



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: 20 MAR 2019

LUGAR Y FECHA ZACATECOLUCA, 18 DE MARZO DE 2019

N° ORDEN DE COMPRA:
086/2019

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

NOMBRE DE LA EMPRESA: **RICOH EL SALVADOR S.A.DE C.V.**

DIRECCION: 55 Av. Sur #153, entre Alameda Roosevelt y Av. Olímpica, San Salvador

TELEFONOS DE LA EMPRESA : 2298-0948 / 2567-3500

CORREO ELECTRONICO: sonia.gonzalez@ricoh-la.com

CONTACTO: Sonia González

CARACTERISTICA DEL CONTRATISTA: Juridico Nacional

CLASIFICACION DE EMPRESA: Mediana

LINEA: 01-01 DIRECCION - ADMINISTRACION
CONCEPTO DE LA COMPRA: TONER PARA FOTOCOPIADORA RICOH
SOLICITUD N° : 045/2019 FONDO GENERAL
CIFRADO PRESUPUESTARIO N° 2019-3212-3-01-01-21-1-54115

CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
6	C/U	REGLON 1 CODIGO 80205255 SOLICITA: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH AFICIO (888640)COLOR NEGRO PARA MODELOS (AFICIO MP c2000, 2500, 3000,MPC 3000) SOLICITA: TONER NEGRO MODELO MPC2004, RENDIMIENDO 15,000 PAG SE OFRECE: SOLICITA: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH AFICIO (888640)COLOR NEGRO PARA MODELOS (AFICIO MP c2000, 2500, 3000,MPC 3000) TONER NEGRO MODELO MPC2004, RENDIMIENDO 15,000 PAG	\$80.00	\$480.00
2	C/U	REGLON 2 CODIGO 80205256 SOLICITA: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH AFICIO (888641)COLOR AMARILLO PARA MODELOS (AFICIO MP c2000, 2500, 3000,MPC 3000) SOLICITA: TONER AMARILLO MODELO: MPC 2004 RENDIMIENDO 5,500 PAG SE OFRECE: SOLICITA: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH AFICIO (888641) COLOR AMARILLO PARA MODELOS (AFICIO MP c2000, 2500, 3000,MPC 3000) TONER AMARILLO MODELO MPC2004, RENDIMIENDO 5,500 PAG	\$160.00	\$320.00
2	C/U	REGLON 3 CODIGO 80205257 SOLICITA: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH AFICIO (888642)COLOR MAGENTA PARA MODELOS (AFICIO MP c2000, 2500, 3000,MPC 3000) SOLICITA: TONER MAGENTA MODELO MPC2004 RENDIMIENDO 5,500 PAG SE OFRECE: SOLICITA: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH AFICIO (888642) COLOR MAGENTA PARA MODELOS (AFICIO MP c2000, 2500, 3000,MPC 3000) TONER MAGENTA MODELO MPC2004, RENDIMIENDO 5,500 PAG	\$160.00	\$320.00

2	C/U	RENGLON 4 CODIGO 80205258 SOLICITA: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH AFICIO (888643)COLOR CYAN PARA MODELOS (AFICIO MP c2000, 2500, 3000,MPC 3000) SOLICITA: TONER CYAN PARA MODELO MPC2004 RENDIMIENTO 5,500 PAG SE OFRECE: SOLICITA: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA RICOH AFICIO (888643) COLOR CYAN PARA MODELOS (AFICIO MP c2000, 2500, 3000,MPC 3000) TONER CYAN MODELO MPC2004, RENDIMIENDO 5,500 PAG	\$160.00	\$320.00
TOTAL.....			\$1,440.00	

SON: UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 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 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 RELACAP. El HOSPITAL, **delegará en la Lic. Juana Raquel Berrios Hernández, Jefe de Recursos Humanos**, 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 Lic. Juana Raquel Berrios Hernández:** 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.

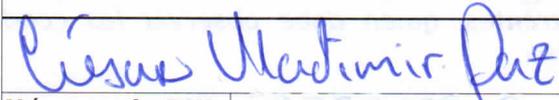
FORMA Y HORARIO DE ENTREGA DEL BIEN: DE INMEDIATO AL RECIBIR LA ORDEN DE COMPRA

  DR. JOSE ALBERTO BUENDIA BONILLA DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA	  RICOH EL SALVADOR S.A. DE C.V.
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:


Número de DUI: 

ELABORO: Vicky de Mena

CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N°086/2019
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