



### **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”

Carla

ESTE DOCUMENTO FUE  
DISTRIBUIDO POR UACI  
EL DIA: 30 AGO 2018

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



LUGAR Y FECHA ZACATECOLUCA, 30 DE AGOSTO DE 2018

N° ORDEN DE COMPRA:  
**174/2018**

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
NOMBRE DE LA EMPRESA:	<b>BUSINESS CENTER S.A. DE C.V.</b>	
DIRECCION:	Colonia Bello San Juan Km 3 1/2" Calle a los Planes de Renderos No.999 Bis San Salvador	
TELEFONOS DE LA EMPRESA :	2270-8775 2270-9035 2270-8906	
CORREO ELECTRONICO:	ericsibrianbc@gmail.com	
CONTACTO:	Eric Sibrian	
CARACTERISTICA DEL CONTRATISTA:	Juridico Nacional	
CLASIFICACION DE EMPRESA:	Mediana	

LINEA: 02-02 ATENCION HOSPITALARIA  
CONCEPTO DE LA COMPRA: INSUMOS INFORMATICOS  
SOLICITUD N° : 137/2018 **RECURSOS PROPIOS**  
CIFRADO PRESUPUESTARIO N° 2018-3212-3-02-02-21-2-54107,54115,54119.

CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
14	C/U	RENGLON 2 CODIGO 80209007 T664120-AL Botella de tinta Negra p/L220/380/375/575 (4,000 Pags.) <b>Se ofrece:</b> TINTA PARA IMPRESOR EPSON T66120 NEGRO P/IMPRESORES DETALLADOS EN LAS TDR, MARCA EPSON	\$9.75	\$136.50
7	C/U	RENGLON 3 CODIGO 80209008 TINTA PARA IMPRESOR MARCA EPSON ( T664220) CYAN PARA MODELOS (EPSON L110, L200, L210, L350, L355, L555, L575) DE 70 ML <b>Se ofrece:</b> TINTA PARA IMPRESOR EPSON T66220 CYAN P/IMPRESORES DETALLADOS EN LAS TDR MARCA EPSON	\$9.75	\$68.25
7	C/U	RENGLON 4 CODIGO 80209009 TINTA PARA IMPRESOR MARCA EPSON ( T664320) MAGENTA PARA MODELOS (EPSON L110, L200, L210, L350, L355, L555, L575) DE 70 ML, <b>Se ofrece:</b> TINTA PARA IMPRESOR EPSON T66320 MAGENTA P/IMPRESORES DETALLADOS EN LAS TDR MARCA EPSON	\$9.75	\$68.25
7	C/U	RENGLON 5 CODIGO 80209010 TINTA PARA IMPRESOR MARCA EPSON ( T664420) AMARILLO PARA MODELOS (EPSON L110, L200, L210, L350, L355, L555, L575) DE 70 ML <b>Se ofrece:</b> TINTA PARA IMPRESOR EPSON T66420 AMARILLO P/IMPRESORES DETALLADOS EN LAS TDR MARCA EPSON	\$9.75	\$68.25
8	C/U	RENGLON 10 CODIGO 80203085 CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET No. HP970(Cn621am), NEGRO, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576, <b>Se ofrece-</b> , CARTUCHO PARA IMPRESOR HP MULTIFUNCIONAL HP970 NEGRO P/IMPRESORES DETALLADOS EN LAS TDR	\$74.25	\$594.00
4	C/U	RENGLON 11 CODIGO 80203086 CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET No. HP971(Cn622am), CYAN, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576, <b>Se ofrece:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR HP MULTIFUNCIONAL HP971 CYAN P/IMPRESORES DETALLADOS EN LAS TDR	\$77.30	\$309.20
4	C/U	RENGLON 12 CODIGO 80203087 CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET NO. HP971(Cn623am), MAGENTA, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576, <b>Se ofrece:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR HP MULTIFUNCIONAL HP971 MAGENTA P/IMPRESORES DETALLADOS EN LAS TDR	\$77.30	\$309.20

4	C/U	RENGLON 13 CODIGO 80203088 CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET NO. HP971(Cn624am), YELLOW, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576, <b>Se ofrece:</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR HP MULTIFUNCIONAL HP971 AMARILLO P/IMPRESORES DETALLADOS EN LAS TDR	\$77.30	\$309.20
			TOTAL.....	\$1,862.85

**SON: UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS 85/100 DOLARES**

**OBSERVACION:** CREDITO 60 DIAS DESPUES DE HABER PRESENTADO FACTURA EN EL AREA FINANCIERA A NOMBRE DE TESORERIA HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, **RECURSOS PROPIOS**, LA FACTURA DEBERA EXPRESAR LO SIGUIENTE No. DE ORDEN DE COMPRA, No. DE SOLICITUD, No: DE RENGLO,, 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 Y 74 DEL RELACP. El HOSPITAL, **delegará en la Ing. Maria Geraldina Guevara de Gómez**, de la unidad de conservación y mantenimiento el objeto de la presente Orden, verificando que el BIEN o SERVICIO, que se reciba deberá estar apegado a los términos establecidos en la Orden de Compra. **Como Administrador de la presente Orden el Ing. Maria 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.

TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: 12 DIAS HABLES MAXIMO DESPUES DE RECIBIDA LA ORDEN DE COMPRA

  DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA	BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V. REGISTRO: 78067-5 NIT: 0614-130594-103-9 TELS: 2270-8775 / 2270-8916   BUSINESS CENTER S.A. DE C.V.
CONTRATANTE	CONTRATISTA

DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA:

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

NOMBRE DE QUIEN FIRMA LA ORDEN DE COMPRA :



DUI No. 01273932-2

**ELABORO:** Vicky de Mena

**CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 174/2018**  
**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 suministrantes 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 Suministrantes 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 Suministrantes se obliga a entregar el bien en el Almacén contados después de la fecha en que el Suministrantes 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 suministrantes.
- 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 Suministrantes, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables