


VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

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

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 17 de Febrero del 2017	No. Orden: 50/2017
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
DPG, S. A. DE C. V.		06140902941060

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:02Q2 Atención Hospitalaria-Compra de Suministros de Oficina	-	-
50	Cada Uno	Código 80103205 - REGLA DE METAL, GRADUADA CON ESCALA DE 12" Y 30 CM - (Regla de Aluminio de 30cms, Marca STUDMARK) (R-12)	\$0.41	\$20.50
500	Cada Uno	Código 80105045 - ORDER BOOK TAMAÑO OFICIO - (Libro Order Book tamaño Oficio de 120 páginas, Marca CONCEPT) (R-25)	\$0.66	\$330.00
8350	Cada Uno	Código 80101025 - FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA - (Folder Manila Corriente Tamaño Carta, Marca OFI-NOTA) (R-32)	\$0.04	\$334.00
83	Cada Uno	Código 80101030 - FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO - (Folder Manila Corriente Tamaño Oficio, Marca OFI-NOTA) (R-33)	\$0.05	\$4.15
-	-	TOTAL.....	-	\$688.65

SON: seiscientos ochenta y ocho 65/100 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 50/2017, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 40/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 48/2017, 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.

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.

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

		DOCUMENTO DISTRIBUIDO 124 FEB 2017 FECHA: U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	
			

DETALLE DE ENTREGAS:

No. DE RENGLÓN	No. DE ENTREGAS	PRIMERA ENTREGA 1-15 Días Hábiles después del día siguiente a la Recepción de la Orden de Compra	SEGUNDA ENTREGA 1-15 Días Hábiles del mes de Junio	ESPECÍFICO
12	1 Entrega	50 Unidades	-----	54114
25	2 Entregas	250 Unidades	250 Unidades	54105
32	1 Entrega	-----	8,350 Unidades	54105
33	1 Entrega	83 Unidades	-----	54105

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Lic. Jaime Mauricio Franco Hernández, Auxiliar Administrativo II, con funciones de Jefe de Servicios Generales, 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.

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