

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael". Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	
		PREVISIÓN Nº:20254104

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 06 de Febrero del 2018	No.Orden:40/2018
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
INDUSTRIAS TOPAZ, S.A.		06141503560018

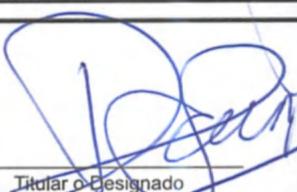
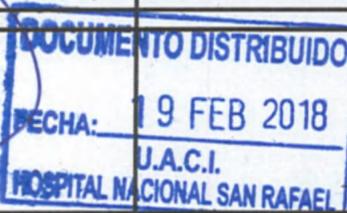
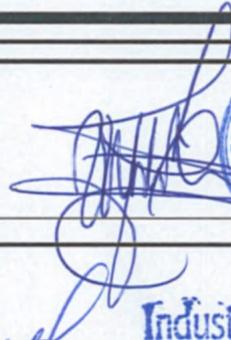
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA 0202 Atención Hospitalaria-Uniformes para Personal	-	-
6	Cada Uno	Código 80804053 - CAMISA CONFECCIONADA INSTITUCIONAL CON LOGO, MANGA CORTA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO, SEGUN DISEÑO Y COLOR - (Camisa SIN LOGO, en los colores siguientes: 2 unidades del código ATC-5209-3; 2 unidades del código 5209-2; y 2 unidades del código BCX-2707-CELESTE; Marca: BRANSON) (R-2)	\$17.25	\$103.50
90	Cada Uno	Código 80804052 - CAMISA CONFECCIONADA INSTITUCIONAL CON LOGO, MANGA LARGA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO, SEGUN DISEÑO Y COLOR - (Camisa SIN LOGO, en los colores siguientes: 30 unidades del código ATC-5209-3; 30 unidades del código 5209-2; y 30 unidades del código BCX-2707-CELESTE; Marca: BRANSON) (R-3)	\$17.25	\$1,552.50
93	Cada Uno	Código 80804152 - PANTALON PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO - (Marca: PIERRE CARDIN; en los colores siguientes: 31 unidades del código PAS-7001-31; 31 unidades del código PAS-7001-33 y 31 unidades del código PAS-7001-93) (R-11)	\$25.35	\$2,357.55
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$4,013.55

SON: cuatro mil trece 55/100 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 40/2018, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 24/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 31/2018, 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 y se depositará en la cuenta corriente proporcionada por e contratista según DECLARACIÓN JURADA DE PAGO (Anexar Declaración para ser presentada en la UFI).

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:N/A

  Titular o Designado		 
 	 Suministrante	

Irki t))'a'ciu por: ú lopez

ENTREGAS: 1-30 Días Hábiles, posteriores a la toma de medidas y emisión de Orden de Inicio.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la señora Urania Esterli 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 inmediatamente, después de la entrega del producto y hacer entrega de la DECLARACIÓN JURADA DE PAGO.

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