

		<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISIÓN NO:20254313
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 17 de Diciembre del 2018</b>	No.Orden:270/2018
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>		<b>NIT</b>
IMPRESOS DOBLE G, S.A. de C.V.		06141006081023

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Impresos	-	-
33000	Cada Uno	80509247 FORMULARIO PARA EL REGISTRO DIARIO DE CONSULTA AMBULATORIA Y ATENCIONES PREVENTIVAS. (ELABORACION DE 33,000 FORMULARIOS EN PAPEL DE EMPAQUE DISTRIBUIDOS EN 33 PAQUETES DE 1000 FORMULARIOS).(R-2)	\$0.03	\$990.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$990.00

**SON: novecientos noventa 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 270/2018, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 150/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 158/2018, 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. Favor concertar cita para entrega al: 2594-4063

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  Titular o Designado	 FECHA: U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	 
 	 Suministrante	

Elaborado por:xgomez

**ENTREGA:** 1-8 días hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Ángel Dávila Álvarez, Encargado de impresiones, 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**