

 Hospital Nacional "San Rafael" Santa Tecla, La Libertad	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	FONDOS PROPIOS
	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	PREVISION NO: 0202 R.10 = 54114 R.21 = 54105 R.26 = 54105
	<b>UNIDAD SOLICITANTE: SERVICIOS GENERALES</b>	

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 21 de Octubre del 2021</b>	<b>No. Orden: 222/2021</b>
----------------	---	----------------------------

<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>	<b>NIT</b>
D'QUISA, S.A. DE C.V.	06140906840020

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria—INSUMOS DE ESCRITORIO Y DE OFICINA	-	-
200	Cada Uno	CODIGO: 80102070 PLUMON FLUORESCENTE, COLOR AMARILLO (R-10)	\$0.23	\$46.00
500	Cada Uno	CODIGO: 80104010 ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO CARTA (R-26)	\$1.25	\$625.00
500	Cada Uno	CODIGO: 80101140 SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 10" X 13", SIN CLIP, TAMAÑO OFICIO (R-21)	\$0.07	\$35.00
-	-	TOTAL.....	-	\$706.00

**SON: SETECIENTOS SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

**DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO:**

**RENGLÓN No. 10:** PLUMON FLUORESCENTE, COLOR AMARILLO MARCA JOCAR.

**RENGLÓN No. 21:** SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 10" X 13", SIN CLIP, TAMAÑO OFICIO MARCA BEXCELENT

**RENGLÓN No. 26:** ARCHIVADOR DE PALANCA, TAMAÑO CARTA MARCA ARCHIVADOR.

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) Las modificaciones que surjan y d) 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. 222/2021, LG-SOLICITUD DE COTIZACION No. 153/2021 y SOLICITUD DE COMPRA No. 166/2021. 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

**LUGAR DE ENTREGA:** Almacén de General del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizará 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. Al momento de la entrega del bien, traer sello para sellar Acta de Recepción. Favor concertar cita al 2594-4063

**PLAZO DE ENTREGA:** 1-10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra.

La **ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**, estará a cargo de: Licda. Ana María Zelada de Sandoval, Jefe de División Administrativa, quien actuará, de conformidad a lo dispuesto en la LACAP, RELACAP y el numeral 6.10 del Manual de Procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.

**LUGAR DE NOTIFICACIONES:** La contratista en: Calle Planes de Renderos km 3 1/2 Colonia Bello San Juan No 999 BIS, San Salvador, Teléfono: 2239-5600 / 2239-5601, correo electrónico: andres.sibrian@grupodquisa.com

