

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)

0	GOBIERNO DE EL SALVADOR
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
	PREVISION NO:20354115

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 19 de Noviembre del 2014	No.Orden:304/2014
----------------	--------------------------------------	-------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
DATA & GRAPHICS, S. A. DE C. V.	06141410021050

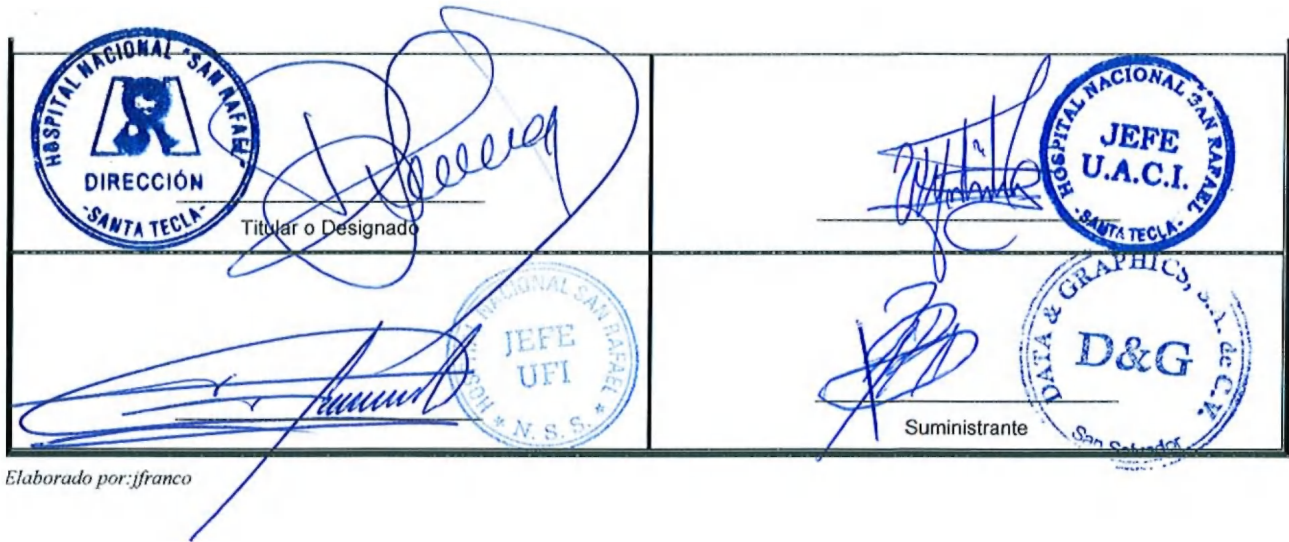
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA:0203 Fortalecimiento de la Salud de la Mujer-Compra de Insumos Informáticos		
2	Cada Uno	SC. BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESOR EPSON (T6643) MAGENTA PARA MODELO L210. (Botella de tinta Epson # T664320 Magenta) Vto. 2016-2017. Garantía: 3 meses por deperfectos de fabricación. (R-9)	\$6.75	\$13.50
2	Cada Uno	S/C. BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESOR EPSON (T6644) AMARILLO PARA MODELO L210. (Botella de tinta Epson # T664420 Yellow) Vto. 2016-2017. Garantía: 3 meses por deperfectos de fabricación. (R-10)	\$6.75	\$13.50
2	Cada Uno	S/C. BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESOR EPSON (T6641) NEGRO PARA MODELO L210. (Botella de tinta Epson # T664120 Negro) Vto. 2016-2017. Garantía: 3 meses por deperfectos de fabricación. (R-11)	\$6.75	\$13.50
25	Cada Uno	S/C. CINTA PARA IMPRESORA MATRICIAL ERC-38B PARA IMPRESOR TIPO POST EPSON TMU220A-103. (Cinta Epson # ERC-38B) S/Vto. Garantía: 3 meses por deperfectos de fabricación. (R-12)	\$1.45	\$36.25
1	Cada Uno	Código: 80202470. CARTUCHO PARA IMPRESOR HP DESKJET (HP C9352A) COLOR No. 22 PARA MODELO 3910, 3915, 3920, 3930, 3930v, 3940, 3940v, D1330, D1360, 1360, D1420, D1430, D1445, D1455.D1520. (Cartuchos de Tinta HP C-9352A # 22. Color) Vto. 2015. Garantía: 3 meses por deperfectos de fabricación. (R-4)	\$20.70	\$20.70
1	Cada Uno	Código: 80203285. CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER HP (CE505A) NEGRO No. 05A PARA MODELO LASER JET P2035, P 2055, P2035N, P2055D. P2055DN. (Tóner Láser HP # CE505A) Sin/Vto. Garantía: 3 meses por deperfectos de fabricación. (R-5)	\$82.25	\$82.25
2	Cada Uno	S/C. BOTELLA DE TINTA PARA IMPRESOR EPSON (T6642) CIAN PARA MODELO L210. (Botella de tinta Epson # T664220 Cyan) Vto. 2016-2017. Garantía: 3 meses por deperfectos de fabricación. (R-8)	\$6.75	\$13.50
10	Cada Uno	S/C. BATERIA PARA UPS FORZA DE 12VOLT, 7 AMP. (Baterías para Ups Forza 12v/7 Ah) S/Vto. Garantía: 1 año por desperfectos de fabricación. (R-14)	\$18.00	\$180.00
5	Cada Uno	S/C. BATERIA PARA UPS FORZA DE 12VOLT/4.5. Ah. S/Vto. Garantía: 1 año por desperfectos de fabricación. (R-15)	\$12.50	\$62.50
TOTAL				\$435.70

SON: cuatrocientos treinta y cinco 70/100 dolares

OBSERVACION: Para efectos de pago facturar (Consumidor Final) a nombre de Tesorería del Hospital Nacional San Rafael, presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura el # de Orden de Compra #304/2014, Solicitud de Cotización #178/2014 y Solicitud de Compra #195/2014, de Informática. EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES SE HARA EFECTIVO DENTRO DE LOS 60 DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA FACTURA Y ACTA DE RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de Insumos no Médicos del Hospital. La recepción se realizará en días hábiles, en horario de 7:30am a 12:00md.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:Colonia Las Mercedes y Avenida Las Gardenias No. 2, San Salvador. Tel@fono: 2536-66-66 y fax: 2536-66-60.



entrega: 10 Días Hábiles, contados a partir del día siguiente después de haber recibido la Orden de compra,

El administrador de la Orden de Compra, estará a cargo del Coordinador de Informática Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, 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

FONDO GENERAL

Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, por favor sacar QUEDAN inmediatamente, después de entregar satisfactoriamente el producto o servicio y traer sello, para sellar Acta de Recepción.

