

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

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 27 de Enero del 2017	No.Orden:34/2017
----------------	---	------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
RAF, S.A. DE C.V.	02102603710016

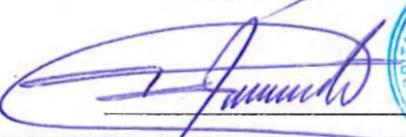
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:Q202 Atención Hospitalaria-Compra de Insumos Informáticos	-	-
20	Cada Uno	Código 80210039 - CINTA PARA IMPRESIÓN DE CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN, PARA IMPRESORA MARCA ZEBRA, MODELO: ZXP YMCKO - (Cinta de Color YMCKO 100 Impresiones para impresorZXP Serie 1 Parte No. 800011-140) (R-34)	\$50.00	\$1,000.00
-	-	TOTAL.....	-	\$1,000.00

SON: mil 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 34/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 31/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 38/2017,- 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 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 style="text-align: center;">Titular o Designado</p>	<div style="text-align: center;">  <p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p>FECHA: 31 ENE 2017</p> <p>U.A.C.I.</p> <p>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> </div> <div style="text-align: right;">  </div>
 <p style="text-align: center;">JEFE UFI</p>	 <p style="text-align: center;">Suministrante</p> <div style="text-align: right;">  </div>

Elaborado por: dtopez

ENTREGAS: 4 Semanas a partir del día siguiente a la recepción de 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.

Todos los documentos generados en el proceso de compra forman parte integrante de esta Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes.

FONDO GENERAL