



## 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 la persona natural firmante”. (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”



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

ESTE DOCUMENTO FUE  
DISTRIBUIDO POR UACI  
EL DIA: 28 ENE 2019

LUGAR Y FECHA ZACATECOLUCA, 25 DE ENERO DE 2019

N° ORDEN DE COMPRA:  
**008/2019**

**RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE**

NIT

NOMBRE DE LA EMPRESA: **D.P.G. S.A.DE C.V.**

DIRECCION: 33 Av.Sur No. 922 Col.Cucumacayan San Salvador, entre antigua calle ferrocarril y Blvd Venezuela

TELEFONOS DE LA EMPRESA : 2526-6500 2526-6501

CORREO ELECTRONICO: fromero@grupodpg.com

CONTACTO: Francisco Romero

CARACTERISTICA DEL CONTRATISTA. Juridico Nacional

CLASIFICACION DE EMPRESA: Mediana

LINEA: 01-01 DIRECCION - ADMINISTRACION  
CONCEPTO DE LA COMPRA: INSUMOS INFORMATICOS  
SOLICITUD N° : 306/2018 FONDO GENERAL  
CIFRADO PRESUPUESTARIO N° 2019-3212-3-01-01-21-1-54115

CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
12	C/U	<b>RENGLON 10 CODIGO 80203085</b> 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 multifuncional marca HP Officejet N°- HP970(CN621AM ) negro, para modelos HP officejet pro X451/X476/X476DW/X551/X576*	\$71.82	\$861.84
4	C/U	<b>RENGLON 11 CODIGO 80203086</b> 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 multifuncional marca HP Officejet N°- HP970(CN622AM ) cyan, para modelos HP officejet pro X451/X476/X476DW/X551/X577*	\$74.89	\$299.56
4	C/U	<b>RENGLON 12 CODIGO 80203087</b> 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 multifuncional marca HP Officejet N°- HP970(CN623AM ) , magenta para modelos HP officejet pro X451/X476/X476DW/X551/X578*	\$74.89	\$299.56

ESTE DOCUMENTO FUE  
DISTRIBUIDO POR UACI  
EL DIA: 31 DE FEBRERO 2019

4	C/U	<p><b>REGLON 13 CODIGO 80203088</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA HP OFFICEJET NO. HP971(Cn624am), YELLOW, PARA MODELOS HP OFFICEJET PRO: X451/X476/X476DW/X551/X576</p> <p><b>SE OFRECE:</b> Cartucho para impresor multifuncional marca HP Officejet N°- HP970(CN624AM ) amarillo, para modelos HP officejet pro X451/ X476/ X476DW/ X551/ X579* marca HP</p>	\$74.89	\$299.56
3	C/U	<p><b>REGLON 15 CODIGO 80202114</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (CL-211), COLOR PARA MODELOS (IP 2700, MP-210 -211-240/250/260/270/480/490, MX-320/330/340/350)</p> <p><b>SE OFRECE:</b> Cartucho para impresor marca Canon (PG 211 ) color , para modelos (IP 2700, MP-240/250/260/270/480/490,MX 320/330/340/351</p>	\$19.78	\$59.34
40	C/U	<p><b>REGLON 21 CODIGO 80203079</b> CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CF-226X),NEGRO PARA MODELOS LASERJET PRO M402/M402DN/M402MFP/M402DW/M426/M426FDW</p> <p><b>SE OFRECE:</b> Cartucho para impresor laser marca HP (CF 226X), negro para modelos laser jet Pro (m402/m402mfp/m402dw/m426fdw)</p>	\$186.43	\$7,457.20
TOTAL.....				\$9,277.06

**SON: NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE 06/100 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 Y 74 DEL RELACAP. El HOSPITAL, **delegará en la Ing. Maria Geraldina Guevara de Gómez** 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 la Ing. Maria Geraldina Guevara de Gomez, Coordinadora de Centro de Cómputo:** 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.

**FORMA Y HORARIO DE ENTREGA DEL BIEN:** 5-8 DIAS HABLES DESPUES DE RECIBIR ORDEN DE COMPRA; RENGLONES 10,11,12,13 DE 30-35 DIAS HABLES DESPUES DE RECIBIDA ORDEN DE COMPRA POR SU IMPORTACION

  


DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA  
DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA

**CONTRATANTE**



Reg: 78077-4  
Nit: 0614-090294-106-0  
V9. PBX. 2526-6500



D.P.G. S.A. DE C.V.

**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:**  
Francisco de Jesús Romero Hernández

**Número de DUI:**

**ELABORO:** Vicky de Mena

**CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 008/2019**  
**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