

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

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 04 de Noviembre del 2015	No.Orden:266/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
NOE ALBERTO GUILLEN		

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Compra de Suministros de Oficina	-	-
75	Cada Uno	Codigo: 80102120 - PLUMON PUNTO FINO (0.4 - 0.5)MM, COLOR ROJO - (Plumon Punto Fino Color Rojo 0.4; Marca: ARTLINE; Origen: Japón y sus Filiales) (R-14)	\$0.50	\$37.50
150	Cada Uno	Codigo: 80102134 - PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR ROJO - (Plumon Punto Grueso Punta Redonda Permanente color Rojo; Marca: ARTLINE; Origen: Japón y sus Filiales) (R-15)	\$0.60	\$90.00
100	Cada Uno	Codigo: 80103220 - SACAPUNTA METALICA ESCOLAR, CON REPUESTO - (Sacapunta Metalica Escolar, con Repuesto; Marca: AOS; Origen: China/Taiwan) (R-8)	\$0.20	\$20.00
150	Cada Uno	Codigo: 80103230 - TINTA COLOR AZUL PARA ALMOHADILLA DE SELLO (FRASCO DE 2 OZ, CON ROLON) - (Tinta color Azul para Almohadilla de sello (Frasco de 2 onz con Rolon); Marca: EVANO; Origen: Guatemala) (R-12)	\$0.97	\$145.50
800	Cada Uno	Codigo: 80602135 - PAPEL TOALLA NORMAL DESECHABLE, ROLLO - (Papel Toalla Normal Desechable, Rollo; Marca: Sin Marca; Origen: Varios Países) (R-10)	\$0.63	\$504.00
-	-	TOTAL.....	-	\$797.00

SON: setecientos noventa y siete 00/100 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 266/2015, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 181/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 194/2015, 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: 06 NOV 2015	

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: 6 Días Hábiles después de Recibir 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