

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 EJ, SALVADOR.	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254313
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 18 de Agosto del 2015	No.Orden:189/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
JOSE CECILIO TOBAR VALLE		

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hosoiataria-Libros	-	-
2	Cada Uno	CODIGO 80506418 LIBRO MULTICOLUMNAR (SE REQUIERE PARA CONTROL DE CIRUGIAS DE EMERGENCIA DE 150 HOJAS, 300 PAGINAS VERSO Y REVERSO, FOLIADOS CON NUMERO CORREALATIVO DEL 001 AL 300(COLOR ROJO) IMPRESOS EN PAPEL LEYER BASE 32)(R-01)	\$73 45	\$146.90
-	-	TOTAL.....	-	\$146.90

SON: ciento cuarenta y seis 90/100 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 189/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 135/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 147/2015, 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 producto.

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		  Suministrante
 		

Elaborado por: josisco

ENTREGA: 15 días hábiles, a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra y aprobado el arte

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Ángel Dávila Álvarez, Encargado de impresiones, 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.