

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	FONDO GENERAL
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO: 202 R1= 54107, R2=54199
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 11 de Marzo del 2021</b>	No.Orden:61/2021
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>		<b>NIT</b>
INVERSIONES RODRIGUEZ QUIÑONEZ DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE		06082005181010

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Tinta y Master para Duplicadora	-	-
50	Cada Uno	80106458 TINTA PARA DUPLICADORA RISO (S-4253) PARA MODELOS RZ370, RZ570/EZ200, EZ220, EZ221 U, EZ230, EZ330, EZ370, EZ390, EZ570, EZ590.(R-1)	\$39.00	\$1,950.00
12	Cada Uno	80106380 MASTER PARA DUPLICADORA RISO (S-4250) PARA MODELO RZ220/EZ220U/EZ221U(R-2)	\$50.00	\$600.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$2,550.00

SON: dos mil quinientos cincuenta 00/100 dólares

**DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO:**

**REGLÓN No. 1:** Tinta para duplicadora Riso (S-4253) para modelos RZ370, RZ570/EZ200, EZ220, EZ221 U, EZ230, EZ330, EZ370, EZ390, EZ570, EZ590.(se requiere para modelo EZ221 U color negro)

**REGLÓN No. 2:** Máster para duplicadora RISO (S-4250) para modelo RZ220/EZ220U/EZ221U. (se requiere para modelo EZ221U)

Forman parte integrante de la Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) La Solicitud de Cotización, b) La oferta de la contratista presentada en el Hospital; c) La interpretación e instrucción sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por el HOSPITAL.

**OBSERVACION:** Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERÍA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL, presentar duplicado cliente, establecer en la factura, DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO SINAB, No. de ORDEN DE COMPRA 61/2021, No. de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 58/2021 y No. de SOLICITUD DE COMPRA 68/2021, de Servicios Generales. 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).

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.

**LUGAR DE ENTREGA:** Almacén General del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizara en días hábiles. 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 2594-4000 Ext. 4063

**PLAZO DE 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, 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.

 Titular o Designado	  
 Suministrante	 