

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISIÓN N0:20254115
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

<b>Lugar y Fecha:</b>	<b>Santa Tecla 15 de Febrero del 2018</b>	No.Orden:45/2018
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
DATAPRINT DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.		06143101071038

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Accesorios e Insumos Informáticos.	-	-
2	Cada Uno	80203459 CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MULTIFUNCION MARCA XEROX (106R02737 PARA MODELO WORKCENTRE 3655(Cartucho para impresor láser multifuncional Marca XEROX /106R02737 para modelo WORKCENTRE 3655) original, Garantía: por desperfectos de fabricación.)(R-13)	\$146.00	\$292.00
-	-	TOTAL.....	-	\$292.00

SON: **doscientos noventa y dos 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 45/2018, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 33/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 40/2018, 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 depositará en la cuenta corriente proporcionada po el contratista según DECLARACION JURADA DE PAGO (anexar declaración para ser presentada en la UFI).

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

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p> 	 
 	 <p style="text-align: center;">Suministrante</p>

Elaborado por: xgomez

ENTREGA: 1-8 días hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida 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, después de la entrega del producto.

FONDO GENERAL