

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: 020254115

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 08 de Septiembre del 2020	No.Orden:148/2020
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
DATA & GRAPHICS, S.A. DE C.V.		06140902941060

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria—MATERIALES INFORMATICOS	-	-
4	Cada Uno	Código: 70188463 -DISCO DURO DE 2.5", 500 GB, INTERFACE SERIAL ATA (R-2)	\$60.00	\$240.00
6	Cada Uno	Código: 70188235 -MEMORIA DDR4, CAPACIDAD DE 4GB, PARA COMPUTADORA DE ESCRITORIO (R-3)	\$30.00	\$180.00
-	-	TOTAL.....	-	\$420.00

SON:CUATROCIENTOS VEINTE 00/100 DÓLARES

DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO:

RENGLÓN No. 02 DISCO DURO PARA NOTEBOOK MARCA SEAGATE SATA 2,5· CAPACIDAD: 500GB

RENGLÓN No. 03 MEMORIA PARA PC DE ESCRITORIO MARCA KINGSTON DDR4 2400MHZ DE 4GB

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 148/2020, No. de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 116/2020 y No. de SOLICITUD DE COMPRA 127/2020, de la Unidad de Informática. 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: 1-5 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 del: Ing. René Alexander Solórzano Polanco, Coordinador informática, Suplente Ing. Edgardo Antonio Flores Bernabé, Auxiliar Administrativo I, quienes actuarán 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.

 <div style="text-align: center;">  Titular o Designado </div> <div style="text-align: center;">  </div>	<div style="text-align: center;">  Jefe U.A.C.I. </div> <div style="text-align: center;">  </div>
<div style="text-align: center;">  Jefe UFI </div> <div style="text-align: center;">  </div>	<div style="text-align: center;">  Suministrante </div> <div style="text-align: center;">  </div>