



MINISTERIO
DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.

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		FONDO GENERAL	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254105
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	
		-	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 02 de Agosto del 2021	No.Orden:171/2021
----------------	--	-------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
MILITZA DEL CARMEN RODRIGUEZ ZELAYA	CONFIDENCIAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--PAPELERIA ,INSUMO Y ACCESORIOS INFORMATICOS	-	-
480	Cada Uno	Código: 80101063 PAPEL BOND PARA IMPRESOR TIPO TIQUETERA DE 3" X 3" , ROLLO (R-1)	\$0.70	\$336.00
4	Cada Uno	Código:80202113 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (PG-210) NEGRO, PARA MODELOS (IP 2700, MP-240/250/260/270/480/490, MX 320/330/340/350) (R-2)	\$20.00	\$80.00
4	Cada Uno	Código: 80202114 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (CL-211) COLOR , PARA MODELOS (IP 2700, MP-210-211-240/250/260/270/480/490, MX 320/330/340/350) (R-3)	\$26.50	\$106.00
-	-	TOTAL.....	-	\$522.00

SON: quinientos veintidós 00/100 dólares

DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO: **Renglón No 1:** PAPEL BOND PARA IMPRESOR TIPO TIQUETERA DE 3" X 3" , ROLLO. F.S.
Renglón No 2: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (PG-210) NEGRO, PARA MODELOS (IP 2700, MP- 240/250/260/270/480/490, MX 320/330/340/350) ORIGINAL.
Renglón No 3: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (CL-211) COLOR , PARA MODELOS (IP 2700, MP-210-211-240/250/260/270/480/490, MX 320/330/340/350) ORIGINAL

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 171/2021, No. de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 125/2021 y No. de SOLICITUD DE COMPRA 136/2021, 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 y se depositar n a 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: ALMACEN GENERAL del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizará en días hábiles, concertar cita para entrega al: 2594-4066. 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.

PLAZO DE ENTREGA: 1-10 días hábiles contados a partir del día siguiente de distribuida la orden de compra

LA ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, estará a cargo del: Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, Coordinador de Informatica, 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

 Titular Designado	  
 Suministrante	 