



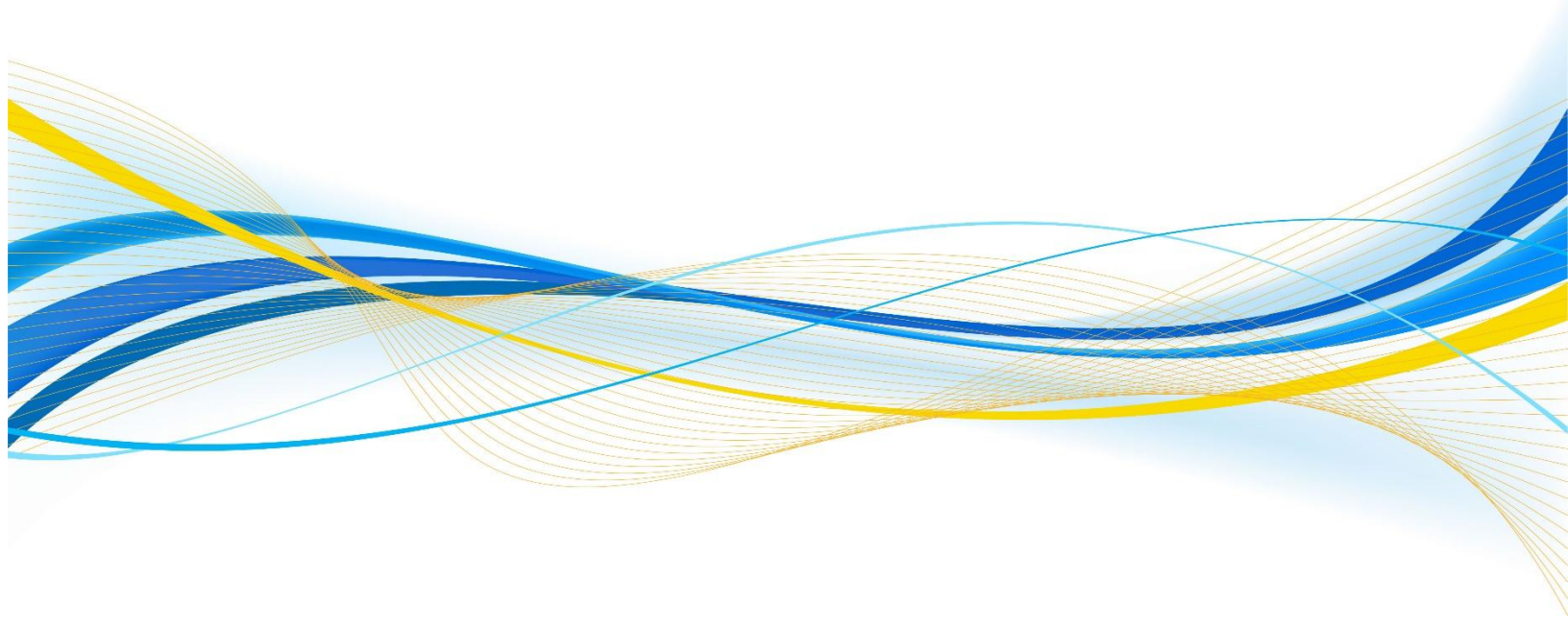
MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL "SANTA GERTRUDIS"  
SAN VICENTE




## 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 ellos 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"



	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "Santa Gertrudis", San Vicente	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:
UACI del Hospital de San Vicente	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>San Vicente 29 de Marzo del 2017</b>	<b>No.Orden:027/2017</b>
----------------	---	--------------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
<b>CR COPIADORAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE</b>	

