



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 la persona natural firmante”. (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
 TELÉFONOS UACI: 2347-1215/ 2347-12-08

LUGAR Y FECHA	ZACATECOLUCA, 20 DE FEBRERO DE 2019.	Nº ORDEN DE COMPRA: 040 /2019
RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
NOMBRE DE LA EMPRESA:	NOE ALBERTO GUILLEN	
DIRECCIÓN:	CALLE CIRCUNVALACION, ZONA INDUSTRIAL PLAN DE LA LAGUNA BODEGA 12 # 128, ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD	
TELÉFONOS DE LA EMPRESA :	2209-0707 2209-0739 FAX: 2209-0725	
CORREO ELECTRÓNICO:	ymendez@lplnss.com.sv	
CONTACTO:	YANET MENDEZ	
CARACTERÍSTICA DEL CONTRATISTA.	NATURAL	
CLASIFICACION DE LA EMPRESA:	MEDIANA EMPRESA	
LINEA: 01-01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN		
CONCEPTO DE LA COMPRA: PRODUCTOS DE PAPEL		
SOLICITUD Nº : 003/2019.		
CIFRADO PRESUPUESTARIO Nº 2019-3212-3-01-01-21-1-54105		

ESTE DOCUMENTO FUE
 DISTRIBUIDO POR UACI
 EL DIA: 25 FEB 2019

CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN.	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
40,011	C/U	RENGLON No: 1 CODIGO: 80101025 SOLICITAN: FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA OFRECEN: FOLDER CORRIENTE CARTA	\$ 0.04	\$ 1,600.44
665	C/U	RENGLON No: 2 CODIGO:80101030 SOLICITAN: FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO OFRECEN: FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO	\$ 0.05	\$ 33.25
160	RESM	RENGLON No.: 4 CODIGO: 80101050 SOLICITAN: PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO LEGAL 8.5" X 14" OFRECEN: PAPEL BOND B-20 BLANCO TAMAÑO LEGAL MARCA: HAMMERMILL	\$ 4.50	\$ 720.00
1,508	C/U	RENGLON No. 10 CODIGO: 80101152 SOLICITAN: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA 9" X 12", SIN CLIP, TAMAÑO CARTA	\$ 0.04	\$ 60.32



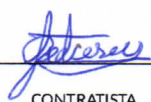
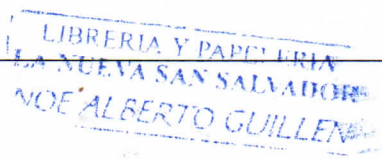
		OFRECEN: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 9 X 12", SIN CLIP		
11,386	C/U	REGLON No. 13 CODIGO: 80101158 SOLICITAN: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA APROXIMADA 14" X 17", SIN CLIP, TAMAÑO JUMBO (SE SOLICITA QUE OFERTEN EL TAMAÑO 18" X 15") OFRECEN: SOBRE DE PAPEL MANILA MEDIDA 18 X 15 SIN CLIP TAMAÑO JUMBO	\$ 0.13	\$ 1,480.18
335	C/U	REGLON No. 16 CODIGO: 80105035 SOLICITAN: LIBRETA PARA TOMA DE DICTADOS (TAQUIGRAFIA) DE 70 HOJAS OFRECEN: LIBRETA TOMA DICTADOS (TAQUIGRAFIA) DE 70 HOJAS	\$ 0.38	\$ 127.30
569	C/U	REGLON No. 17 CODIGO:80105045 SOLICITAN: ORDER BOOK TAMAÑO OFICIO OFRECEN: ORDER BOCK TAMAÑO OFICIO 1/144	\$ 0.77	\$ 438.13
120	C/U	REGLON No: 18 CODIGO: 80105072 SOLICITAN: BLOCK DE NOTAS ADHESIVAS MEDIDA 3" X 5" , VARIOS COLORES (PAQUETE DE 5 BLOCK) OFRECEN: BLOCK DE NOTAS ADHESIVA MEDIDA 3" x 5", VARIOS COLORES (PAQUETE DE 5 BLOCK)	\$ 5.35	\$ 642.00
TOTAL.....				\$ 5,101.62

SON: CINCO MIL CIENTO UNO 62 /100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

OBSERVACIÓN: CRÉDITO 60 DÍAS DESPUÉS DE HABER PRESENTADO FACTURA EN EL ÁREA FINANCIERA A NOMBRE DE TESORERÍA HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, FONDO GENERAL, LA FACTURA DEBERÁ EXPRESAR LO SIGUIENTE No. DE ORDEN DE COMPRA, No. DE SOLICITUD, No. DE RENGLÓN,, DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO Y APLICAR EL 1% DE RETENCIÓN DEL IVA. MÁS ACTA DE RECEPCIÓN QUE LE SERA ENTREGADA POR EL GUARDALMACÉN, FIRMADA Y SELLADA.

LUGAR DE ENTREGA: HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, ZACATECOLUCA, CONMUTADOR 2347-1200, EXTENSIONES: 1164
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 MELENDEZ, el objeto de la presente Orden, es verificar 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 MELENDEZ, JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA, 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 denominarle administrador de la Orden de Compra.

FECHA DE ENTREGA: CINCO DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE HABER RECIBIDO LA ORDEN DE COMPRA.

<p>F </p> <p>DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA</p> 	<p>F </p> <p>CONTRATISTA</p> <p>NOMBRE:</p> <p>NUMERO DE DUI:</p> 
<p>DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>UACI: 1 ORIGINAL</p> <p>UFI : 2 ORIGINALES + 2 COPIAS</p> <p>GUARDALMACEN: 1 ORIGINAL</p> <p>PROVEEDOR: 1 ORIGINAL.</p> <p>LAIP : 1 ORIGINAL.</p> <p>ADMÓN: 1 COPIA</p>	

ELABORO: VERÓNICA.

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA N° 040/2019

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.