

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISIÓN NO: 020254301
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

### ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 03 de Diciembre del 2019</b>	<b>No.Orden:261/2019</b>
----------------	---------------------------------------------	--------------------------

<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>	<b>NIT</b>
ELEVADORES DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V.	06142411081045

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-- Servicio de Mantenimiento para ascensor	-	-
1	Cada Uno	81201034 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES. (Incluye el suministro e instalación de cable de sincronía de puertas de guillotina, para elevador Hidral Montacargas). Garantía: 3 meses contra defectos de fabricación y/o instalación. (R-01)	\$80.45	\$80.45
-	-	TOTAL.....	-	\$80.45

SON: **OCHENTA 45/100 DÓLARES**

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 261/2019, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 176/2019 y SOLICITUD DE COMPRA 182/2019, de MANTENIMIENTO. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del producto o servicio y se depositará en la cuenta corriente proporcionada por el contratista según DECLARACION JURADA DE PAGO (anexar declaración para ser presentada en la UFI)

LUGAR DE ENTREGA: Departamento de Mantenimiento ✓

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

  Titular o Designado		 
 	  Suministrante	

*Elaborado por: justico*

**ENTREGA:** 1-7 días hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

**Garantía:** 3 meses contra defectos de fabricación y/o instalación. La garantía no cubre daños al equipo por malos manejos, golpes, choques, o casos de tipos fortuito como incendios, inundaciones, terremotos, variaciones de voltaje y/o cualquiera fuera de control.

La **Administración de la Orden de Compra**, estará a cargo de Lic. Jaime Mauricio Franco Hernández, Auxiliar Administrativo II con funciones de Coordinador de Sección de Equipo Básico y el Sr. Rolando Escobar Guevara, Técnico en Mantenimiento II, quienes podrán actuar conjunta o separadamente 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.

**FONDO GENERAL** ✓