

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:20254104

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 10 de Febrero del 2021	No. Orden: 26/2021
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
ALMACENES PACIFICO-JORGE PACIFICO HASBUN, S.A. DE C.V.		06142003630018

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-ROPA HOSPITALARIA	-	-
100	Cada Uno	CODIGO: 80801322 MEDIA SÁBANA DOBLE TELA. (R-01)	\$6.75	\$675.00
50	Cada Uno	CODIGO: 80801402 SÁBANA HENDIDA. (R-02)	\$10.01	\$500.50
50	Cada Uno	CODIGO: 80801220 FUNDA PARA MESA MAYO DE MANTA COMPLETA (AMBAS PARTES). (R-03)	\$8.64	\$432.00
50	Cada Uno	CODIGO: 80801125 CUBIERTA DE DOBLE TELA CONFECCIONADA GRANDE. (R-07)	\$11.54	\$577.00
50	Cada Uno	CODIGO: 80801071 CAMPO REDONDO VERDE. (R-09)	\$11.84	\$592.00
400	Cada Uno	CODIGO: 80801030 CAMPO CORRIENTE DE POPLIN VERDE. (R-11)	\$2.61	\$1,044.00
50	Cada Uno	CODIGO: 80801126 CUBIERTA DE DOBLE TELA CONFECCIONADA MEDIANA. (R-12)	\$9.94	\$497.00
700	Yarda	CODIGO: 80805408 TELA VERDE DE MANTA, USO HOSPITALARIO, ANCHO (70" - 76") SEGÚN MUESTRA. (R-13)	\$2.86	\$2,002.00
-	-	TOTAL.....	-	\$6,319.50

SON: SEIS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

DESCRIPCION SEGÚN LO OFERTADO:

RENLÓN No. 01: Media Sabana Doble Tela. Se requiere confeccionado en tela tipo genero color verde hospital, con las siguientes medidas 1 ½ yarda de largo por una yarda de ancho con logotipo del Hospital Nacional San Rafael. Marcadas S.O. Marca Pacifico Origen El Salvador, Vencimiento: Un año a partir de su uso.

RENLÓN No. 02: Sabana Hendida. Se requiere confeccionadas en tela tipo genero color verde hospital, con las siguientes medidas: 2 ½ yardas de largo por 2 yardas de ancho, y abertura en el centro a lo largo de la sabana con medidas de: 51 cms de largo x 18 cms de ancho, con Logotipo del Hospital Nacional San Rafael y marcadas S.O. Marca Pacifico, Origen El Salvador, Vencimiento: Un año a partir de su uso.

RENLÓN No. 03: Funda para mesa mayo de manta completa (ambas partes) Se requiere en tela tipo genero color verde hospital, con las siguientes medidas: bolsa de 71 cms de largo por 52 cms de ancho, falda de ¾ yarda de largo por 2 yardas de vuelo, abierta de la parte delantera, traslape de 10 cms, 2 paletones a cada lado del traslape, con logotipo del Hospital Nacional San Rafael, y marcadas S.O. Marca Pacifico, Origen El Salvador, Vencimiento: Un año a partir de su uso.

RENLÓN No. 07: Cubierta de doble tela confeccionada grande. Se requiere confeccionadas en tela tipo genero color verde hospital, con las siguientes medidas: 1 ½ yardas de largo por 1 ½, con Logotipo del Hospital Nacional San Rafael. Se requiere marcadas S.O. Marca Pacifico, Origen El Salvador, Vencimiento: Un año a partir de su uso.

RENLÓN No. 09: Campo Redondo verde. Se requiere confeccionado en tela tipo genero color verde hospital, con las siguientes medidas 1 ½ yarda de largo por 1 ½ yardas de ancho doble círculo, con las medidas siguientes: 1 ¼ de largo por 1 ¼ de ancho, con logotipo del Hospital Nacional San Rafael. Marcadas S.O. Marca Pacifico, Origen El Salvador, Vencimiento: Un año a partir de su uso.

RENLÓN No. 11: Campo corriente. Se requiere confeccionadas en tela tipo genero color verde hospital, con las siguientes medidas: 1 yardas de largo por 1, con Logotipo del Hospital Nacional San Rafael y marcadas S.O. Marca Pacifico, Origen El Salvador, Vencimiento: Un año a partir de su uso.

RENLÓN No. 12: Cubierta doble tela confeccionada Mediana. Se requiere confeccionado en tela tipo genero color verde con las siguientes medidas: 1 ¼ yardas de largo por 1 ¼ yarda de ancho, con logotipo del Hospital Nacional San Rafael y marcadas S.O. Marca Pacifico, Origen El Salvador, Vencimiento: Un año a partir de su uso.

REGLÓN No. 13: Manta verde hospital ancho 75" código 3809, Marca S/ Marca, Origen Pakistán, Vencimiento: Un año a partir de la fecha de su uso.

Forman parte integrante de la Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) La Solicitud de Cotización, b) La oferta de la contratista presentada en el Hospital; c) La interpretación e instrucción sobre la forma de cumplir las obligaciones formuladas por el HOSPITAL.

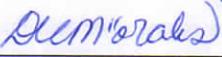
OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de **TESORERIA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL**, presentar duplicado cliente, establecer en la factura, **DESCRIPCIÓN DEL CODIGO SINAB, ORDEN DE COMPRA No. 26/2021, LG-SOLICITUD DE COTIZACION No.02/2021 y SOLICITUD DE COMPRA No.07/2021**. 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). Al momento de la entrega del bien 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.

Al momento de la entrega del bien 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.

LUGAR DE ENTREGA: Almacén General del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizara en días hábiles. 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

PLAZO DE ENTREGA: Una sola entrega de 1 a 30 días calendario a partir del día siguiente después de distribuida la orden de compra.

La **ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**, estará a cargo de la señora Ana Haydee Flores de López, Encargada de Lavandería y Costurería, 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.

 Titular o Designado	   
 	  Suministrante

Elaborado por: josisco