

	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 11 de Febrero del 2019	No.Orden:43/2019
----------------	---	------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
OLG SERVICE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE	06141410171036


CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Papeleria	-	-
300	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 de 42 metros, Marca: Sin marca, Garantía: seis meses por desperfectos de fabrica.)(R-1)	\$0.63	\$189.00
-	-	TOTAL.....	-	\$189.00

SON: ciento ochenta y nueve 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 43/2019, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 44/2019 y SOLICITUD DE COMPRA 50/2019, de INFORMATICA. 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 po 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

 <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i> Titular o Designado</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p>12 FEB 2019</p> <p>FECHA: _____</p> <p style="text-align: center;">U.A.C.I.</p> <p>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> </div>  <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p>
 <p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>[Signature]</i></p> <p style="text-align: center;">Suministrante</p> 

Elaborado por: xgomez

ENTREGA: 1-10 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 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