

**U.A.C.I.**  
**ESTE DOCUMENTO**  
**FUE DISTRIBUIDO**  
**EL DIA: 9 ABR 2015**

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

Lugar y Fecha:		Zacatecoluca, 17 de Febrero de 2015	No. Orden de Compra: 023/2015	
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE			NIT	
NOMBRE DE LA EMPRESA [REDACTED]			[REDACTED]	
DIRECCION DEL EMPRESA [REDACTED]			[REDACTED]	
TELEFONOS DE LA EMPRESA [REDACTED]			[REDACTED]	
CORREO DE LA EMPRESA [REDACTED]			[REDACTED]	
CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA: 02-02- Atención Hospitalaria CONCEPTO DE COMPRA: INSUMO MEDICO PARA EL DEPTO. DE ENFERMERÍA SOLICITUD No. 072/2015 CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2015-3212-3-02-02-21-2-54113		
10	C/U	RENGLON 1: CODIGO: 10200020: PAPEL PARA MONITOREO SEGÚN MARCA Y MODELO, EMPAQUE INDIVIDUAL ROLLO (para aparato marca quick-guide modelo Smart 1, medical econet) OPRECEN: PAPEL PARA MONITOR FETAL ECONET MEDICAL SMART I, REFERENCIA BNT21515, PRESENTACION ROLLO DE 215 MM X 15 M. COLOR VERDE	\$9.04	\$90.40
TOTAL.....			-	\$90.40

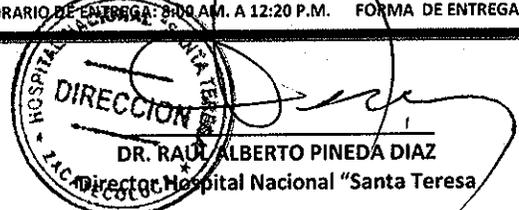
SON: NOVENTA. 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

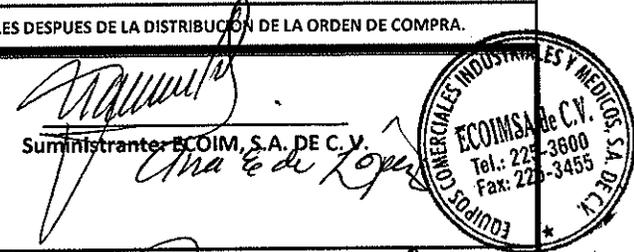
**OBSERVACION:** CREDITO 60 DIAS DESPUES DE HABER PRESENTADO FACTURA EN EL AREA FINANCIERA A NOMBRE DE TESORERIA HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, RECURSOS PROPIOS. DETALLAR EN SU FACTURA No. DE ORDEN DE COMPRA, No. DE SOLICITUD, No: DE RENGLON, Y APLICAR EL 1% DE RETENCION DEL IVA. MÁS ACTA DE RECEPCION QUE LE SERA ENTREGADA POR EL GUARDALMACEN DEL HOSPITAL.

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

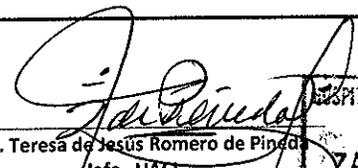
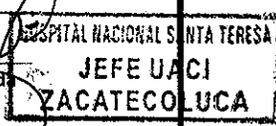
La administración de la presente Orden de Compra será responsabilidad del administrador de la Institución participante de acuerdo al ARTÍCULO 82 BIS DE LA LEY LACAP. El HOSPITAL, delegará en LA LICENCIADA MARTA ALICIA HERNANDEZ, JEFE DE ARSENAL, objeto de la presente Orden, verificando que el BIEN que se reciba deberá estar apegado a los términos establecidos en la Orden de Compra. LA LICENCIADA MARTA ALICIA HERNANDEZ, JEFE DE ARSENAL, 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 denominársela administradora de la Orden de Compra.

HORARIO DE ENTREGA: 8:00 A.M. A 12:20 P.M. FORMA DE ENTREGA: EL 100% A 20 DIAS HABILES DESPUES DE LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA.

  
**DIRECCION**  
**DR. RAÚL ALBERTO PINEDA DIAZ**  
 Director Hospital Nacional "Santa Teresa"

  
 Suministrante: ECOIM, S.A. DE C.V.  
 Ecoinsa de C.V.  
 Tel.: 223-3600  
 Fax: 223-3455

**DISTRIBUCION DE LA ORDEN:**  
 UACI: 1 ORIGINAL  
 UFI: 3 ORIGINALES + 2 COPIAS  
 GUARDALMACEN: 1 ORIGINAL  
 PROVEEDOR: 1 ORIGINAL  
 PARA LAIP: 1 ORIGINAL

**REVISO:**  
  
 Licda. Teresa de Jesús Romero de Pineda  
 Jefe UACI  
 19 FEB 2015  


# CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 023/2015

## 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 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, previo los trámites legales, después que LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA del Hospital, haya recibido el bien, Contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2.-LA ADMINISTRADORA 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 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 LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA, correspondiente a que hace referencia en ésta si es aceptable, LA ADMINISTRADORA CONJUNTAMENTE CON el Guardalmacén 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.