

	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254313
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha: **Santa Tecla 11 de Diciembre del 2015** No.Orden:323/2015

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

GRUPO RENDEROS, S.A. DE C.V.

06140205051030

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Impresos	-	-
1000	Cada Uno	Código 80504467 - TARJETA TIPO KARDEX DE CONTROL DE EXISTENCIA - (Tarjeta Tipo KARDEX de Control de Existencia. (Impreso en ambos lados en color negro, en cartulina index color blanco, t/c, numeradas correlativamente de la 1,501 a la 2,500, números en color rojo y sisado en la mitad) (R-1)	\$0.14	\$140.00
-	-	TOTAL.....	-	\$140.00

SON: **ciento cuarenta 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 323/2015, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 219/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 232/2015, de SERVICIOS GENERALES. 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.

LUGAR DE ENTREGA: Almacén de Insumos no Médicos del Hospital, la recepción se realizará en días hábiles, en horario de 7:30 a.m. a 12:00 m.d.

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

 <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i> Titular o Designado</p>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p style="text-align: center;">FECHA: 15 DIC 2015</p> <p style="text-align: center;">U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
 <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p>	<p style="text-align: center;">GRUPO RENDEROS S.A. DE C.V.</p> <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i> Suministrante</p>

Elaborado por: dlopez

ENTREGA: 10 Días Calendario después de recibida la Orden de Inicio y Arte Aprobado.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Ángel Dávila Álvarez, Encargado de impresiones, 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.

FONDO GENERAL