

	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISIÓN NO:20254105
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 02 de Marzo del 2018	No.Orden:61/2018
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
DISTRIBUCION E INVERSION, S.A. DE C.V.		06140210961028

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	<u>LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Papel Toalla y Papel Higiénico.</u>	-	-
1500	Cada Uno	80602121 PAPEL HIGIENICO NORMAL, 1000 HOJAS, ROLLO(Papel higiénico normal, 1000 hojas sencillas de 9.3 x 10.8 cm, peso del rollo 172 g., Presentación: Paquete de 4 rollos, Marca: SCOTT, Origen: EL SALVADOR. Vence: hasta el consumo.)(R-2)	\$0.57	\$855.00
-	-	TOTAL	-	\$855.00

SON: ochocientos cincuenta y cinco 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 61/2018, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 41/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 48/2018, 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 y se depositará en la cuenta corriente proporcionada por el contratista según DECLARACION 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

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p>	 
	 <p style="text-align: center;">Suministrante</p>

Elaborado por.xgomez

ENTREGA: según programación

Dos entregas:

1ª entrega: 22 de marzo 750.

2ª entrega: 5 de septiembre 750.

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, después de la entrega del producto.

FONDO GENERAL