

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

#	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
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:	Santa Tecla 28 de Julio del 2015	No.Orden: 168/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
MARIA SUSANA MEJIA DE CANALES		

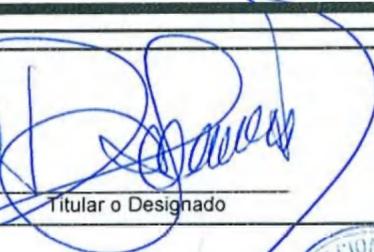
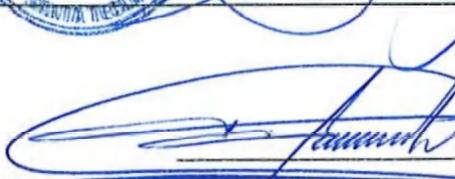
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Suministros de Limpieza	-	-
1200	Cada Uno	CÓDIGO 80602137 - PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR. ROLLO - Papel toalla para Dispensador, rollo de 400mts; Marca: SERVI GLASS (R-1)	\$1.74	\$2,088.00
20	Cada Uno	CÓDIGO 80701040 - BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 10 LIBRAS, PAQUETE DE (500-1000) UNIDADES APROXIMADAMENTE - (Bolsa Plástica transparente de 10 libras. Paquete de 1000 Unidades aproximadamente: S/M) (R-4)	\$13.90	\$278.00
10000	Cada Uno	CÓDIGO 80602030 - BOLSA PLASTICA PARA BASURA, TIPO GABACHA. MEDIDA GRANDE (No.4). COLOR NEGRO (SE REQUIERE EN COLOR BLANCO) - (Bolsa Plástica para Basura, tipo Gabacha. Medida grande (No. 4), Color Blanco; S/M) (R-5)	\$0.04	\$400.00
15	Cada Uno	CÓDIGO 80701030 - BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 5 LIBRAS, PAQUETE DE (500-1000) UNIDADES APROXIMADAMENTE - (Bolsa plástica transparente de 5 libras, paquete de 1000 unidades aproximadamente: S/M) (R-3)	\$8.90	\$133.50
-	-	TOTAL.....	-	\$2,899.50

SON: dos mil ochocientos noventa y nueve 50/100 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 168/2015. N° de SOLICITUD DE COTIZACION 129/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 141/2015, 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: 30 JUL 2015	 
	 	

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: 1 - 10 Días Hábiles después de recibida la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Antonio Sosa Orrego, Jefe de Auxiliares de Servicios, 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