

SEÑORES:  
ALMACENES PACIFICO JORGE PACIFICO  
HASBUN S.A. DE C.V.

**EMPRESA-GRANDE**

Dirección: Calle y colonia la mascota nº 320 S.S.  
Teléfono: 2246-8000 y 2263-0323  
Correo [mayoreo@apacifico.com](mailto:mayoreo@apacifico.com)  
**PRESENTE. –**

**ORDEN NÚMERO: CP 21-4**

CP N° 21/2024 "CF -116 SUMINISTRO DE TELAS  
PARA UNIFORMES PARA PERSONAL  
FECHA: 09 DE MAYO DE 2024  
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

16 MAY 2024

| ÍTEM   | DESCRIPCIÓN   | U.M.   | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO CON IVA    | TOTAL CON IVA |
|--|---|--------|----------|----------------------------|---------------|
| 14   | 1 PAQUETE DE 3 YARDAS LINO OXFORD BEIGE, ANCHO 60"<br>OFRECEN: LINO OXFORD CODIGO 0855, EN BEIGE ,ANCHO 60"<br>MARCA: IUSA, ORIGEN: EL SALVADOR<br>PRESENTACION: 1 PAQUETE DE 3 YARDAS VENCIMIENTO: UN AÑO A PARTIR DE SU USO.  | yardas | 3        | \$5.09                     | \$15.27       |
| 15   | 44 PAQUETES DE 2 1/2 YARDAS LINO OXFORD BLANCO OPTICO, ANCHO 60"<br>OFRECEN: LINO OXFORD IMPORTADO CODIGO 0002 COLOR BLANCO ANCHO 60"<br>MARCA: S/MARCA, ORIGEN: TAIWAN<br>PRESENTACION: 44 PAQUETE DE 2 1/ YARDAS VENCIMIENTO: UN AÑO A PARTIR DE SU USO.  | yardas | 110      | \$3.19                     | \$350.90      |
| 19   | 73 PAQUETES DE 6 YARDAS LINO CELESTE CODIGO 553 ANCHO 60"<br>OFRECEN:TELA TIPÒ LINO CODIGO 1615 COLOR CELESTE ANCHO 60"<br>MARCA: SINCATEX ORIGEN: EL SALVADOR<br>GARANTIA: 1 AÑO .<br>PRESENTACION: PAQUETE DEACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL HOSPITAL.<br>VENCIMIENTO: UN AÑO A PARTIR DE SU USO. | yardas | 438      | \$4.47                     | \$1.957.86    |
| <b>MONTO TOTAL: DOS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO DOLARES CON TRES CENTAVOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (IVA INCLUIDO)</b> |   |        |          | <b>TOTAL....\$2,324.03</b> |               |

|  |
|--|
| UFI:<br>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 3202-0202-21-1 "CF 116 54104   |
| OBSERVACIONES: CARTA DE COMPROMISO   |
| <u>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</u> FONDO GENERAL   |
| DEPENDENCIA SOLICITANTE: DVISION DE ENFEMERIA Y DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS   |
| El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de los ADMINISTRADORES DE<br>CONTRATO: ING. CARLOS MAURICIO CASTILLO REYES TEL. 2132-6812 <a href="mailto:carlos.castillo@salud.gob.sv">carlos.castillo@salud.gob.sv</a><br>LIC. CLAUDIA FELICITA CARPIO DE MALDONADO TEL. 2133-3213 <a href="mailto:claudia.carpio@salud.gob.sv">claudia.carpio@salud.gob.sv</a> |
| PLAZO DE ENTREGA: 15 DÍAS CALENDARIO DESPUES DE RECIBIDA ORDEN DE COMPRA<br>LA VIGENCIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO O HASTA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR LAS PARTES.   |

*Handwritten signature and date:*  
21-5-24  
9:35 am

**LUGAR DE ENTREGA:** ADITORIUM DEL ANEXO DEL HOSPITAL BLOOM PREVIA COORDINACION CON LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO DE LA ORDEN DE COMPRA.

Los gastos de transporte para la entrega de los bienes y servicios, será responsabilidad del proveedor.

#### FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

Las opciones de forma de pago son las siguientes:

##### PAGO ELECTRÓNICO

- Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:
- Cuenta bancaria con el que la institución contratante, realice la mayoría de sus operaciones financieras.
- Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción

Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).

##### PAGO CON CHEQUE

- Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.
- Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria.

Para mayor información deberá comunicarse con la Unidad Financiera Institucional del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom a los números 2132-6842 o 2132-6816.

#### CONDICIONES GENERALES

##### OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

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.
2. Garantizar el fiel cumplimiento 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, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Compras Públicas.
3. LA CONTRATISTA deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra, en el plazo otorgado para tal fin.

##### OBLIGACIONES DEL HOSPITAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM.

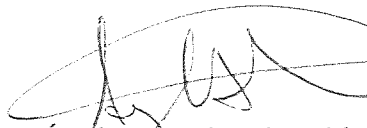
1. Pagar el valor de la "\$2.324.03", previo los trámites legales, después que EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACÉN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA, haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. Las obligaciones que contrae EL HOSPITAL por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con LA CONTRATISTA, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente, solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.

#### CONDICIONES ESPECIALES

1. Cuando por necesidad y los intereses institucionales demanden un cambio en el lugar de entrega, el Administrador de la Orden de Compra, a petición de la Unidad Solicitante justificándolo debidamente y previa aceptación de LA CONTRATISTA, podrá recepcionar en un lugar diferente al establecido en la Orden de Compra, sin que para ello se requiera resolución razonada firmada por el Titular, de lo cual deberá dejar documentación de respaldo en el expediente respectivo. (Cruce de notas, correos electrónicos, entre otros) Para lo cual LA CONTRATISTA o su delegado

autorizado en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra verificarán que los bienes entregados cumplen estrictamente con las Condiciones y Especificaciones Técnicas establecidas en la Orden de Compra.

2. Para aquellos casos que durante la ejecución de la Orden de Compra se requiere cambio de alguna de las especificaciones o condiciones técnicas contratadas, tales como: cambio de vencimiento, casa representada, modelo (solo si es igual o superior al contratado) origen o presentación, siempre y cuando se mantenga la esencia del objeto contractual, bastará con cruce de notas y/o correo electrónicos acordando dichos cambios, entre LA CONTRATISTA y el Administrador de la Orden de Compra.
3. Así mismo al momento de efectuar la entrega del bien, LA CONTRATISTA deberá presentar al guardalmacén respectivo copia de los documentos que amparen los cambios pertinentes.

  
DR. Ángel Ernesto Alvarado Rodríguez



DIRECTOR

HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM