



HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"
DEPARTAMENTO LA PAZ, ZACATECOLUCA.

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”

U.A.C.I.
 ESTE DOCUMENTO
 FUE DISTRIBUIDO
 EL DIA: 09 JUN 2016

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 ORDEN DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS POR LIBRE GESTION
 TELEFONOS DE UACI: 2347-1215 Y FAX: 2347-1209

Lugar y Fecha:	Zacatecoluca, 25 de Mayo de 2016	No. Orden de Compra: 131/2016
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
NOMBRE DE LA EMPRESA: EQUIPOS ELECTRONICOS VALDEZ, S.A. DE C. V. DIRECCION DE LA EMPRESA: 65 AV. SUR # 3415-A, SAN SALVADOR TELEFONOS DE LA EMPRESA: 2209-2200 FAX:2209-2211 ORREO DE LA EMPRESA: mdegarcia@valdes.com.sv		

CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA: 01-01 Direccion y Administración. CONCEPTO DE COMPRA: EQUIPOS INFORMATICOS SOLICITUD No. 075/2016 CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3212-3-01-01-21-1-61104	-	-
5	C/U	REGLON 1: CODIGO: 60201054: IMPRESOR LASER PARA IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, DE ALTO RENDIMIENTO, CON UNIDAD DUPLEX Y TARJETA DE RED ETHERNET OFRECEN: Impresor HP LaserJet Pro M402dn Nueva Impresión desde USB y Web vía Pantalla incluida LCD de 2 líneas (texto y gráficos) Velocidad: hasta 40 ppm en tamaño carta, Primera Pág. 5.6 Segundos. Resolución: hasta 600 x 600 dpi, Hasta 4.800 x 600 dpi mejorada 128 MB RAM Conectividad: 1 USB 2.0 de alta velocidad; 1 USB host; 1 red Ethernet 10/100/1000T Capacidad de impresión móvil: HP ePrint, Apple AirPrint™, certificación Mopria, Google Cloud Print, aplicaciones móviles Duplex: impresión en ambas caras Ciclo de trabajo: 80,000 páginas por mes Volumen recomendado: 750 a 4,000 páginas por mes 2 Bandejas de entrada de 250 y 100 páginas Bandeja 1: Carta, Legal, Ejecutivo, Oficio (8,5 x 13 pulg.), A4, A5, A6, B5 (JIS), Oficio (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Sobre n.º 10 Sobre Monarca, Sobre B5, Sobre C5, Sobre DL, Tamaño personalizado, A5-R, 4 x 6 pulg., 5 x 8 pulg., B6 (JIS), 10 x 15	\$360.70	\$1,803.50

		<p>ulg., declaración; Bandeja 2 Bandeja de salida de 150 páginas Tamaño página: hasta legal (8.5 x 14") Lenguaje: HP PCL 5e, HP PCL 6, emulación HP Postscript 3, impresión directa de PDF (v 1.7) Incluye cartucho para 1,500 páginas (5% de cobertura) 1 año de garantía.</p>		
4	C/U	<p>REGLON 2: CODIGO: 60205125: IMPRESOR MULTIFUNCION INYECCION (IMPRESOR,ESCANNER, FOTOCOPIADORA)</p> <p>OFRECEN: Primera Opción de Multifuncional a color de Tinta.</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 Multifuncional HP Office jet X476dw - Impresor - Fotocopiadora - Scanner - Fax - Web - Tecnología HP Pagewide con tintas pigmentadas - Velocidad Negro (Oficina General): hasta 55 ppm - Velocidad Color (Oficina General): hasta 55 ppm - Primera página impresa en 9.5 segundos - Resolución 600 x 600 (optimizada hasta 2400 x 1200) - Lenguaje: HP PCL 5c, HP PCL 6, PDF nativo, emulación HP Postscript Nivel 3 - Conectividad: 1 USB 2.0, 1 Gigabit Ethernet, Wireless 802.11 b/g/n - HP ePrint, Mobile Apps, Google Cloud Print, Wireless direct printing, - Apple AirPrint - Memoria RAM: 512MB - Bandeja de entrada de 500 hojas, bandeja multi uso de 50 hojas - Bandeja de Salida de 300 hojas - Impresión Duplex - Scanner: + Resolución Óptica hasta 1200 dpi + ADF de 50 hojas + Scan to Email, Scan to Network Folder, Scan to USB, Fax to Network Folder, Fax Archive to Email, Fax to Computer - Fax 33.6 Kbps - Ciclo de trabajo mensual: 50,000 páginas - Ciclo mensual recomendado: 2,800 páginas - Incluye tinta para 3,000 páginas en negro y 2,500 en color - Garantía: 1 año . 	\$485.90	\$1,943.60
-		TOTAL.....	-	\$3,747.10

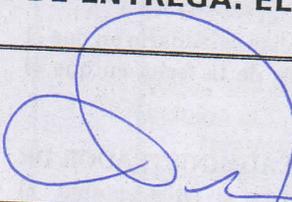
SON: TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE.10/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

OBSERVACION: CREDITO 60 DIAS DESPUES DE HABER PRESENTADO FACTURA EN EL AREA FINANCIERA A NOMBRE DE **TESORERIA HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, FONDO GENERAL**, DETALLAR EN SU FACTURA: **DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO, N° DE ORDEN DE COMPRA, No. DE SOLICITUD, No: DE REGLON**, Y APLICAR EL 1% DE RETENCION DEL IVA. MÁS ACTA DE RECEPCION QUE LE SERA ENTREGADA POR EL GUARDALMACEN DEL HOSPITAL.

FIANZA: La rendirá por su cuenta y a favor del Hospital, a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, La Garantía siguiente: **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA No. 131/2016.** por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden, por un valor de **SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE.42/100 (US\$749.42) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.** la cual servirá para garantizar el cumplimiento y calidad estricto de este; deberá presentarse dentro de los **CINCO DIAS HABILES** siguientes a la fecha de distribución de la presente orden de compra al contratista. y estará vigente a partir de dicha fecha de distribución de la orden de compra por **Trescientos Sesenta y Cinco Días (365)** En caso que se autorice el incremento a la orden de compra, el Hospital solicitará al contratista, **Garantía adicional de Cumplimiento y Calidad de la orden de compra por el VEINTE por ciento (20%) del valor incrementado** Artículo 37 del Reglamento de la LACAP.

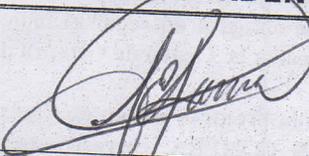
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, ZACATECOLUCA, TEL. 2347-1210. EXTENSIONES: 1110-1251-1252.
 La administración de la presente Orden de Compra será responsabilidad de la administradora de la Institución participante de acuerdo al **ARTÍCULO 82 BIS DE LA LEY LACAP.** El HOSPITAL, delegará en la ingeniera **María Geraldina Guevara de Gómez**, objeto de la presente Orden, verificando que el BIEN que se reciba deberá estar apegado a los términos establecidos en la Orden de Compra. La ingeniera **María Geraldina Guevara de Gómez**, jefe de informática, 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.

HORARIO DE ENTREGA: 8:00 AM. A 12:20 P.M. (SOLICITAR CITA EN ALMACEN)
FORMA DE ENTREGA: EL 100 % 5 DIAS HABILES DESPUES DE LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA.


 Dr. Raúl Alberto Pineda Díaz
 Director Hospital Nacional "Santa Teresa"



Suministrante: EQUIPOS ELECTRONICOS VALDEZ, S.A. DE C. V.

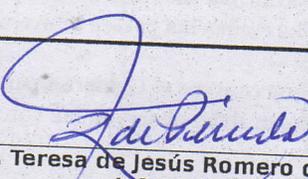

 José Eduardo Ruíz Bonilla
 EQUIPOS ELECTRONICOS VALDES, S.A. DE C.V.

DISTRIBUCION DE LA ORDEN:

UACI: 1 ORIGINAL
 UFI: 3 ORIGINALES + 2 COPIAS
 GUARDALMACEN: 1 ORIGINAL
 PROVEEDOR: 1 ORIGINAL
 PARA LAIP: 1 ORIGINAL

REVISO:

07 JUN 2016


 Licda. Teresa de Jesús Romero de Pineda
 Jefe UACI



S.A. IRAHETA

CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 131/2016

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 Suministrante 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, previo los trámites legales, después que el ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA del Hospital, haya recibido el bien, Contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2.- EL ADMINISTRADOR vigilará el exacto cumplimiento de la presente Orden de Compra, comprometiéndose por su parte a declarar solvente al Suministrante 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 estipulada en la presente orden, el tiempo en días calendario en que el Suministrante se obliga a entregar el bien en el Almacén contados después de la fecha en que el Suministrante 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 con el guardalmacén firmará, sellará y fechará la factura del Suministrante.

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 Suministrante, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.