

GOBIERNO DE EL SALVADOR		FONDO GENERAL
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	
		PREVISION NO:020261104

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 15 de Julio del 2021	No. Orden:164/2021
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
TECNASA ES, S.A. DE C.V.		06141401021021

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-- ACCESORIOS INFORMATICOS	-	-
2	Cada Uno	CODIGO: 70188445 DISCO DURO DE 3.5", 2TB, SAS PARA SERVIDORES. (R-01)	\$701.00	\$1,402.00
1	Cada Uno	CODIGO: 70188628 BATERIA DE CONTROLADOR (R-02)	\$300.00	\$300.00
-	-	TOTAL.....	-	\$1,702.00

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

DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO:

RENGLÓN No. 01: DISCO DURO DE 3.5", 2TB, SAS PARA SERVIDORES. Garantía de fábrica 3 meses.

RENGLÓN No. 02: BATERIA DE CONTROLADOR. Garantía de fabrica 3 meses





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 **TESORERIA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL**, presentar duplicado cliente, establecer en la factura, **DESCRIPCIÓN DEL CODIGO SINAB, ORDEN DE COMPRA No. 164/2021, LG-SOLICITUD DE COTIZACION No. 120/2021 y SOLICITUD DE COMPRA No. 133/2021.** 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. Al momento de la entrega del bien o servicio traer sello para sellar Acta de Recepción.

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 para entrega al: 2594-4063.

PLAZO DE ENTREGA: Entre 10-30 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 Licenciado Gabriel Alexander Estrada Olivares, Coordinador de Informática, 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.

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p>	  
  <p style="text-align: center;">Suministrante</p>	