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	<u>LINEA: 0202 Atención Hospitalaria--FONDOS GOES.- SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA.</u>	-	-
289000	Cada Uno	<p><b>R-1; 81214008-SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 7 FOTOCOPIADORAS (MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESOR, FAX Y ESCANER) VER ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO A ARRENDAR EN ARCHIVO ADJUNTO) OFRECEN: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE SIETE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESORA, SCANNER, FAX) SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS DADAS.</b></p> <p><b>COBERTURA DEL SERVICIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se instalaran 7 fotocopadoras multifuncionales e Incluye tóner, suministros y repuestos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos. Incluye un mantenimiento preventivo mensual y todos los mantenimientos correctivos necesarios. No incluye papel bond.</li> <li>• Visita mensual de mantenimiento preventivo para revisión del equipo. La cual consistirá en limpieza interna y externa que garantice que las máquinas funciones en perfectas condiciones.</li> <li>• Entrenamiento de funcionamiento del equipo para el personal que estará a cargo de los equipos.</li> <li>• Nuestra empresa garantiza que todos los equipos están en buen funcionamiento y nuestro tiempo de respuesta es de 6 horas hábiles, después de reportada alguna falla.</li> <li>• Los reportes técnicos pueden hacerse vía telefónica o por medio de correo electrónico. Inicialmente se dará asistencia telefónica para tratar de solucionar el inconveniente del equipo. Si esto no funciona, se programara la visita técnica respectiva,</li> <li>• Después de la instalación de los equipos y en cada visita técnica, se realizará un reporte técnico en donde se indica que se ha realizado la revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo.</li> <li>• Se ofrece la configuración de todas las computadoras que estarán conectadas a cada una de las multifuncionales, y se capacitara al encargado de informática de su hospital, para que pueda adicionar computadoras o reinstalar los programas cuando</li> </ul>	\$0.012	\$3,468.00

		<p>ustedes formateen sus equipos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el equipo instalado quede inhabilitado y sea necesario su traslado para reparación, se sustituirá dicho equipo por otro de similares características y con su respectivo reporte técnico.</li> <li>• Con respecto a la entrega de tóner. Se realizará en el mes de instalación la entrega de un cartucho instalado. Cada cartucho de tóner tiene un rendimiento de 18,000 copias aproximadamente. Se dejarán 3 tóner adicional en bodega.</li> <li>• La entrega de tóner adicional, se hará contra recepción de cartucho vacío.</li> <li>• Con la entrega de cada factura mensual, se anexará el reporte de lectura de contadores, firmada y sellada por el administrador de cada dependencia, dentro de los primeros cinco días hábiles de mes. El administrador del contrato revisará que los contadores del mes anterior, sean los iniciales en el siguiente mes, para evitar duplicidad de copias.</li> <li>• Se facturaran únicamente las copias reproducidas en cada mes, sin máximos ni mínimos. <b>MARCA:</b> TOSHIBA; <b>ORIGEN:</b> NO ESPECIFICA; <b>PLAZO DE ENTREGA:</b> DE SER ADJUDICADO EL SERVICIO, LOS EQUIPOS ESTARAN LISTOS PARA INSTALARSE DE INMEDIATO, DESPUES DE ASIGNADA LA ORDEN.</li> </ul>		
1600	Cada Uno	<p><b>R-2; 81214008-</b> SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE <b>UNA FOTOCOPIADORA</b> (MULTIFUNCIONAL (COPIAS E IMPRESIONES) <b>COPIAS A COLOR.</b> VER ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO A ARRENDAR EN ARCHIVO ADJUNTO) OFRECEN: SERVICIO DE ARENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL (COPIAS E IMPRESIONES), COPIAS A COLOR, SEGÚN ESPECIFICACIONES DADA.</p> <p><b>COBERTURA DEL SERVICIO.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se instalarán 1 fotocopidora multifuncional e Incluye tóner, suministros y repuestos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos. Incluye un mantenimiento preventivo mensual y todos los mantenimientos correctivos necesarios. No incluye papel bond.</li> <li>• Visita mensual de mantenimiento preventivo para revisión del equipo. La cual consistirá en limpieza interna y externa que garantice que las máquinas funciones en perfectas condiciones.</li> <li>• Entrenamiento de funcionamiento del equipo para el personal que estará a cargo de los equipos.</li> <li>• Nuestra empresa garantiza que todos los equipos están en buen funcionamiento y nuestro tiempo de respuesta es de 6 horas hábiles, después de reportada alguna falla.</li> <li>• Los reportes técnicos pueden hacerse vía telefónica o por medio de correo electrónico. Inicialmente se dará asistencia telefónica para tratar de solucionar el inconveniente del equipo. Si esto no funciona, se programará la visita técnica respectiva,</li> <li>• Después de la instalación de los equipos y en cada visita técnica, se realizará un reporte técnico en donde se indica que se ha realizado la revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo.</li> <li>• Se ofrece la configuración de todas las computadoras que estarán conectadas a cada una de las multifuncionales, y se capacitara al encargado de informática de su hospital, para que pueda adicionar computadoras o reinstalar los programas cuando ustedes formateen sus equipos.</li> <li>• En caso de que el equipo instalado quede inhabilitado y sea necesario su traslado para reparación, se sustituirá dicho equipo por otro de similares características y con</li> </ul>	\$0.10	\$160.00

