

## **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

UACI del Hospital San Rafael

Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PREVISION  
Nº:20254107

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:

**Santa Tecla 27 de Febrero del 2017**

No.Orden:63/2017

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

**R Z, S. A. DE C.V.**

**06142308031030**

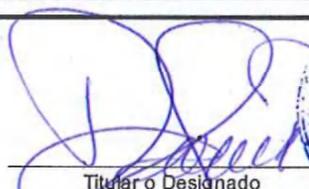
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Bolsas Plásticas	-	-
100	Cada Uno	Código 80701006 - BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 3"x4", PAQUETE DE (500-1000) UNIDADES APROXIMADAMENTE - (Bolsas plásticas transparentes 3x4", Paquete de 500 Unidades; Marca Sin Marca) (R-1)	\$1.50	\$150.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	<b>\$150.00</b>

SON: ciento cincuenta 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 63/2017, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 44/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 52/2017, 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. 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 Designado</p> 	<p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO 02 MAR 2017</p> <p>FECHA: _____</p> <p>U.A.C.I. &lt; _____</p> <p>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
 <p>Suministrante</p> 	<p>! ^ Papelera S f f i W i</p> <p>RZ» S. A. de C. V.</p>

Elaborado por:lopez

ENTREGA: Últim/semána de Abril 2017.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Antonio Sosa Orrego, Supervisor de Limpieza, con funciones de Jefe de la Sección de Auxiliares de Servicios, 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