



**HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"**  
DEPARTAMENTO LA PAZ, ZACATECOLUCA.


## **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 ellos 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”**

ESTE DOCUMENTO FUE  
DISTRIBUIDO POR UACI  
EL DIA: 19 ABR 2017

**HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**  
**TELEFONOS DE UACI: 2347-1215 Y FAX: 2347-1209**

<b>Lugar y Fecha</b>	Zacatecoluca, 30 de Marzo de 2017		N° Orden de Compra: 046/2017	
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>			<b>NIT</b>	
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA: NOE ALBERTO GUILLEN</b> <b>DIRECCION: ZONA INDUSTRIAL PLAN DE LA LAGUNA, CALLE CIRCUNVALACION # 128 ANTIGO CUSCATLAN, LA LIBERTAD.</b> <b>TELEFONOS DE LA EMPRESA: 2209-0777 2209-0707</b> <b>CORREO ELECTRONICO: ymendez@plnss.com.sv</b>				
CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL
-	-	<b>LINEA:01-001-DIRECCION Y ADMINISTRACION</b> <b>CONCEPTO DE COMPRA: PRODUCTOS DE PAPEL</b> <b>SOLICITUD: DE COMPRA: 046/2017</b> <b>CIFRADO PRESUPUESTARIO N° 2017-3212-3-01-01-21-1-54105</b>	-	-
76	C/U	<b>RENGLON N° : 6</b> <b>CODIGO: 80101065</b> <b>SOLICITAN: PAPEL CARBON , TAMAÑO CARTA, (CAJA DE 100)</b> <b>OFRECEN:</b> <b>PAPEL CARBON TAMAÑO CARTA (CAJA DE 100)</b> <b>MARCA: DUPLICOP</b> <b>ORIGEN: VARIOS PAISES</b>	\$ 2.20	\$ 167.20
4	C/U	<b>RENGLON N° : 7</b> <b>CODIGO: 80101070</b> <b>SOLICITAN: PAPEL CARBON, TAMAÑO OFICIO, (CAJA DE 100)</b> <b>OFRECEN: PAPEL CARBON TAMAÑO OFICIO (CAJA DE 100)</b> <b>MARCA: DUPLICOP</b> <b>ORIGEN: VARIOS PAISES</b>	\$ 2.57	\$ 10.28
210	C/U	<b>RENGLON N° : 9</b> <b>CODIGO: 80101129</b> <b>SOLICITAN: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 6" X 9" SIN CLIP</b> <b>OFRECEN:</b> <b>SOBRE DE PAPEL MANILA MEDIDAS 6 X 9, SIN CLIP</b> <b>MARCA: NASA</b> <b>ORIGEN: MEXICO</b>	\$ 0.03	\$ 6.30
720	C/U	<b>RENGLON N° : 12</b> <b>CODIGO: 80101140</b> <b>SOLICITAN: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 10" X 13 " SIN CLIP. TAMAÑO OFICIO.</b> <b>OFRECEN:</b> <b>SOBRE DE PAPEL MANILA MEDIDA 10 X 13 SIN CLIP, TAMAÑO OFICIO</b>	\$ 0.05	\$ 36.00

		MARCA: NASSA ORIGEN: MEXICO		
4,216	C/U	REGLON N° : 13 CODIGO: 80101145 SOLICITAN: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 12" X 15 " SIN CLIP. TAMAÑO JUMBO. OFRECEN: SOBRE DE PAPEL MANILA MEDIDA 12 X 15 SIN CLIP, TAMAÑO JUMBO MARCA: NASSA ORIGEN: MEXICO	\$ 0.07	\$ 295.12
8,150	C/U	REGLON N° : 14 CODIGO: 80101147 SOLICITAN: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 14" X 17" SIN CLIP TAMAÑO JUMBO. ( SE SOLICITA QUE OFERTEN EL TAMAÑO 18" X 15" ) OFRECEN: SOBRE DE PAPEL MANILA MEDIDA 14 X 17 SIN CLIP, TAMAÑO JUMBO MARCA: NASSA ORIGEN: MEXICO	\$ 0.25	\$ 2,037.50
-	-	TOTAL -----	-	\$ 2,552.40

**SON: DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS 40/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.**

**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 REGLON, DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO** Y APLICAR EL 1% DE RETENCION DEL IVA. MÁS ACTA DE RECEPCION QUE LE SERA ENTREGADA POR EL GUARDALMACEN CONJUNTAMENTE CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA FIRMADA Y SELLADA.

**LUGAR DE ENTREGA:** ALMACEN GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, ZACATECOLUCA, **TEL.** 2347-1210. **EXTENSIONES:** 1252-1268 la compra será responsabilidad del administrador de la Institución participante de acuerdo al ARTÍCULO 82 BIS DE LA LEY LACAP. El HOSPITAL, delegará en el JEFE DE SERVICIOS GENERALES, objeto de la presente Orden, verificando que el BIEN que se reciba deberá estar apegado a los términos establecidos en la Orden de Compra. LIC. DAVID CABRERA MELENDEZ, es quien velará 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. FECHA DE ENTREGA : OCHO DIAS HABILES**  
DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA.

 <p><b>DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA</b> Director Hospital Nacional "Santa Teresa"</p>	 <p><b>NOE ALBERTO GUILLEN</b></p> 
<p><b>DISTRIBUCION DE LA ORDEN:</b> UACI: 1 ORIGINAL UFI : 3 ORIGINALES + 2 COPIAS GUARDALMACEN : 1 ORIGINAL PROVEEDOR: 1 ORIGINAL PARA LAIP: 1 ORIGINAL</p>	<p><b>REVISO :</b></p>  <p><b>Licda. Teresa de Jesús Romero de Pineda</b> Jefe UACI</p> 

CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA Nº 046/2017

30 MAR 2017

CONDICIONES DE SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE.

1. Someterse a las disposiciones legales del país, aplicables al negocio que se trata, renunciando 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, y en el cumplimiento de las especificaciones aquí descritas el Hospital Nacional Santa Teresa, procederá a las aplicaciones de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones 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 el ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA., Del Hospital, 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 bien o servicio, estipulada en la presente orden, el tiempo en días calendario en que el Suministrante se obliga a entregar el bien en el Almacén contados después de la fecha en que el Suministrante reciba la Orden de Compra debidamente legalizada.
2. El bien a que la presente Orden de Compra se refiere, será recibida por el **ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.** correspondiente a que hace referencia en ésta si es aceptable, el administrador conjuntamente firmara sellara y fechara 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.