		<p>su respectivo reporte técnico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con respecto a la entrega de tóner. Se realizará en el mes de instalación la entrega de un cartucho instalado. Cada cartucho de tóner tiene un rendimiento de 18,000 copias aproximadamente. Se dejaran 3 tóner adicional en bodega.</li> <li>• La entrega de tóner adicional, se hará contra recepción de cartucho vacío.</li> <li>• Con la entrega de cada factura mensual, se anexara el reporte de lectura de contadores, firmada y sellada por el administrador de cada dependencia, dentro de los primeros cinco días hábiles de mes. El administrador del contrato revisara que los contadores del mes anterior, sean los iniciales en el siguiente mes, para evitar duplicidad de copias.</li> <li>• Se facturaran únicamente las copias reproducidas en cada mes, sin máximos ni mínimos. <b>MARCA:</b> TOSHIBA; <b>ORIGEN:</b> NO ESPECIFICA; <b>PLAZO DE ENTREGA:</b> DE SER ADJUDICADO EL SERVICIO, LOS EQUIPOS ESTARAN LISTOS PARA INSTALARSE DE INMEDIATO, DESPUES DE ASIGNADA LA ORDEN.</li> </ul>		
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$3,628.00

**SON: tres mil seiscientos veintiocho 00/100 dolares**


OBSERVACION: SEGÚN SOLICITUD DE COMPRA CON FECHA 17/02/2017, SUMINISTRO SOLICITADO POR EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA, DEL HOSPITAL NACIONAL "SANTA GERTRUDIS" DELEGA A: **Licda. Gloria Rebeca Jiménez, Srta. Ana Gabriela Chavarría, Sr. Amílcar Mejía, Sr. Blas Enrique Umaña, Lic. Jorge Armando Marinero, Sra. Norma Elizabeth Hernández, Sr. Carlos Francisco Rodríguez, Sra. Yanira Zelaya,** COMO ADMINISTRADORES DE LA COMPRA Y SERAN RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA. ASI MISMO SERA EL ENLACE ENTRE EL CONTRATISTA Y EL CONTRATANTE. ORDEN DE COMPRA REALIZADA SEGÚN PROCESO DE COMPRA **No.030/2017- SERVICIO ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.** Y POR MOTIVO DE CIERRE CONTABLE, NO SE RECIBIRAN SUMINISTROS Y NO SE DARA TRAMITE A FACTURAS Y DOCUMENTOS DE PAGO, EN LOS ULTIMOS 3 DIAS DE CADA MES. ADEMAS LA ENTREGA COMPRENDE, ENTREGAR ACTA Y FACTURA A LA UNIDAD FINANCIERA, PARA COMPLETAR EL PROCESO, CASO CONTRATARIO SE TENDRA POR NO ENTREGADO EL SERVICIO O PRODUCTO QUE SE TRADUCIRA EN INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA.

