



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).**

<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>		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:	<b>Santa Tecla 02 de Agosto del 2021</b>	No.Orden:171/2021
----------------	--	-------------------

<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>	<b>NIT</b>
MILITZA DEL CARMEN RODRIGUEZ ZELAYA	<b>CONFIDENCIAL</b>

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
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$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	 