

		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 19 de Febrero del 2018	No.Orden:88/2018
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
FORMULARIOS STANDARD, S.A. DE C.V.		06140302891026

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Papelería	-	-
375	Cada Uno	80101063 PAPEL BOND PARA IMPRESOR TIPO TIQUETERA DE 3" X 3" ROLLO (PARA IMPRESOR TIPO POST EPSON TMU220A-103 MEDIDA DE 3 X 3" ORIGINAL, 46 METROS POR ROLLO)(Papel bond para impresor tipo tiquetera de 3" x 3" rollo (para impresor tipo post Epson TMU220A-103 medida de 3 x 3" original, 46 metros por rollo), Garantía: 1 año bajo condiciones normales de almacenamiento, Marca: <u>Formularios Standard, Pais de Origen: Guatemala.)</u> (R-1)	\$0.53	\$198.75
-	-	TOTAL.....	-	\$198.75

SON: ciento noventa y ocho 75/100 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 88/2018, No. de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 57/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 64/2018, de INFORMÁTICA. 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 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	DOCUMENTO DISTRIBUIDO 22 MAR 2018 ²⁰¹⁸ 
	  Suministrante

Elaborado por: xgome

ENTREGA: 1-7 días Calendario contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, Coordinador de Informática, 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