

U.A.C.I.

ESTE DOCUMENTO

FUE DISTRIBUIDO

DIRECTA

EL DIA: 27 AGO 2014

HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS POR CONTRATACION DIRECTA
TELEFONOS DE UACI: [REDACTED] Y FAX: [REDACTED]

Lugar y Fecha:		Zacatecoluca, 21 de Agosto de 2014		No. Orden de Compra: 168 /2014	
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE				NIT	
NOMBRE DE LA EMPRESA: [REDACTED] L CARMEN RODRIGUEZ ZELAYA DIRECCION: RESIDENCIAL EUROPA, SENDA DUBLIN No: 255, SANTA TECLA, LA LIBERTAD. TELEFONOS DE LA EMPRESA: [REDACTED]				[REDACTED]	
CANTIDAD ADJUDICADA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR	
			UNITARIO	TOTAL	
		LINEA: 01-01- DIRECCION Y ADMINISTRACION. CONCEPTO DE COMPRA DE : MOBILIARIO DE OFICINA Y EQUIPO DE IMPRESION SOLICITUD DE COMPRA No. 161 /2014 CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2014-3212-3-01-01-21-1-61104.54115			
2	C/U	RENGLON No: 3 CODIGO: 60205125 SOLICITAN: IMPRESOR MULTIFUNCION INYECCION (IMPRESOR ESCANNER), CON SISTEMA DE TANQUE DE TINTA. OFRECEN: IMPRESOR TINTA EPSON L355 MULTIFIC. WIFI TECNOLOGIA DE IMPRESION: EPSON MICROPIEZO PUNTO VARIABLE, IMPRIME A 4 COLORES. RESOLUCION: HASTA 5760 X 1440 DPI, TAMAÑO DE LA GOTA: 3 PICOITROS, NUMERO DE INYECTORES: MOCROMATICO 180 BOQUILLAS COL. 59 BOQUILLAS X 3 (CYM) VELOCIDAD DE IMPRESION: MX. 33 PPM TEXTO NEG. 15 PPM. TEXTO COL. NORMAL: 9.0 ISO PPM NEG. 4.5 ISO PPM COL. CANTIDAD DE COPIAS: HASTA 20 COPIAS SIN PC (FIJO), TAMAÑO Y MODOD DE LAS COPIAS: 10 CM X 15 CM (4X6) CARTA, A4, TIPO DE ESCANER: A COLOR DE CAMA PLANA AREA DE ESCANEO: (300 DPI) MONOCROMATICO: 2.4 MSEG./LINEA (APROX), COLOR: 9.5 MSEG./LINEA (APROX)	\$ 275.00	\$ 550.00	
1	C/U	RENGLON No: 4 CODIGO: 60205075 SOLICITAN: IMPRESOR LASER BLANCO Y NEGRO MULTIFUNCIONAL, 35 PAG. POR MINUTO (MINIMO). OFRECEN: MULTIFUNCIONAL HP LASERJET PRO M1536DNF MFP (CF538A) IMPRESORA, COPIADORA, ESCANER Y FAX HASTA 26 IPP (NEGRO), MONITOR LCD DE 2 LINEAS (TEXTO) CONEXIONES USB 2.0 ETHERNET Y FAX RJ-11 (CAPACIDAD DE EPRINT) IMPRESORA A DOBLE CARA	\$ 362.00	\$ 362.00	
10	C/U	RENGLON 5. CODIGO: 80209007 SOLICITAN: TINTA PARA IMPRESOR MARCA EPSON (664120) NEGRO PARA MODELOS (EPSON L110,L200,L210,L350,L355,L555 DE 70 ML. OFRECEN: TINTA PARA IMPRESOR EPSON L355 NEGRO.	\$ 9.00	\$ 90.00	
		CODIGO: 80209008 SOLICITAN: TINTA PARA IMPRESOR MARCA EPSON (664120) CYAN PARA MODELOS (EPSON L110,L200,L210,L350,L355,L555 DE 70 ML.	\$ 9.00	\$ 90.00	

	OFRECEN: TINTA PARA IMPRESOR EPSON I 355 CYAN CODIGO:80209009 SOLICITAN: TINTA PARA IMPRESOR MARCA EPSON (664120) MAGENTA PARA MODELOS (EPSON I 110,I.200,I.210,I.350,I.355,I.555 DE 70 ML. OFRECEN: TINTA PARA IMPRESOR EPSON I 355 MAGENTA CODIGO: 80209010 SOLICITAN: TINTA PARA IMPRESOR MARCA EPSON (664120) AMARILLO PARA MODELOS (EPSON I 110,I.200,I.210,I.350,I.355,I.555 DE 70 ML. OFRECEN: TINTA PARA IMPRESOR EPSON I.355 YELLOW	\$ 9.00	\$ 90.00
	RENGLON No: 6 CODIGO: 80203338 SOLICITAN: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER JET MARCA HP (CE278A) NEGRO, PARA MODELOS (P1560/1366/1606DN/M1322,M1536DNF) OFRECEN: TONER HP M1536DNF (CE278A)	\$ 85.00	\$ 510.00
TOTAL.....			\$ 1,782.00

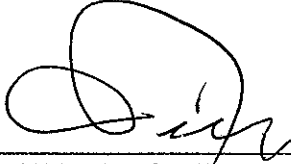
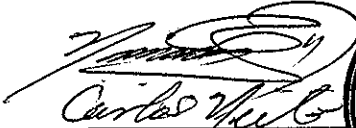
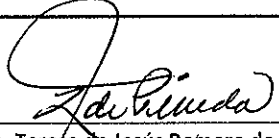
SON: UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

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 DEBE 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 DEL HOSPITAL,

LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN GENERAL DEL HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA, ZACATECOLUCA, TEL. [REDACTED]. EXTENSIONES: [REDACTED]

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. El HOSPITAL, delegará en EL RENGLON No: 3, LA JEFE DE UNIDAD FINANCIERA, RENGLON No: 4, LA JEFE DE ENFERMERIA objeto de la presente Orden, verificando que el BIEN que se reciba deberá estar apegado a los términos establecidos en la Orden de Compra. LICDA. REINA ISABEL COCA RAMIREZ (RENGLON No: 3), LICDA. MARIA LUCIA GARCIA DE CORTEZ (RENGLON No: 4) velarán 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.

HORARIO DE ENTREGA: 8:00 AM. A 12:20 P.M. FECHA DE ENTREGA: DIEZ DIAS HABILES DESPUES DE HABER RECIBIDO LA ORDEN DE COMPRA.

 Dr. RAUL ALBERTO PINEDA DIAZ Director Hospital Nacional Santa Teresa	 MILITZA DEL CARME RODRIGUEZ ZELAYA
DISTRIBUCION DE LA ORDEN: UACI: 1 ORIGINAL UFI : 3 ORIGINALES + 2 COPIAS GUARDALMACEN : 1 ORIGINAL PROVEEDOR: 1 ORIGINAL PARA LAIP: 1 ORIGINAL	REVISO  Licda. Teresa de Jesús Romero de Pineda Jefe UACI

Elaborado por: VERONICA

22 AGO 2014

CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA N° 168 /2014

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 JEFE DE ALMACEN., 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 suministro del bien o servicio, estipulada en la presente orden, el tiempo en días calendario en que el Suministrante se obliga a entregar la mercadería en el Almacén contados después de la fecha en que el Suministrante reciba la Orden de Compra debidamente legalizada.
2. El suministro a que la presente Orden de Compra se refiere, será recibida por EL JEFE DE ALMACEN, correspondiente a que hace referencia en ésta si es aceptable, el Jefe firmará, sellará y fechará 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