

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 ello 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”

HOSPITAL NACIONAL DE SENSUNTEPEQUE

PROVEEDURIA No. 04057

ORDEN DE COMPRA

SEÑORES: BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V. SOLICITUD No.: **149**

N.I.T: '06141305941039 **Tel:** 22708775-22709035 **FECHA:** 27/11/2015

Ruego a Ustedes se sirvan entregar en 3 días hábiles, después de recibir la presente orden de compra en este hospital.

DEPENDENCIA SOLICITANTE	FORMA DE PAGO
ALMACEN	CREDITO 60 DIAS

REGLON	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
80101020	Folder manila tamaño carta con pestaña lineada para nombre, marca Bexcelent	500	C/U	\$0.04	\$20.00
80101030	Folder manila tamaño oficio con pestaña lineada para nombre, marca Bexcelent	200	C/U	\$0.05	\$10.00
80101140	Sobre manila 10x13 alta calidad, marca Parrot	505	C/U	\$0.05	\$25-25
80101180	Sobre manila 9x12 alta calidad, marca Parrot	400	C/U	\$0.04	\$16.00
80101655	Sobre corriente tamaño oficio, marca Parrot	300	C/U	\$0.02	\$6.00
80105210	Libreta de taquigrafía, marca Bexcelent	150	C/U	\$0.34	\$51.00
80105045	Libro order book 1/144, marca Bexcelent	203	C/U	\$0.72	\$146.16
<p>SEGUN ACUERDO No. 014/2015, DE FECHA 27 DE ENERO DE 2015, EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</p> <p>ADMINISTRADOR SERA: Sra. Norma Maritza Alvarado.</p> <p>NOTA: COLOCAR EN FACTURA DUPLICADO CLIENTE, No. DE ORDEN DE COMPRA. DETALLAR EN FACTURA EL 1 % DE RETENCION DE IVA</p>					\$274.41

TOTAL EN LETRAS DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 41/100 CENTAVOS
SON: DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA.

FONDOS FACTURAR A NOMBRE DE HOSPITAL NACIONAL DE SENSUNTEPEQUE, FONDO GENERAL

DESTINO LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN HOSPITAL DE SENSUNTEPEQUE, TRAER SEIS COPIAS DE FAC. DUPLICADO CLIENTE.

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN LA HOJA ANEXA.

TRAMITO <i>FE03P</i>	AUTORIZO <i>[Firma]</i>	ES CONFORME <i>[Firma]</i>
ENCARGADO DE COMPRAS LIC. FLOR ELIZABETH BENITEZ CHAVEZ	SUB-PROVEEDOR DR. JOSE VICENTE ROVIRA GUZMAN	SUMINISTRANTE <i>Julio Vasquez</i>

CUADRUPLICADO: Proveeduría

LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LACAP.

REGISTRÓ DE INCUMPLIMIENTO DE OFERTANTES Y CONTRATISTAS

Art. 14.- Toda Institución por medio de la UACI deberá llevar un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés, para futuras contrataciones o exclusiones (derogado).

MULTAS POR MORA

Art. 85.- Cuando el contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de confirmar a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.1%) del valor total del contrato. En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.125%) del valor total del contrato. Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del (0.15%) del valor total del contrato. Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento (12%) del valor total del contrato, procederá la revocación del mismo, haciendo efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, le serán aplicables únicamente sobre el valor de de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

NOTA IMPORTANTE

Toda información en relación a facturación y pagos, favor de realizarla en la UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL UFI, de esta institución