

	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 11 de Julio del 2016	No.Orden:214/2016
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
IMPORTACIONES CARRANZA P, S.A. DE C.V.		06140502051030

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA:0202 Atención Hosoialaria-Compra de Suministros de Oficina		
25	Cada Uno	Codigo 80103516 - CALCULADORA CON FUNCIONES BASICAS PARA ESCRITORIO FUENTE SOLAR Y/O BATERIA - (Calculadora CASIO MX-8 B) (R-5)	\$5.05	\$126.25
50	Cada Uno	Codigo 80103148 - HUMEDECEDOR DACTILAR EN PASTA - (Tacky Finger PELIKAN 14Gr) (R-45J)	\$0.49	\$24.50
66	Cada Uno	Codigo 80103060 - CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 2" DE ANCHO (PARA EMPAQUE), ROLLO - (Cinta AMERICAN TAPE de 2" x 28 2848) (R-38)	\$0.25	\$16.50
66	Cada Uno	Codigo 80101129 - SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 6" X 9", SIN CLIP - (Sobre Manila 6x9 CONCEP) (R-30)	\$0.03	\$1.98
1500	Cada Uno	Codigo 80101025 - FOLDER CORRIENTE, TAMAÑO CARTA - (Folder Manila T/Carta CONCEP) (R-57)	\$0.04	\$60.00
300	Cada Uno	Codigo 80101030 - FOLDER CORRIENTE, TAMAÑO OFICIO - (Folder Manila T/Oficio CONCEP) (R-58)	\$0.05	\$15.00
TOTAL				\$244.23

SON: doscientos cuarenta y cuatro 23/100 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 214/2016, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 133/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 143/2016, de SERVICIOS GENERALES. 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 de Insumos No Médicos del Hospital, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md. Deberá presentar NOTA DE REMISION o ENVIO cumpliendo con los requisitos necesarios para la identificación del proceso e insumos según lo detalla la Orden de Compra.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

 <p>Titular o Desafiado</p>	<p>(documento DCTRIBUÍDO)</p> <p>115 JUL 2 B A ñ T (i JEFE</p> <p>FECHA: J I W t x d . ! I T A . C I . ^</p> <p>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p>
 <p>JEFE UFI</p>	 <p>Suministrante</p>

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: 1-15 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 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

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)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”