



## 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”

Kaiton

ESTE DOCUMENTO FUE  
DISTRIBUIDO POR UACI  
EL DIA: 01 NOV 2018



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

LUGAR Y FECHA ZACATECOLUCA, 01 DE NOVIEMBRE DE 2018 N° ORDEN DE COMPRA:  
**242/2018**

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
NOMBRE DE LA EMPRESA:	<b>ROSA DEL TRANSITO CLAROS DE UMAÑA (tecni-office)</b>	1108-0102453017
DIRECCION:	3ª. Av. Norte No.1617 Col Layco, San Salvador	
TELEFONOS DE LA EMPRESA :	2235-1839 2235-1635	
CORREO ELECTRONICO:	tecnioffice90@gmail.com	
CONTACTO:	Ulises Umaña Umanzor	
CARACTERISTICA DEL CONTRATISTA.	Natural Nacional	
CLASIFICACION DE EMPRESA:	Pequeña Empresa	

LINEA: 01-01 DIRECCION - ADMINISTRACION  
CONCEPTO DE LA COMPRA: EQUIPOS INFORMATICOS  
SOLICITUD N° : 212/2018 FONDO GENERAL  
CIFRADO PRESUPUESTARIO N° 2018-3212-3-01-01-21-1-61104

CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	C/U	RENGLON 1 CODIGO 60205075 SE SOLICITA: IMPRESOR LASER BLANCO Y NEGRO MULTIFUNCIONAL CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: ETHERNET 10/100, USB, ADF DE 30 PAGINAS, FAX 33.6 KBPS VELOCIDAD DE IMPRESION DE HASTA 33 PPM EN TEXTO NEGRO Y 15 PPM EN TEXTO COLOR BANDEJA DE ENTRADA: 100 HOJAS CABLE USB INCLUIDO SCANNER A COLOR DE CAMA PLANA FOTOCOPIAS Y ESCANEAO QUE SOPORTE PAPEL LEGAL, OFICIO, CARTA, ENTRE OTROS CON UN TONER ADICIONAL Y COMPATIBLE CON DEBIAN GNU/LINUX  <b>SE OFRECE:</b> FOTOCOPIADORA NUEVA LASER NEGRO MARCA: hp 426 MODELO DW  <b>CARACTERÍSTICAS:</b> Fotocopiadora, Impresora , scanner(color),fax Velocidad de impresión de 38 ppm , envio de emails, envio ala nube, envio de faxes, envio a memoria, impresion desde móviles androids opcional , coneccion ethernet, coneccion wifi, pantalla táctil movable ,adf dúplex para 50 paginas, Sistema de ahorro de energia,tarjeta de red,volumen mensual de 50,000 copias,memoria de 256mB,impresión dúplex,1 bandeja de 250 hojas c/u , resolución 1200x1200 dpi ,compaginador electrónico,by pass de 25 hojas,(ADF) alimentador automatico de 50 originales,zoom del 25 al 400%, toner de alto rendimiento para 10,000 copias , escanee una vez e imprima varias, fotocopias tipo cedula,	\$595.00	\$595.00
<b>TOTAL.....</b>				<b>\$595.00</b>

**SON: QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO 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 RENGLON., 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. María Geraldina Guevara de Gómez, Coordinadora del Centro de Computo, 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 la Ing. María 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 denominársele administrador de la Orden de Compra.

TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: INMEDIATA O 30 DIAS HABLES SUJETO A EXISTENCIA EN BODEGA



TECNI - OFFICE  
FOTOCOPIADORAS  
2235-1635 • 2235-1839

DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA  
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA

ROSA DEL TRANSITO CLAROS DE UMAÑA  
(tecni-office)

CONTRATANTE

CONTRATISTA

DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA:

- UACI: 1 ORIGINAL
- UFI: 2 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. : 01056835-1

ELABORO: Vicky de Mena

**CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 242/2018**

**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