

	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISIÓN NO:20254104
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 07 de Diciembre del 2017	No.Orden:341/2017
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
ALMACENES PACIFICO-JORGE PACIFICO HASBUN, S.A. DE C.V.		06142003630018

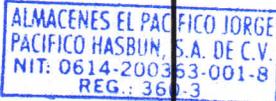
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Tela Para Enfermeria	-	-
84	Yarda	80805244 TELA CELESTE PARA UNIFORME DEL PERSONAL DE ENFERMERIA, ANCHO (58"-60") (Sincatex celeste 503 ancho 58"-60" Marca INSINCA, Origen EL SALVADOR)(R-2)	\$3.90	\$327.60
-	-	TOTAL.....	-	\$327.60

SON: trescientos veintisiete 60/100 dolares

OBSERVACION: 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 341/2016, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 235/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 246/2016, de RECURSOS HUMANOS 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: Almacén de Insumos No Médicos del Hospital, la recepción se realizara 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

LUGAR DE NOTIFICACIONES:

 <p>Titular o Designado</p>	
	 <p>Suministrante</p>

Elaborado por: xgomez

ENTREGA: 1-3 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 Sra. Urania Esterlí Flamenco de López, Encargada del Área de Prestaciones Laborales, 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, después de la entrega del producto.

FONDO GENERAL