

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	<b>PREVISIÓN NO:20254119</b>
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

<b>Lugar y Fecha:</b>	Santa Tecla 25 de Abril del 2018	No.Orden:104/2018
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>		<b>NIT</b>
FERRETERIA GUARDADO, S.A. DE C.V.		06141802151017

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA:0202 Atención HosDitalaria-Accesorios Eléctricos		
2000	Cada Uno	Código 70205292 - TUBO LED DE 18 WATTS, T8, 120 VOLTIOS - (Tubo LED de 18 Watts 120 Voltios de Policarbonato SYLVANIA) (R-3)	\$8.40	\$16,800.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$16,800.00</b>

**SON: dieciseis mil ochocientos 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 104/2018, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 70/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 77/2018, de MANTENIMIENTO. 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 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	  
 Jefe UFI	  Suministrante 

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: 1-5 DÍ/s Hábiles, a partir del día siguiente, después de la distribución de la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. José Aníbal Suárez Martínez, Encargado de Bodega de Mantenimiento, 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