

		GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254307
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 30 de Noviembre del 2017	No.Orden:330/2017
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
TRANSPORTES HERNANDEZ RODRIGUEZ, S. A. DE C. V.		06140807151027

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria – Servicio de Recolección, transporte, tratamiento y disposición final de Desechos Bioinfecciosos	-	-
1	Cada Uno	Código 81210018 - SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS – (3,500Kg de desechos a retirar o tratar, generados por el Hospital Nacional San Rafael, del 01 de diciembre al 31 de diciembre de 2017) (Precio por cada Kg \$0.84) (R-1)	\$2,940.00	\$2,940.00
-	-	TOTAL.....	-	\$2,940.00

SON: **dos mil novecientos 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 330/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 229/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 240/2017, 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 producto.

LUGAR DE ENTREGA: Servicios Generales, Hospital Nacional San Rafael

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

 _____ Titular o Designado	 DOCUMENTO DISTRIBUIDO FECHA: 30 NOV 2017 U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL
 _____ Suministrante	TRANSPORTES HERNANDEZ RODRIGUEZ, S.A. de C.V NRC: 242050-0 NIT: 0614-080715-102-7

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: del 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2017.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Antonio Sosa Orrego, Jefe de Auxiliares de Servicios, 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.

Todos los documentos generados en el proceso de compra forman parte integrante de esta Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes.

FONDO GENERAL / RECURSOS PROPIOS