


## **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)**

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	PREVISION NO:20254313

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 18 de Abril del 2017</b>	No.Orden:111/2017
RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
IMPRESOS DOBLE G, S.A. de C.V.		06141006081023

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Impresiones y Reproducciones	-	-
1500	Cada Uno	Código 80503201 - FORMULARIOS PARA RECETAS DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS (BLOCK DE 5.0 HOJAS) - (impreso en químico, original color Blanco copia color celeste, Medidas 14cms de ancho x 21cms de largo, Impresas a una tinta, numeración color rojo que inicie en 305,001 y termine en 380,000 [Block de 50 juegos]) (R-1)	\$1.00	\$1,500.00
-	-	TOTAL .....	-	\$1,500.00

SON: mil quinientos 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 111/2017, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 86/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 95/2017, 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

  Titular o Designado	 
 	

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: 1-5 Días Hábiles a partir del Día siguiente a la distribución de la Orden de Compra

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.

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