

## **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. 03382**

**ORDEN DE COMPRA**

<b>SEÑORES:</b>	PRODUCTIVE Bussiness Solutions el Salvador S.A. de C.V. PBS EL Salvador	<b>SOLICITUD No.:</b>	<b>132</b>
<b>N.I.T. :</b>	06141704670022	<b>TEL:</b> 2211-3000	<b>FECHA</b> 23/10/2012

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE		FORMA DE PAGO				
ALMACEN		CREDITO 60 días				
REGLON	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
80101045	Papel Bond Base 20 Tamaño Carta 8 1/2" x 11" resma 50 hojas marca: Xerox Americano 92% blancura código 003R0024E	563.000	Resmas	\$3.14	\$1,767.82	
<p>Horario de atención en el almacén: sera de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 11:30p.m.y de 13:30 p.m. a las 14:30 p.m. tel: 2382-3776 y 2382-3047 ext. 204</p> <p>SEGÚN ACUERDO No. 8/2012, DE FECHA 30 DE ENERO DE 2012, EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA            ADMINSTRADOR SERA: Srta. Morena Noemy Ruiz Baires</p> <p>NOTA: COLOCAR EN FACTURA DUPLICADO CLIENTE ,No. DE ORDEN DE COMPRA, DETALLAR EN FACTURA EL 1 % DE RETENCION DE IVA</p>					<b>TOTAL.....</b>	<b>\$1,767.82</b>

<b>TOTAL EN LETRAS</b>	UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE 82/100 DOLARES
<b>SON:</b>	DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA.
<b>FONDOS</b>	FACTURAR A NOMBRE DE HOSPITAL NACIONAL DE SENSUNTEPEQUE, FONDO GENERAL
<b>DESTINO</b>	LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN HOSPITAL DE SENSUNTEPEQUE, TRAER SEIS COPIAS DE FAC. DUPLICADO CLIENTE.
<b>NOTA:</b> 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.	

<b>TRAMITO</b>  <b>ENCARGADO DE COMPRAS</b> LIC. FLOR ELIZABETH BENITEZ CHAVEZ	<b>AUTORIZO</b>  <b>SUB-PROVEEDOR</b> DRA. ROSA AMERICA HERNANDEZ REYES	<b>HOSPITAL NACIONAL DE SENSUNTEPEQUE PROVEEDURIA</b> 	<b>ES CONFORME</b>  <b>SUMINISTRANTE</b>
<b>CUADRUPLICADO Proveeduría</b>			

## **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**