

## **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 ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)**



GOBIERNO DE EL SALVADOR

Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad

UNIDAD DE ADQUISICIONES

UACI del Hospital San Rafael

Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PREVISION  
NO:20254107

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

Santa Tecla 01 de Marzo del 2017

No.Orden:69/2017

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ

15140210001349

| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION   | PRECIO   | VALOR      |
|----------|------------------|---|----------|------------|
|          |                  |   | UNITARIO | TOTAL      |
| -        | -                | LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Tinta y Master Para Duplicadora  | -        | -          |
| 120      | Cada Uno         | 80106458 TINTA PARA DUPLICADORA RISO (S-4253) PARA MODELOS RZ370, RZ570/ EZ200, EZ220, EZ221U, EZ230, EZ330, EZ370, EZ390, EZ570, EZ590. (SE REQUIERE PARA MODELO EZ221 U COLOR NEGRO)(R-1) | \$35.00  | \$4,200.00 |
| 24       | Cada Uno         | 80106380 MASTER PARA DUPLICADORA RISO (S-4250) PARA MODELO RZ220/EZ220U/EZ221U. (SE REQUIERE PARA MODELO EZ221U)(R-2)   | \$45.00  | \$1,080.00 |
| -        | -                | TOTAL.....  | -        | \$5,280.00 |

SON: cinco mil doscientos ochenta 00/100 dolares

OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERIA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL., presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura, No. de ORDEN DE COMPRA 69/2017, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 57/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 66/2017, de SERVICIOS GENERALES. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posteriora la recepción de la factura y acta del bien o servicio.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de InsumosNo Médicos del Hospital, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md. Deberá presentar NOTA DE REMISION o ENVIO cumpliendo con los requisitos necesarios para la identificación del proceso e insumos según lo detalla la Orden de Compra

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p><i>[Signature]</i><br/>Titular o Designado</p> | <p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO<br/>016 MAR '2017<br/>FECHA: J.A.C.i.<br/>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p>                              |  <p><i>[Signature]</i></p> |
|  <p><i>[Signature]</i></p>                         |  <p><i>[Signature]</i><br/>Suministrante</p> |   |

© TECNO-GRÁFK 3S  
 Tomas R. J. Roxo Rotifoun? W.  
 Oa. Av. Ncvtn, 1177 (C. 3° en San J. de  
 la. 2272-2151, 2271-5453

Elaborado por: xgortaez

ENTREGA: 1-3 días hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Ángel Dávila Álvarez, Encargado de impresiones, de este hospital, quien actuara de conformidad a lo dispuesto en el numeral 6.10 del Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y en la LACAP.

Al momento de la entrega del producto o servicio, traer sello para sellar Acta de Recepción. Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, sacar QUEDAN, después de la entrega del producto.

FONDO GENERAL