorros en el cual se le efectuaran los pagos según anexo de Declaración Jurada. Todo lo anterior se hará de acuerdo a la programación de pagos a proveedores del Ministerio de Hacienda.

En caso de aplicar para esta compra, en virtud de que el Hospital ha sido designado 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%; según el artículo No. 162 del Código Tributario. Asimismo, la empresa deberá reflejar en la factura el 1% de retención.

Es de suma importancia que la factura esté elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras, ni tachaduras, y evitar así atrasos en los pagos.

Queda entendido que, al presentar la oferta, el oferente acepta sin reserva alguna la aplicación de la Ley de Compras Públicas, todas las disposiciones del Derecho Común aplicables al caso y las condiciones establecidas en la presente solicitud de cotización.