

**HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**  
**ORDEN DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS POR LIBRE GESTION**  
**TELEFONOS DE UACI: [REDACTED] Y FAX: [REDACTED]**

**Lugar y Fecha:** Zacatecoluca, 21 de Abril de 2015 **No. Orden de Compra:** 084/2015

<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>	<b>NIT</b>
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b> [REDACTED] <b>DIRECCION:</b> [REDACTED] <b>TELEFONOS DE LA EMPRESA:</b> [REDACTED] <b>CORREO ELECTRONICO:</b> [REDACTED]	[REDACTED]

CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
				TOTAL
		<b>LÍNEA: 01-01- ATENCION AMBULATORIA</b> CONCEPTO DE COMPRA DE : BLOCK DE REGISTROS DIARIOS DE CONSULTA EXTERNA Y ODONTOLOGIA SOLICITUD DE COMPRA No. 091/2015 CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2015-3212-3-01-01-21-1-54105		
100	c/u	<b>RENGLON No:1</b> CODIGO: 80509247 SOLICITA: BLOCK DE REGISTRO DIARIO DE CONSULTA AMBULATORIA Y ATENCIONES PREVENTIVAS (BLOCK DE 100 HOJAS) PAPEL BOND BASE -20, MEDIDAS DE 12" X 23", IMPRESIÓN A UNA CARA, TINTA BLANCO Y NEGRO OFRECEN: BLOCK DE 100 HOJAS DE REGISTRO DIARIO DE CONSULTA AMBULATORIA Y ATENCIONES PREVENTIVAS, EN PAPEL BOND B-20 MEDIDA 12" X 23", IMPRESIÓN A UNA CARA EN TINTA BLANCO Y NEGRO.	\$ 4.20	\$ 420.0
20	c/u	<b>RENGLON No:2</b> CODIGO: 80509813 SOLICITA: BLOCK DE REGISTRO DE CONSULTA ODONTOLOGICA (BLOCK DE 100 HOJAS) PAPEL BOND BASE-20, MEDIDAS 12" X 23", IMPRESIÓN A UNA CARA TINTA BLANCO Y NEGRO OFRECEN: BLOCK DE 100 HOJAS CADA UNO DE REGISTRO DE CONSULTA ODONTOLOGICA, EN PAPEL BOND B-20 MEDIDA 12" X 23", IMPRESIÓN A UNA CARA EN TINTA BLANCO Y NEGRO.	\$ 4.20	\$ 84.00
<b>TOTAL.....</b>				<b>\$ 504.00</b>

**SON: QUINIENTOS CUATRO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

**OBSERVACION:** CREDITO 60 DIAS DESPUES DE HABER PRESENTADO FACTURA EN EL AREA FINANCIERA A NOMBRE DE TESORERIA HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, FONDO GENERAL. LA FACTURA DEBERA EXPRESAR LO SIGUIENTE No. DE ORDEN DE COMPRA, No. DE SOLICITUD, No: DE RENGLO, DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO Y APLICAR EL 1% DE RETENCION DEL IVA. MÁS ACTA DE RECEPCION QUE LE SERA ENTREGADA POR EL GUARDALMACEN DEL HOSPITAL,

**LUGAR DE ENTREGA:** DEL SERVICIO HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, ZACATECOLUCA, TEL. [REDACTED]

La administración de la presente Orden de Compra será responsabilidad del administrador de la Institución participante de acuerdo al ARTÍCULO 82 BIS DE LA LEY LACAP. El HOSPITAL, delegará en la JEFE DE ESTADISTICA Y DOC. MEDICOS, objeto de la presente Orden, verificando que el BIEN que se reciba deberá estar apegado a los términos establecidos en la Orden de Compra. SRA. REYNA ELIZABETH VILLANUEVA DE PINEDA, velarán por el cumplimiento de lo contratado con el objeto de verificar el buen suministro y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a quien podrá denominársele administrador de la Orden de Compra.

**HORARIO DE ENTREGA:** 8:00 AM. A 12:20 P.M. **TIEMPO DE ENTREGA:** 15 DIAS DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

704104

## CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 082 /2015

### CONDICIONES DE SUMINISTRO

#### OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE .

1.-Someterse a las disposiciones legales del país, aplicables al negocio que se trata, renunciando en toda reclamación 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, y en el cumplimiento de las estipulaciones aquí descritas el Hospital Nacional Santa Teresa, procederá a las aplicaciones de las sanciones previstas en las Disposiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**3.-MULTAS POR ATRASO:** Cuando el suministrante incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones en la presente orden por causas imputables al mismo podrá declararse la caducidad de la orden de compra o imponer el pago de una multa por cada día de atraso, de conformidad al **artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública.**

#### OBLIGACIONES DEL GOBIERNO.

1.-Pagar el valor del suministro del bien o servicio, previo los trámites legales, después que **GUARDALMACEN.**, haya recibido el suministro del bien o servicio, Contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

**2.-EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA** vigilará el exacto cumplimiento de la presente Orden de Compra, comprometiéndose por su parte a declarar solvente al Suministrante de sus obligaciones, después de haber recibido el bien en su totalidad y a entera satisfacción, previa aceptación del sitio de Recepción y/o Unidad Solicitante. E informara a la UACI, para efectos de control y seguimiento de la adquisición.

#### **OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega del suministro del bien o servicio, estipulada en la presente orden, el ~~tiempo~~ días calendario en que el Suministrante se obliga a entregar la mercadería en el Almacén contados después de la fecha en que el Suministrante reciba la Orden de Compra debidamente legalizada.
2. El suministro a que la presente Orden de Compra se refiere, será recibida por **GUARDALMACEN.** correspondiente a que hace referencia en ésta si es aceptable, el Jefe firmará, sellará y fechará la factura del Suministrante.
3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, estas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito dentro del plazo establecido por la entrega y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para el Suministrante, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables