

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:20254301

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 09 de Marzo del 2021	No. Orden: 59/2021
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-- SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSOR	-	-
1	Cada Uno	81201034 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES. Un (1) Elevador para uso de carga y pasajeros de 5 paradas. Marca: SANYO. Ubicado en edificio "C". (R-01)	\$5,674.86	\$5,674.86
-	-	TOTAL.....	-	\$5,674.86

SON: CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO 86/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS

DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO:

RENGLÓN No. 01: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSOR: CARGA Y PASAJEROS DE 5 PARADAS. MARCA: SANYO. UBICADO EN EDIFICIO "C". (INCLUYE TARJETA PRINCIPAL, TARJETA DE OPERADOR OP. Y BOTONERAS CON SISTEMA DE SENSOR PARA SU ACTIVACION)


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 TESORERIA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL, presentar duplicado cliente, establecer en la factura, DESCRIPCIÓN DEL CODIGO SINAB, No. de ORDEN DE COMPRA 59/2021, No. de LG-SOLICITUD DE COTIZACION 54/2021 y No. de SOLICITUD DE COMPRA 63/2021. 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. Al momento de la entrega del bien 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.

LUGAR DE ENTREGA: DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

PLAZO DE ENTREGA: Según programación

La **ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**, estará a cargo de: Lic. 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			 Jefe U.A.C.I.	
 Jefe UFI		 Suministrante	