

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 "Sari Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254115
UACI del Hospital Sari Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 28 de Julio del 2015	No. Orden: 173/2015
----------------	---	---------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
BUSINESS CENTER, S. A DEC. V.	06141305941039

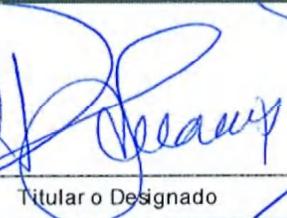
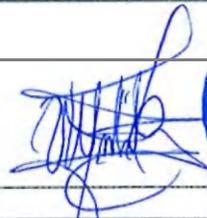
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Fuente de Poder	-	-
3	Cada Uno	S/C Fuente ATX con conectores para dispositivo SATA, Marca: XTECH (R-03)	\$15.25	\$45.75
-	-	TOTAL.....	-	\$45.75

SON: cuarenta y cinco 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 173/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 121/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 133/2015, de INFORMATICA. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posteriora la recepción de la factura y acta del bien o servicio.

LUGAR DE ENTREGA: Almacén General 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	DOCUMENTO DISTRIBUIDO FECHA: 31 JUL 2015 U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	 
	BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V. REGISTRO: 78667-5 IJIT: 0614-130594-103"i  Suministrante	

Elaborado por josisco

ENTREGA: 10 días hábiles, a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, Coordinador de Informática, 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)