

**GOBIERNO DE EL SALVADOR**

FONDO  
GENERAL

Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad

UNIDAD DE ADQUISICIONES

UACI del Hospital San Rafael

Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PREVISION  
NO:  
020254118

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:

**Santa Tecla 26 de Agosto del 2020**

**No.Orden:139/2020**

**RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE**

**NIT**

ELEVADORES DE CENTROAMERICA, S.A. DE C.V.

06142411081045

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-- REPUESTO PARA ASCENSOR	-	-
4	Cada Uno	CODIGO 70130025 RODOS GUIA PARA CABINA DE ASCENSOR (R-01)	\$83.20 ✓	\$332.80 ✓
4	Cada Uno	CODIGO 70130020 GUIAS DE PUERTA PARA CABINA DE ASCENSOR (R-02)	\$69.90 ✓	\$279.60 ✓
-	-	TOTAL.....	-	\$612.40

**SON: SEISCIENTOS DOCE 40/100 DÓLARES**

**DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO:**

**RENLÓN No. 01:** REPUESTO PARA ASCENSOR SAKURA: RODOS GUIA PARA CABINA DE ASCENSOR.

**RENLÓN No. 02:** REPUESTO PARA ASCENSOR SAKURA: GUIAS DE PUERTA PARA CABINA DE ASCENSOR.

Garantía: 6 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.

Forman parte integrante de la Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) La Solicitud de Cotización, b) La oferta de la contratista presentada en el Hospital; c) La interpretación e instrucción sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por el HOSPITAL.

**OBSERVACION:** Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de **TESORERÍA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL**, presentar duplicado cliente, establecer en la factura, **DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO SINAB**, No. de **ORDEN DE COMPRA 139/2020**, No. de **SOLICITUD DE COTIZACIÓN 118/2020** y No. de **SOLICITUD DE COMPRA 130/2020**, 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 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).

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.

**LUGAR DE ENTREGA:** Almacén General del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizará 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 para entrega al: 2594-4063

**PLAZO DE ENTREGA:** 1-10 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: Licdo. Jaime Mauricio Franco Hernández (Titular) con funciones de Coordinador de Sección de Equipo Básico o Peter Ivanov Hernández Mancía (Suplente) Técnico en Mantenimiento I, quienes actuaran 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.

 Titular o Designado	<p align="center"><b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</b></p> <p align="center">FECHA: <b>07 SEP 2020</b></p> <p align="center">U.A.C.I.</p> <p align="center">HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
 Jefe UFI	 Suministrante