



## **VERSIÓN PÚBLICA**

**“Este documentos es una versión publica, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Publica (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de la personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y Artículo 6 de los lineamientos N° 1 para la publicación de la información oficiosa)**

**“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firma y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”**



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

ESTE DOCUMENTO FUE  
DISTRIBUIDO POR UACI  
EL DIA: 09 OCT 2018

LUGAR Y FECHA ZACATECOLUCA, 08 DE OCTUBRE DE 2018 N° ORDEN DE COMPRA:  
208/2018

**RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE** NIT

NOMBRE DE LA EMPRESA:	<b>ACOACEIG, DE R.L.</b>	0014-280671-001-9
DIRECCION:	8ª.Av.Norte No.1008, Barrio San Miguelito, San Salvador	
TELEFONOS DE LA EMPRESA :	2234-8516 2234-8500	
CORREO ELECTRONICO:	departamento_ventas@acoaceig.com.sv	
CONTACTO:	Jeny Anzora	
CARACTERISTICA DEL CONTRATISTA:	Juridico-Nacional	
CLASIFICACION DE EMPRESA:	Mediana empresa	

LINEA: 01-01 DIRECCION Y ADMINISTRACION  
CONCEPTO DE LA COMPRA: PRODUCTOS DE PAPEL  
SOLICITUD N° : 209/2018 **FONDO GENERAL**  
CIFRADO PRESUPUESTARIO N° 2018-3212-3-01-01-21-1-54105

CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
2,250	RES	RENGLON 2 CODIGO 80101045 <b>SE SOLICITA:</b> PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO CARTA. <b>SE OFRECE:</b> Código: 80101045, Resma de papel Bond B-20 T/carta 97° de blancura, 75 grs. Marca Discovery	\$3.03	\$6,817.50
30	RES	RENGLON 3 CODIGO: 80101050 <b>SE SOLICITA:</b> PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO LEGAL 8.5" X 14" <b>SE OFRECE:</b> CODIGO: 80101050, Resma de papel B-20, Blanco, Tamaño Legal 8.5" x 14", Marca acobon	\$4.10	\$123.00
53	RES	RENGLON 8 CODIGO 80101464 <b>SE SOLICITA:</b> CARTULINA IRIS, VARIOS COLORES (TAMAÑO OFICIO DE 500 HOJAS RESMA) 12 RESMAS COLOR BLANCO, 8 RESMAS COLOR CELESTE, 8 RESMAS COLOR ROSADO <b>SE OFRECE:</b> CODIGO: 14111610, Cartulina bristol 135 grs T/Oficio 23 Resmas Blanca, 15 Resmas Rosada y 15 Resmas Celeste	\$13.15	\$696.95
4,000	C/U	RENGLON 9 CODIGO 80101920 <b>SE SOLICITA:</b> PAPEL KRAFT 30" X 40", BASE 98 GR, PLIEGO <b>SE OFRECE:</b> CODIGO: 80101920,M PAPEL KRAFT 30" X 40", BASE 98 GRS, NECOMPA, EMPAQUE SIN MARCA, PLIEGO	\$0.08	\$320.00
TOTAL.....				\$7,957.45

**SON: SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE 45/100 DOLARES**

**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 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 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 Y 74 DEL RELACAP. El HOSPITAL, delegará en el Lic. David Cabrera Meléndez, Jefe División Administrativa, el objeto de la presente Orden, verificando que el BIEN o SERVICIO, que se reciba deberá estar apegado a los términos establecidos en la Orden de Compra, como Administrador de la presente Orden el Lic David Cabrera Meléndez, 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.

TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: UNA SOLA ENTREGA MAXIMO 5 DIAS HABILES DESPUES DE RECIBIR ORDEN DE COMPRA




DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA  
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA

**ACOACEIG de R.L.**  
Asociación Cooperativa de Ahorro,  
Crédito, Aprovisionamiento y  
Comercialización de Empresarios  
de la Industria Gráfica  
de Responsabilidad Limitada.



ACOACEIG, DE R.L.

CONTRATANTE

CONTRATISTA

DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA:

UACI: 1 ORIGINAL  
 UFI: 2 ORIGINALES + 2 COPIAS  
 GUARDALMACEN: 1 ORIGINAL  
 PROVEEDOR: 1 ORIGINAL  
 LAIP: 1 ORIGINAL  
 ADMINISTRADOR: 1 COPIA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA LA ORDEN DE COMPRA :

Jeny Yesenia Anzora

DUI No. :

01924980-7

ELABORO: Vicky de Mena

**CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 208/2018**  
**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 suministrantes 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 Suministrantes 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 Suministrantes se obliga a entregar el bien en el Almacén contados después de la fecha en que el Suministrantes 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 suministrantes.
- 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 Suministrantes, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables