



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”

ESTE DOCUMENTO FUE
DISTRIBUIDO POR UACI
EL DIA: 30 AGO 2016

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

Lugar y Fecha	Zacatecoluca, 22 de Agosto del 2016		N° Orden de Compra: 181/2016	
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE			NIT	
NOMBRE DE LA EMPRESA: MILITZA DEL CARMEN RODRIGUEZ ZELAYA DIRECCION: Residencial Europa, Senda Dublin N° 255. Santa Tecla. La Libertad TELEFONOS DE LA EMPRESA: 2288-8013 CORREO ELECTRONICO: ofimatica.r@hotmail.com				
CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:01-01-DIRECCION Y ADMINISTRACION CONCEPTO DE COMPRA: INSUMOS INFORMATICOS SOLICITUD N°192/2016 CIFRADO PRESUPUESTARIO N° 2016-3212-3-01-01-21-1-54115		
50	C/U	RENGLON N° 2 CODIGO: 80201030 SOLICITAN: CD -RW (650-700) MB/(74-80) MINUTOS ESTUCHE INDIVIDUAL OFRECEN: CD-RW (650-700) MB(74-80) MINUTOS ESTUCHE INDIVIDUAL GARANTIA: ORIGINAL	\$0.60	\$30.00
47	C/U	RENGLON N° 4 CODIGO: 80203338 SOLICITAN: TONER PARA MULTIFUNCIONAL HP LASERJET 1536 dnf MPF OFRECEN: TONER P/MULTIFUNCIONAL HP LASERJET 1536 DNF MPF (CE278a)78A GARANTIA: ORIGINAL	\$68.00	\$3,196.00
6	C/U	RENGLON N° 5 CODIGO: 80203093 SOLICITAN: CARTUCHO PARA IMPRESOR HP LASERJET PRO (CF283A) NEGRO NUMERO 83ª PARA MODELOS (LASERJET PRO MFP M125/M127/M201/M225) OFRECEN: CARTUCHO P/IMPRESOR HP LASERJET PRO (CF283A) NEG. 83A P/MOD. LASERJET PRO MFP M125/M127/M201/M225 GARANTIA: ORIGINAL	\$63.00	\$378.00

2	C/U	REGLON N° 8 CODIGO: 80203478 SOLICITAN: CARTUCHO (TONER) PARA IMPRESOR LASER MULTIFUNCION MARCA XEROX (106R01487) NEGRO, PARA MODELOS PHASER 3210/3220 OFRECEN: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MULTIFUNCIONAL M-XEROX (106R01487) NEG. P/MOD-PHASER 3210/3220 GARANTIA: ORIGINAL	\$141.00	\$282.00
25	C/U	REGLON N° 9 CODIGO: 80203079 SOLICITAN: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CF226X) NEGRO PARA MODELOS LASERJET PRO M402/M402DN/ M402MFP/M402DW/ M426/M426FDW OFRECEN: CARTUCHO P/IMP LASER MARCA HP (CF226X) NEG. P/ MOD-LASERJET PRO M402/M402DN/ M402MFP/M402DW/ M426/M426FDW GARANTIA: ORIGINAL	\$110.00	\$2,750.00
12	C/U	REGLON N° 10 CODIGO: 80203085 SOLICITAN: CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET No. HP970(Cn621am), NEGRO, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451 /X476/X476DW/X551/X576 OFRECEN: CARTUCHO P/IMP. MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET No. 970(CN621AM), NEG. P.MOD HP OFFICEJET PRO: X451 /X476/X476DW/X551/X576 GARANTIA: ORIGINAL	\$76.75	\$921.00
12	C/U	REGLON N° 11 CODIGO: 80203086 SOLICITAN: CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET No. HP971(Cn622am), CYAN, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576 OFRECEN: CARTUCHO P/IMP. MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET No. 971 (CN622AM), CYAN, P/MOD. HP OFFICEJET. PRO: X451/476/X476DW/X551/X576 GARANTIA: ORIGINAL	\$80.00	\$960.00

12	C/U	REGLON N° 12 CODIGO: 80203087 SOLICITAN: CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET NO. HP971(Cn623am), MAGENTA, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451 /X476/X476DW/X551/X576 OFRECEN: CARTUCHO P/IMP. MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET NO. 971(CN623AM), MAG, P/MOD. HP OFFICEJET PRO: X45 1/476/X476DW/X551/X576 GARANTIA: ORIGINAL	\$80.00	\$960.00
12	C/U	REGLON N° 13 CODIGO: 80203088 SOLICITAN: CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET NO. HP971(Cn624am), YELLOW, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451 /X476/X476DW/X551/X576 OFRECEN: CARTUCHO P/IMP. MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET N°971(CN624AM), YELLOW, P/MOD HP OFFICEJET PRO: X451 /476/X476DW/X551/X576 GARANTIA: ORIGINAL	\$80.00	\$960.00
		TOTAL. -----		\$10,437.00

SON: DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

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. El HOSPITAL, delegará en el Coordinador de Centro de Comput, 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 Inga. Geraldina Guevara de Gómez 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. FECHA DE ENTREGA : ocho días hábiles después de recibida Orden de Compra



DR. RAUL ALBERTO PINEDA DIAZ
Director Hospital Nacional "Santa Teresa"



Carlos Armando Gonzalez
MILITZA DEL CARMEN RODRIGUEZ ZELAYA

DISTRIBUCION DE LA ORDEN:

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

REVISO :

Teresa de Jesús Romero de Pineda



Licda. Teresa de Jesús Romero de Pineda
Jefe UACI

Elaborado por: /maría luz

26 AGO 2016

CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA Nº 181/2016

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 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 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 o servicio, 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 firmara sellara y fechara 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