

	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISIÓN NO:54115
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 15 de Febrero del 2019	No.Orden:47/2019
----------------	---	------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
BUSINESS CENTER, S. A. DE C. V.	06141305941039

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Accesorios e Insumos Informáticos	-	-
10	Cada Uno	Código 80203093 - CARTUCHO PARA IMPRESOR LASERJET PRO (CF283A) NEGRO No. 83A PARA MODELOS (LASERJET PRO MFP M125 / M127 / M201 / M225) - (Cartucho toner para Impresor LaserJet CF283A; Marca: HP) (R-3)	\$58.50	\$585.00
-	-	TOTAL.....	-	\$585.00

SON: quinientos ochenta y cinco 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 47/2019, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 38/2019 y SOLICITUD DE COMPRA 44/2019, 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 por el contratista según DECLARACIÓN JURADA DE PAGO (Anexar Declaración para ser presentada en la UFI).

LUGAR DE ENTREGA: Almacén de Insumos No Médicos (Almacén General) 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. Favor concertar cita al 2594-4063

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  Titular o Designado	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> DOCUMENTO DISTRIBUIDO FECHA: 26 FEB 2019 U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL </div>	  Suministrante
 	BUSINESS CENTER S.A. DE C.V. REGISTRO: 78667-5 NIT: 0614-130594-103-9 TELS: 2270-8775 / 2270-8906	

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: 1-10 Días Hábiles, a partir del día siguiente a la Recepción 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 y hacer entrega de la DECLARACIÓN JURADA DE PAGO.

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