LUGAR DE ENTREGA:EN EL ALMACEN GENERAL DEL HOSPITAL, UBICADO ENTRE LA 4ta. Y 8va. CALLE ORIENTE Y 2da. AVENIDA SUR No. 23, DEL BARRIO SAN FRANCISCO, DE LA CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE; EN HORARIO DESDE LAS 08:00 HORAS HASTA LAS 12:00 HORAS Y DESDE LAS 13:00 HORAS HASTA LAS 14:30 HORAS; CABE MENCIONAR QUE NUESTRA INSTITUCION ES AGENTE DE RETENCION DEL 1%.

LUGAR DE NOTIFICACIONES: EL HOSPITAL ENTRE LA 4ta. Y 8va. CALLE ORIENTE Y 2da. AVENIDA SUR No. 23, DE LA CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, TELE/FAX: 2393-9510; Y **CR COPIADORAS, S.A. de C.V.** 47 AV. SUR #621, COLONIA FLOR BLANCA, SAN SALVADOR. Tel 2132-0777, CELULAR: 7842-0484; Persona de Contacto: Mirna Elizabeth Reyes.

<p>_____</p> <p>Titular o Designado</p>	<p>_____</p>
<p>_____</p>	<p>_____</p> <p>Suministrante</p>

*Elaborado por: Imerino*

		GOBIERNO DE EL SALVADOR		
Hospital Nacional "Santa Gertrudis", San Vicente		UNIDAD DE ADQUISICIONES		PREVISION NO:
UACI del Hospital de San Vicente		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL		
<b>ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS</b>				
Lugar y Fecha:		San Vicente 29 de Marzo del 2017		No.Orden:027/2017
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE				
CR COPIADORAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE				
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
		LINEA:0202 Atención Hospitalaria--FONDOS GOES.- SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORAS.		
289000	Cada Uno	R-1; 81214008-SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE 7 FOTOCOPIADORAS (MULTIFUNCIONALES (COPIADORA, IMPRESOR, FAX Y ESCANER) VER ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO A ARRENDAR EN ARCHIVO ADJUNTO) OFRECEN: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE SIETE FOTOCOPIADORAS MULTIFUNCIONALES ( COPIADORA, IMPRESORA, SCANNER, FAX) SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS DADAS	\$0.01	\$3,468.00
1600	Cada Uno	R-2; 81214008- SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA (MULTIFUNCIONAL (COPIAS E IMPRESIONES) COPIAS A COLOR. VER ESPECIFICACIONES DEL EQUIPO A ARRENDAR EN ARCHIVO ADJUNTO) OFRECEN: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE UNA FOTOCOPIADORA MULTIFUNCIONAL ( COPIAS E IMPRESIONES), COPIAS A COLOR, SEGUN ESPECIFICACIONES DADA	\$0.10	\$160.00
<b>TOTAL.....</b>				<b>\$3,628.00</b>
SON: tres mil seiscientos veintiocho 00/100 dolares				
LUGAR DE ENTREGA:EN EL ALMACEN GENERAL DEL HOSPITAL, UBICADO ENTRE LA 4ta. Y 8va. CALLE ORIENTE Y 2da. AVENIDA SUR No. 23, DEL BARRIO SAN FRANCISCO, DE LA CIUDAD Y DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE; EN HORARIO DESDE LAS 08:00 HORAS HASTA LAS 12:00 HORAS Y DESDE LAS 13:00 HORAS HASTA LAS 14:30 HORAS; CABE MENCIONAR QUE NUESTRA INSTITUCION ES AGENTE DE RETENCION DEL 1%.				
 Titular o Designado				
_____		_____		
		Suministrante		

Elaborado por:Imerino