



**HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA" DE ZACATECOLUCA  
MINISTERIO DE SALUD**



**VERSIÓN PÚBLICA**

“Este documentos es una versión publica, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Publica (LAIP), define como confidencial entre ellos los datos personales de la personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y Artículo 6 de los lineamientos N° 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firma y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

ESTE DOCUMENTO FUE  
DISTRIBUIDO POR UACI  
EL DIA: 05 FEB 2018

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

|                      |                                     |                              |
|----------------------|-------------------------------------|------------------------------|
| <b>Lugar y Fecha</b> | Zacatecoluca, 01 de Febrero de 2018 | Nº Orden de Compra: 016/2018 |
|----------------------|-------------------------------------|------------------------------|

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| <b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b> | <b>NIT</b> |
|---------------------------------------|------------|

**NOMBRE DE LA EMPRESA: TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ (TECNO GRAFICOS)**  
**DIRECCION: 8 AV. NORTE # 522, SAN SALVADOR**  
**TELEFONOS DE LA EMPRESA: 2272-2151**  
**CORREO ELECTRONICO: tecno\_graficos@hotmail.com**

| CANTIDAD ADJUDICADA | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION  | PRECIO    | VALOR     |
|---------------------|------------------|--|-----------|-----------|
|                     |                  |  | UNITARIO  | TOTAL     |
| -                   | -                | <b>LINEA:01-01-DIRECCION Y ADMINISTRACION</b><br><b>CONCEPTO DE COMPRA: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BIENES MUEBLES.</b><br><b>SOLICITUD: DE COMPRA:247 /2017</b><br><b>CIFRADO PRESUPUESTARIO N° 2018-3212-3-01-01-21-1-54301.</b>   | -         | -         |
| 3                   | C/U              | <b>REGLON N° : 46</b><br><b>CODIGO: 81201037</b><br><b>SOLICITAN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A: DUPLICADORA MARCA: RISO MOD.: EZ220 SERIE: 78504234 UBICADO EN IMPRESIONES COD. INVENTARIO 0437-163-030-03-00003. LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE SOLICITAN CON FRECUENCIA TRIMESTRAL</b><br><b>OFRECEN:</b><br><b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A: DUPLICADORA MARCA: RISO MOD.: EZ220 SERIE: 78504234 UBICADO EN IMPRESIONES COD. INVENTARIO 0437-163-030-03-00003. LAS VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SE SOLICITAN CON FRECUENCIA TRIMESTRAL</b> | \$ 50.00  | \$ 150.00 |
| 3                   | C/U              | <b>REGLON N° : 47</b><br><b>CODIGO: 81201035</b><br><b>SOLICITAN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 2000 SERIE: L7096930235 UBICADO EN UACI (INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUHILLAS DE LIMPIEZA</b><br><b>OFRECEN:</b><br><b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 2000 SERIE: L7096930235 UBICADO EN UACI (INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUHILLAS DE LIMPIEZA</b>   | \$ 140.00 | \$ 420.00 |
| 3                   | C/U              | <b>REGLON N° : 48</b><br><b>CODIGO: 81201035</b><br><b>SOLICITAN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 1900 SERIE: V8806100081 UBICADO EN JEFATURA DE ENFERMERIA (INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUHILLAS DE LIMPIEZA)</b><br><b>OFRECEN:</b><br><b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 1900 SERIE: V8806100081 UBICADO EN JEFATURA DE ENFERMERIA (INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUHILLAS DE LIMPIEZA)</b>   | \$ 140.00 | \$ 420.00 |

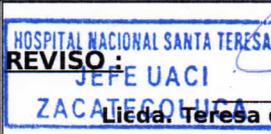
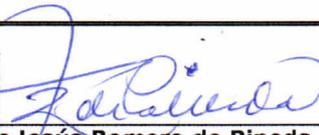
|   |     |   |           |             |
|---|-----|---|-----------|-------------|
| 3 | C/U | <b>REGLON N° : 49</b><br><b>CODIGO: 81201035</b><br><b>SOLICITAN:</b> SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 2000 SERIE: L7007130093 UBICADO EN RECURSOS HUMANOS (INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUHILLAS DE LIMPIEZA)<br><b>OFRECEN:</b><br>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 2000 SERIE: L7007130093 UBICADO EN RECURSOS HUMANOS (INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUHILLAS DE LIMPIEZA) | \$ 140.00 | \$ 420.00   |
| 3 | C/U | <b>REGLON N° : 51</b><br><b>CODIGO: 81201035</b><br><b>SOLICITAN:</b> SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 1900 UBICADO EN AREA DE ESTADISTICA (INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUHILLAS DE LIMPIEZA)<br><b>OFRECEN:</b><br>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE: FOTOCOPIADORA MARCA: RICOH MOD.: AFICIO MP 1900 UBICADO EN AREA DE ESTADISTICA (INCLUYE REVELADOR Y JUEGO DE CUHILLAS DE LIMPIEZA)                                 | \$ 140.00 | \$ 420.00   |
| - | -   | TOTAL -----   | -         | \$ 1,830.00 |

**SON: UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA 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 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 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 CONSERVACION Y MANTENIMIENTO, objeto de la presente Orden, verificando que el BIEN que se reciba deberá estar apegado a los términos establecidos en la Orden de Compra. ING. ERNESTO GONZALEZ CHOTO, es quien 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 denominársele administrador de la Orden de Compra.

**HORARIO Y FECHA : SEGUN PLAN ASIGNADO POR EL COORDINADOR DE CONSERVACION Y MTTO.**

|   |   |   |
|---|---|---|
| <br><b>DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA</b><br>Director Hospital Nacional "Santa Teresa" | <br><br><b>TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUINONEZ</b>                                    |  |
| <b>DISTRIBUCION DE LA ORDEN:</b><br>UACI: 1 ORIGINAL<br>UFI : 3 ORIGINALES + 2 COPIAS<br>ADMINISTRADOR: 1 ORIGINAL<br>PROVEEDOR: 1 ORIGINAL<br>PARA LAIP: 1 ORIGINAL        | <br><br><b>Lie da. Teresa de Jesús Romero de Pineda</b><br>Jefe UACI 01 FEB 2018 |   |

CONDICIONES DE SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE.

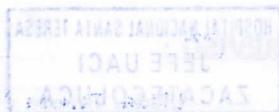
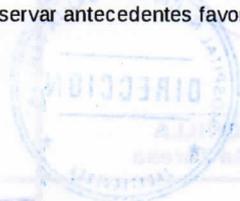
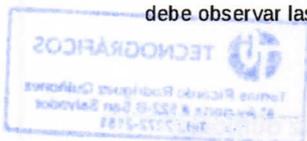
1. Someterse a las disposiciones legales del país, aplicables al negocio que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. **Garantizar el fiel cumplimiento** de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, 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.



01 FEB 2018

