

		GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISIÓN NO:20254115
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 09 de Agosto del 2019	No.Orden:173/2019
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
D P G, S. A. DE C. V.		06140902941060

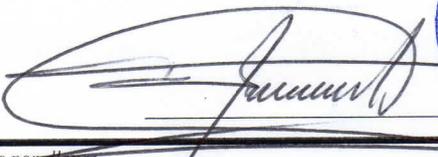
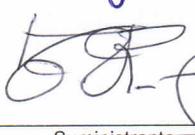
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Accesorios e Insumos Informáticos	-	-
20	Cada Uno	Código 80203315 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE285A) NEGRO PARA MODELOS (LASERJET Pro M 1132 MFP, Pro M 1134 MFP, Pro M 1136 MFP, Pro M 1138 MFP, Pro M 1139 MFP, Pro M 1212 NF MFP, Pro M 1213 MFP, Pro M 1214 NFH MFP, Pro M 1216 NFH MFP, Pro M 1217 NFW MFP, Pro M 1218 NFS MFP, Pro M 1219 NFS MFP, P 1002, P 1002 W, P 1002 WL, Pro P 1101, Pro P 1102, Pro P 1102 W, Pro P 1103, Pro P 1104 W, Pro P 1106, Pro P 1106 W, Pro P 1108, Pro P 1108 W, Pro P 1109, Pro P 1109 W) - (Cartucho para Impresor Laser Marca HP (CE 285-A) Negro para modelos PRO M1132 MFP, M1134 MFP, PRO M 1136) etc; Marca: HP) (R-1)	\$62.11	\$1,242.20
15	Cada Uno	Código 80203293 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CF230X) NEGRO, PARA MODELOS LASERJET, M203, M203DN, M203DW, M227, M227 FDN, M227DW, M227SDN - (Cartucho para Impresor Laser Marca HP (CF-230X) Negro para modelos LaserJet, M203, MM203DN, M203DW, M227, M227FDN,) etc; Marca: HP) (R-2)	\$96.49	\$1,447.35
4	Cada Uno	Código 80203324 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA SAMSUNG (MLT D104S) NEGRO PARA MODELOS (ML 1650, 1660, 1661, 1665, 1865) - (Cartucho para Impresor Laser Marca SAMSUNG (MLT D 104 S) Negro para modelos (ML 1650, 1660, 1661, 1665, 1865); Marca: SAMSUNG) (R-3)	\$58.75	\$235.00
12	Cada Uno	Código 80203326 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA SAMSUNG (MLT D 116S) NEGRO PARA MODELOS (SLM 2625, 2626, 2825, 2826, M 2675, 2676, 2875, 2876) - (Cartucho para Impresor Laser Marca SAMSUNG (MLT D 116S) Negro para modelos (SLM 2625, 2626, 2825, 2826, M2675, 2676) etc; Marca: SAMSUNG) (R-4)	\$40.11	\$481.32
-	-	TOTAL.....	-	\$3,405.87

SON: tres mil cuatrocientos cinco 87/100 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 173/2019, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 114/2019 y SOLICITUD DE COMPRA 120/2019, de INFORMATICA. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del bien o servicio y se depositará en la cuenta corriente proporcionada por el contratista según DECLARACIÓN JURADA DE PAGO (Anexar Declaración para ser presentada en la UFI).

LUGAR DE ENTREGA: Almacén de Insumos No Médicos (Almacén General) 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. Favor concertar cita al 2594-4063

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

  Titular o Designado	 	
 	 Suministrante	



MINISTERIO
DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
TEL: 2594-4015



ANEXO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 173/2019

ENTREGAS: Para los **Reglones 1 y 2:** 1-10 Días Hábiles, a partir del día siguiente a la Recepción de la Orden de Compra; y para los **Reglones 3 y 4:** 1-35 Días Hábiles, a partir del día siguiente a la Recepción de la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, Coordinador de Informática, 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 inmediatamente, después de la entrega del producto y hacer entrega de la DECLARACIÓN JURADA DE PAGO.

Todos los documentos generados en el proceso de compra forman parte integrante de esta Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes.

FONDO GENERAL

SUMINISTRANTE

