

	<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 Noviembre del 2017</b>	No.Orden:315/2017
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>		<b>NIT</b>
Productive Business Solutions El Salvador, S.A. de C.V.		06141704670022

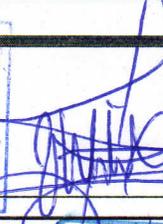
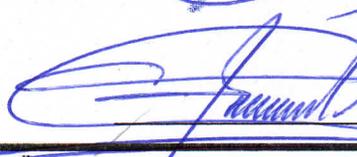
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Insumos Informáticos	-	-
6	Cada Uno	Código 80203315 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP(CE285A) NEGRO PARA MODELOS (LASERJET Pro M 1132 MFP, Pro M 1134 MFP, Pro M 1136 MFP, Pro M 1138 MFP, Pro M 1139 MFP, Pro M 1212 NF MFP, Pro M 1213 MFP, Pro M 1214 NFH MFP, Pro M 1216 NFH MFP, Pro M 1217 NFW MFP, Pro M 1218 NFS MFP, Pro M 1219 NFS MFP, P 1002, P 1002 W, P 1002 WL, Pro P 1101, Pro P 1102, Pro P 1102 W, Pro P 1103, Pro P 1104 W, Pro P 1106, Pro P 1106 W, Pro P 1108, Pro P 1108 W, Pro P 1109, Pro P 1109 W) (R-1)	\$62.00	\$372.00
20	Cada Uno	Código 80203338 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER JET MARCA HP (CE278A) NEGRO, PARA MODELOS ( P1560/1566 / 1606DN/ M1322 /M1536DNF/M401DN/PRO 400) - (Cartucho para impresor laser HP Marca Xerox (CE278A) Negro, para modelo JET P1606DN) (R-2)	\$61.87	\$1,237.40
2	Cada Uno	Código 80203459 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MULTIFUNCIÓN MARCA XEROX (106R02737 PARA MODELO WORKCENTRE 3655 - (Cartucho para impresor laser Multifunción Marca Xerox (106R02737 para Modelo WORKCENTR 3655)) (R-4)	\$140.62	\$281.24
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$1,890.64

**SON: mil ochocientos noventa 64/100 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 315/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 214/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 225/2017, 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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</b></p> <p style="text-align: center; margin: 0;">FECHA: <b>24 NOV 2017</b></p> <p style="text-align: center; margin: 0;">U.A.C.I.</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> </div>	 
 	 	

Elaborado por: dlopez

**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**