

| | | |
|--|--------------------------------|--------------------------|
| | 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 21 de Agosto del 2018 | No.Orden:176/2018 |
|----------------|--|-------------------|

| | |
|--|----------------|
| RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE | NIT |
| DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V. | 06143008800030 |


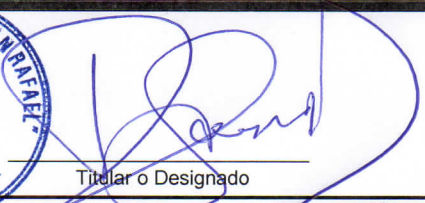
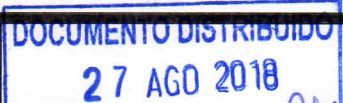

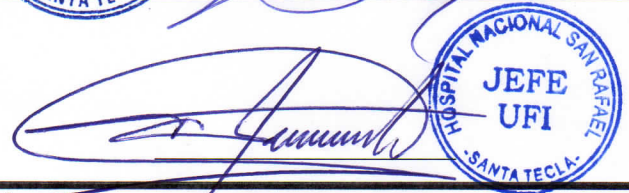
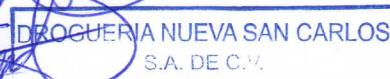
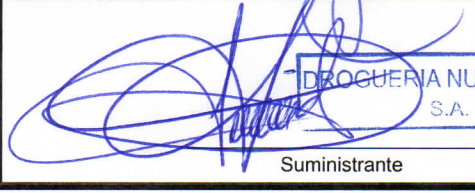
| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION | PRECIO | VALOR |
|----------|------------------|--|----------|------------|
| | | | UNITARIO | TOTAL |
| - | - | LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Papel Higiénico | - | - |
| 3996 | Cada Uno | Código 80602121 - PAPEL HIGIENICO NORMAL, 1000 HOJAS, ROLLO - (Papel Higiénico SCOTT 1P 1000 Hojas; Presentación: Paquete x 6 Rollos; Marca: KIMBERLY; Vencimiento: No menor a 12 meses) (R-1) | \$0.46 | \$1,838.16 |
| - | - | TOTAL..... | - | \$1,838.16 |

SON: mil ochocientos treinta y ocho 16/100 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 176/2018, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 121/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 129/2018, 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 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 |  FECHA: 27 AGO 2018 U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL |
|   JEFE UFI |   Suministrante |

Elaborado por: *dllope*

ENTREGAS: 8 Días Hábiles a partir del día siguiente a la recepción de la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Antonio Sosa Orrego, Supervisor de Limpieza, con funciones de Jefe de la Sección 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 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