

## 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)

Imprimir pa	ara LAIP		•					
			GOBIERINO DE EL SALVADOR					
Hospital Na	cional "San Rafael",	Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES					
	311.011		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL			\L	PREVISION	
	UACI del Hospital	San Rafael				***************************************	N020261101	
	ORD	EN DE COMPRA	DE BIENES Y	Y SERV	/ICIOS			
Lugar y Fecha: Santa Tecla 28			de Mayo del 2015			No.Orde	No.Orden: 129/2015	
	RAZ	ON SOCIAL DEL SUM	INISTRANTE			NIT		
FERF	RETERIA Y S	UMINISTROS DE C	OCCIDENTE, S.A.	E. S.A. DE C.V. 03152			303051010	
CANTIDAD	UNIDAD DE				PRECIO		VALOR	
	MEDIDA	DESCRIPCION			UNITARI	0	TOTAL	
	9	LINEA:0202 Atención Hosoitalaria-Comora de Mesas y Sillas Plásticas		y Sillas	9		9	
100	Cada Uno	CÓDIGO 62500310 - SILLA PLASTICA (SE REQUIERE EN		E EN				
		COLOR AZUL, SIN BRAZO) - (Marca: MEGA) (R-1)		\$6.45		\$645.00		
25	Cada Uno	CÓDIGO 62500315 - MESA PLASTICA CUADRADA (SE REQUIERE EN COLOR AZUL) - (Marca: MEGA) (R-2)			\$23.00		\$575.00	
		TOTAL					\$1,220.00	
presentar duplica COTIZACION 97 de los 60 días ca	do cliente y cinco (5 /2015 y SOLICITUD lendario posterior a	go, facturar (CONSUMIDOR F ) fotocopias, escribir en la fact DE COMPRA 108/2015, de S la recepción de la factura y act	ura, Ño. de ORDEN DE C ERVICIOS GENERALES. ta del bien o servicio.	OMPRA 129 El pago de	9/2015, N° de las obligacio	e SOLICITU nes se hara	JD DE á efectivo dentro	
md.			ta,, ia rocopolen co rounza.		azoo, o		4 .2.00	
LUGAR DE NOT	IFICACIONES:N/A							
	Titular o De	DIRECCIÓN DIRECCIÓN SANTA TECNO	N	1		JEF U.A.C	ER	
JEFE UEL	huu	FECHA:	ATRIBUIDO  2 JUN 20!5  LAJ NACIO SAN RAFAEL	Sui	HENEY &	CONSC	SUMIMS7 E, S.A. D E DNATE (J,EFAX: 2451	

ENTREGA: 15 Días Hábiles después de Recibir la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Licda. Ana María Zelada de Sandoval, Jefe División Administrativa, 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.

## **RECURSOS PROPIOS**

Elaborado por.dlopez