

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. 03093

ORDEN DE COMPRA

SEÑORES: LUIS ALONSO RAMIREZ CHICAS SOLICITUD No.: 59

N.I.T. : 0614-250864-010-6 TELEFONO Y FAX: 2566-0048 FECHA 29/03/2016

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

DEPENDENCIA SOLICITANTE	FORMA DE PAGO
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y DIETAS	CREDITO A 30 DIAS

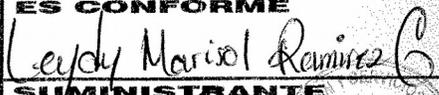
REGLON	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	Jabón en presentación de barra, marca: LIMPIOL. peso aproximado de 425-450 gramos	1619	C/U	\$0.63	\$1,019.97
	Jabón en Presentación de Bola, Marca: PUNTO AZUL peso aproximado de 340-400 granos	864	C/U	\$0.72	\$622.08
DETALLAR EN FACTURA EL 1 % DE RETENCION DE IVA SEGÚN ACUERDO No. CAB No. 013/2011, DE FECHA 09, DE FEBRERO DE 2011 EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA SERA. Lcda. Angela Patricia Dehais Rivas,, JEFE DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y DIETAS Presentar Cotización Original en la Oficina de la UACI y colocar en la factura Duplicado Cliente el No. De Orden de Compra.					\$1,642.05

TOTAL EN LETRAS UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS 05/100 DÓLARES
SON: DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA.

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

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

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

TRAMITO  ENCARGADO DE COMPRAS	AUTORIZO  SUB-PROVEEDOR	ES CONFORME  SUMINISTRANTE
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CUADRUPLICADO: Proveduría



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