

ORDEN DE COMPRA

| | |
|---|-----------------------------------|
| DATOS SUPLIDOR P00901 - P.A. CATERING, SRL | Número : RI-2023-022 |
| Contribuyente: 131155091 | Fecha Requerida 03/02/2023 |
| Teléfono : 849-936-4444 Fax: | Fecha Orden : 01/02/2023 |
| E-mail : pccatering@hotmail.com | Condición : Treinta días |
| Dirección : Av. Independencia, 506, Gazcue 10208, R.D. | RPE No.: 42870 |
| | Apartado : |
| SIRVASE DESPACHAR LOS SIGUIENTES ARTICULOS CON CARGO A NUESTRA CUENTA | |

| ARTICULO | CANTIDAD | UND | DESCRIPCION | CENTRO COSTO | PRECIO | TOTAL |
|-----------|----------|-----|-------------|---------------------|----------|-------------|
| SERV-0083 | 300.00 | UND | REFRIGERIOS | A05-010101-01-10-01 | 225.0000 | 67,500.0000 |

OBSERVACIONES:

Las condiciones de pago y de entrega serán dadas según lo establecido en los Términos de Referencia del proceso objeto de la presente orden de compra

| | | | |
|--------------------|-----------------------------|------------------|------------------|
| Cod. Proceso: | RI-CM-BS-2023-008 | | |
| Requisición: | GGH-011-2023 y GGH-013-2023 | SUBTOTAL: | 67,500.00 |
| Area solicitante: | Gestión Humana | DESC.: | 0.00 |
| Garantía: | -- | ITBIS: | 12,150.00 |
| Cotización: | -- | OTROS | 0.00 |
| Lote: | -- | | |
| TOTAL RD\$: | | | 79,650.00 |

INSTRUCCIONES IMPORTANTES PARA EL PROVEEDOR

- El suplidor debe estar registrado como proveedor del Estado
- La factura no deberá ser mayor que la orden de compra
- La factura deberá tener NCF gubernamental, RNC Y RPE actualizado
- La factura original debe enviarse anexa a nuestra orden de compra, firmada y sellada
- La factura deberá venir acompañada de la constancia de que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales
- Todas las facturas deben ser entregadas en Almacén
- Las facturas deben tener la misma fecha del día en que se entregan
- La recepción de mercancía será exclusivamente martes y jueves

DISTRIBUCION DE COPIAS

| | |
|----------|-------------------|
| Original | Suplidor |
| Copia 1: | Finanzas |
| Copia 2: | Depto. de Compras |