


## **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

Imprimir para LAIP

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

### ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 13 de Julio del 2015</b>	No.Orden:149/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
<b>INDUSTRIAS PACELA. S.A. DE C. V.</b>		06140702911018

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
		LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Suministros de Oficina		
175	Cada Uno	Código 80103178 - PEGAMENTO BLANCO FRASCO DE 4 ONZAS - (Pegamento Blanco frasco de 4 Onzas Marca: FACELA) (R-5)	\$0.45	\$78.75
500	Cada Uno	Código 80104010 - ARCHIVADOR DE PALANCA T/C - (Archivador de Palanca T/Carta Marca: FACELA) (R-28)	\$1.20	\$600.00
900	Cada Uno	Código 80102027 - BOLIGRAFO DESCARTABLE COLOR NEGRO - (Bolígrafo descartable color Negro Punto pedio Marca: COMFORT de FACELA) (R-8)	\$0.08	\$72.00
750	Cada Uno	Código 80102015 - BOLIGRAFO DESCARTABLE COLOR ROJO - (Bolígrafo descartable color Rojo punto pedio Marca: COMFORT de FACELA) (R-9)	\$0.08	\$60.00
1000	Cada Uno	Código 80102003 - BOLIGRAFO DESCARTABLE, COLOR AZUL - (Bolígrafo Descartable, color Azul Marca: CONFORT de FACELA) (R-20)	\$0.08	\$80.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$890.75</b>

SON: ochocientos noventa 75/100 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 149/2015, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 110/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 122/2015, 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.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  Titular o Designado	 FECHA: 17 JUL 2015	 
	 	

Elaborado por: dlope:

ENTREGAS: 8 Días hábiles después de recibida la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Srta. Yancy Carolina Vides Carballo, Secretaria 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.

FONDO GENERAL