



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”

Kali for

ESTE DOCUMENTO FUE
DISTRIBUIDO POR UACI
EL DIA: 10 OCT 2018



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

LUGAR Y FECHA ZACATECOLUCA, 08 DE OCTUBRE DE 2018 N° ORDEN DE COMPRA:
210/2018

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
NOMBRE DE LA EMPRESA:	MULTIPLES NEGOCIOS, S.A.DE C.V.	
DIRECCION:	5ª. Calle Poniente No. 4-7. Santa Tecla, La Libertad	
TELEFONOS DE LA EMPRESA :	2556-0199 2556-0956	
CORREO ELECTRONICO:	evelyn.flores@multiplesnegocios.net	
CONTACTO:	Evelyn Flores	
CARACTERISTICA DEL CONTRATISTA.	Juridico-Nacional	
CLASIFICACION DE EMPRESA:	Pequeña Empresa	

514-110394-1063

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
50	C/U	REGLON 5 CODIGO: 80101065 SE SOLICITA: PAPEL CARBON, TAMAÑO CARTA (CAJA DE 100) SE OFRECE: PAPEL CARBON, TAMAÑO CARTA, (CAJA DE 100) MARCA POINTER	\$1.95	\$97.50
300	C/U	REGLON 6 CODIGO: 80101140 SE SOLICITA: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 10" X 13", SIN CLIP, TAMAÑO OFICIO SE OFRECE: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 10" X 13", SIN CLIP, TAMAÑO OFICIO, MARCA NASSA	\$0.05	\$15.00
4000	C/U	REGLON 7 CODIGO 80101145 SE SOLICITA: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 12" X 15", SIN CLIP, TAMAÑO JUMBO SE OFRECE: SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 12" X 15", SIN CLIP, TAMAÑO JUMBO MARCA NASSA	\$0.07	\$280.00
100	C/U	REGLON 10 CODIGO 80105045 SE SOLICITA: ORDER BOOK TAMAÑO OFICIO SE OFRECE: ORDER BOOK TAMAÑO OFICIO MARCA BALBOA	\$0.69	\$69.00
TOTAL.....				\$461.50




SON: CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO 50/100 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 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 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 denominarse administrador de la Orden de Compra.

TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: 5 DIAS HABLES DESPUES DE RECIBIR ORDEN DE COMPRA

  <p>DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA</p>	  <p>MÚLTIPLES NEGOCIOS, S.A. DE C.V.</p>		
CONTRATANTE	CONTRATISTA		
<p>DISTRIBUCION 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>ADMINISTRADOR: 1 COPIA</p>	<p>NOMBRE DE QUIEN FIRMA LA ORDEN DE COMPRA :</p> <table border="1" data-bbox="917 1534 1492 1601"> <tr> <td>DUI No. :</td> <td></td> </tr> </table>	DUI No. :	
DUI No. :			

ELABORO: Vicky de Mena

CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 210/2018
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