

GOBIERNO DE EL SALVADOR		FONDO GENERAL
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
		PREVISION NO:20254105-54114

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 23 de Diciembre del 2020	No.Orden:221/2020
----------------	---	--------------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
---------------------------------------	------------

D'QUISA, S. A. DE C. V.	06140906840020
-------------------------	----------------

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--SUMINISTROS DE OFICINA	-	-
50000	Cada Uno	Código: 80101025 FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA (R-1)	-	-
20000	Cada Uno	Código: 80101020 FOLDER DE COLORES DE MANILA, TAMAÑO CARTA.(R-2)	\$0.03	\$1,500.00
3000	Cada Uno	Código: 80103335 TIRRO DE 1" DE ANCHO X 30 YD. APROXIMADA ,ROLLO (R-5)	\$0.06	\$1,200.00
2000	Cada Uno	Código: 80103055 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 1/2", APROXIMADAMENTE 36 Yd. ROLLO (R-24)	\$0.49	\$1,470.00
-	-	TOTAL.....	\$0.10	\$200.00
			-	\$4,370.00

SON: cuatro mil trescientos setenta 00/100 dólares

Observación : Para el Reqlón 2 se requiere 10,000 folder color rosado pálido y 10,000 color verde claro.

DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO:
RENGLÓN No. 01 FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA MARCA BEXCELENT ✓
RENGLÓN No. 02 FOLDER DE COLORES MANILA TAMAÑO CARTA (10,000 ROSADO PALIDO Y 10,000 VERDE CLARO) MARCA BEXCELENT
RENGLÓN No. 05 TIRRO DE 1" X 30 YDS APROXIMADAMENTE ROLLO MARCA BEXCELENT
RENGLÓN No. 24 CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 1/2" APROXIMADAMENTE X 36 YDS MARCA BEXCELENT

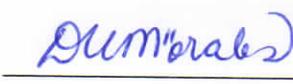
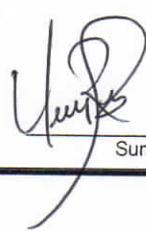
OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERÍA DEL HOSPITAL NACIONAL "SAN RAFAEL", presentar duplicado cliente, establecer en la factura, DESCRIPCIÓN DEL CÓDIGO SINAB, No. de ORDEN DE COMPRA 221/2020, No. de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 167/2020 y No. de SOLICITUD DE COMPRA 184/2020, 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). 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

LUGAR DE ENTREGA: Almacén General del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizará 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
 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.

PLAZO DE ENTREGA: 1-5 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 de la: Licda.. Ana María Zelada de Sandoval, Jefe de División Administrativa quien actuara conjunta o separadamente, 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.

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p>	<div style="text-align: center;">   <p>FECHA: 23 DIC 2020</p> <p>U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p>  </div>
 <p style="text-align: center;">Suministrante</p>	<div style="text-align: center;">   <p>UQUISA, S.A. DE C.V. REGISTRO NO 0016-0 NIT. NO 06140906840020</p> </div>