

| | | | |
|--|--|--------------------------------|--------------------------|
| | | 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 01 de Febrero del 2019 | No.Orden:38/2019 |
| RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE | | NIT |
| ACOACEIG, DE R.L. | | 06142806710019 |

| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION | PRECIO | VALOR |
|----------|------------------|--|----------|-------------|
| | | | UNITARIO | TOTAL |
| - | - | LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Paperelería | - | - |
| 3517 | Resma | Código 80101045 - PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO CARTA - (Papel Bond B-20, 97° Alta Blancura, 75grs. Tamaño Carta; Marca: DISCOVERY; Origen: Portugal) (R-1) | \$3.13 | \$11,008.21 |
| 500 | Resma | Código 80101055 - PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO OFICIO - (Papel Bond B-20, 97° Alta Blancura, 75grs. Tamaño Oficio; Marca: DISCOVERY; Origen: Portugal) (R-2) | \$3.75 | \$1,875.00 |
| 3500 | Cada Uno | Código 80101460 CARTULINA INDEX, VARIOS COLORES, PLIEGO - (Cartulina Bristol Varios Colores, 30.5 x 25.5", 135 grs (3,000 pliegos Blanca, 2,000 Pliegos color Amarillo y 2,000 Pliegos Rosado; Marca: Empaque Sin Marca; Origen: Estados Unidos) (R-3) | \$0.12 | \$420.00 |
| 150 | Resma | Código 80101047 PAPEL BOND B-20, COLOR, TAMAÑO CARTA - (Papel Bond B-20, Tamaño Carta, Color Celeste; Marca: Empaque sin Marca, Origen: Brasil) (R-4) | \$5.00 | \$750.00 |
| - | - | TOTAL..... | - | \$14,053.21 |

SON: catorce mil cincuenta y tres 21/100 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 38/2019, Nº de SOLICITUD DE COTIZACION 37/2019 y SOLICITUD DE COMPRA 43/2019, 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 (Almacén General) 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 al 2594-4063

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

| | |
|---|--|
|  <p align="center">Titular o Designado</p> | <p align="center">DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p align="center">06 FEB 2019</p> <p align="center">FECHA:</p> <p align="center">U.A.C.I.</p> <p align="center">HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> |
|  <p align="center">Jefe UFI</p> |  <p align="center">Suministrante</p> |

ANEXO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 38/2019

ENTREGAS:

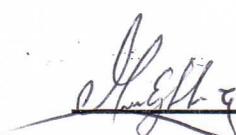
| No. DE RENGLÓN | No. DE ENTREGAS | PRIMERA ENTREGA <i>1-3 Días Hábiles, a partir del día siguiente a la Recepción de la Orden de Compra</i> | SEGUNDA ENTREGA <i>Mes de Junio 2019</i> |
|----------------|-----------------|---|--|
| 1 | 2 Entregas | 1,759 Resmas | 1,758 Resmas |
| 2 | 2 Entregas | 250 Resmas | 250 Resmas |
| 3 | 2 Entregas | 500 Pliegos color Rosado 500 Pliegos color Amarillo 750 Pliegos Color Blanco | 500 Pliegos color Rosado 500 Pliegos color Amarillo 750 Pliegos Color Blanco |
| 4 | 1 Entrega | 150 Resmas | ----- |

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 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



ACOACEIG de R.L.
Asociación Cooperativa de Ahorro,
Crédito, Aprovechamiento y
Comercialización de Empresarios de
la Industria Gráfica de
Responsabilidad Limitada

SUMINISTRANTE