	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254115
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 21 de Septiembre del 2017</b>	No.Orden:243/2017
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>		<b>NIT</b>
DATA & GRAPHICS, S. A. DE C. V.		06141410021050

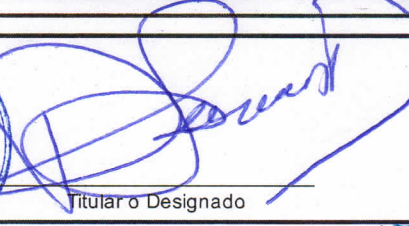



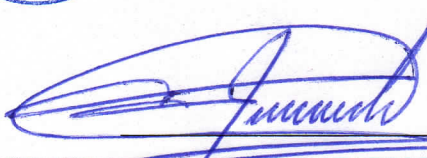

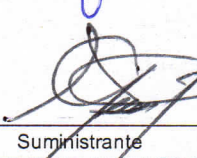

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria—Compra de Insumos Informáticos	-	-
2	Cada Uno	Código 80203326 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA SAMSUNG ( MLT 116S) NEGRO PARA MODELOS (SLM 2625, 2626, 2825, 2826, M 2675, 2676, 2875, 2876) - (Cartucho de Tóner para Impresor Laser Samsung # MLT-D116S; Garantía: 90 Días por desperfectos de fabricación) (R-5)	\$59.50	-\$119.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$119.00

**SON: ciento diecinueve 00/100 dolares**

OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERIA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL., presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura, No. de ORDEN DE COMPRA 243/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 171/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 181/2017, 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.

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

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  Titular o Designado	<p align="center"><b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</b></p> <p align="center">FECHA: <b>27 SEP 2017</b></p> <p align="center">U.A.C.I.</p> <p align="center">HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p>	  Jefe U.A.C.I.
  Jefe UFI	 Suministrante	 Suministrante

Elaborado por: *whernand*

**ENTREGAS:** 1-10 Días Hábiles a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, Coordinador de Informática, 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.

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.

Todos los documentos generados en el proceso de compra forman parte integrante de esta Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes.

**FONDO GENERAL**