


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	PREVISIÓN NO:20254301
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 20 de Febrero del 2018	No.Orden:50/2018
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
RAMIREZ BELTRAN, OMAR ENRIQUE		





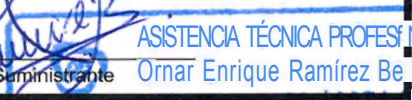
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Servicio de Mantenimiento preventivo a Reloj Biometrico de Marcación	-	-
3	Cada Uno	Código 81201025 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA RELOJ MARCADOR (Reloj Biométrico Marca R. SYSTEMS; Modelo: HP-3000; Número de Serie: 168657; con Sistema TIME PLUS; Meses de Visita: Marzo, Julio y Noviembre) (R-1).	\$67.80	\$203.40
-	-	TOTAL.....	-	\$203.40

SON: **doscientos tres 40/100 dolares**

OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERÍA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL., presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura, No. de ORDEN DE COMPRA 50/2018, No. de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 37/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 44/2018, de INFORMÁTICA. 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 y se depositará en la cuenta corriente proporcionada po el contratista según DECLARACIÓN JURADA DE PAGO (Anexar Declaración para ser presentada en la UFI).

LUGAR DE ENTREGA:Informática

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

 Titular o Designado		
		

Elaborado: or.dlopez

ENTREGAS: En los meées: Marzo, Julio y Noviembre de 2018.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Tec. Jaime Ernesto Peña Ordoñez, Técnico en Soporte, 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 y hacer entrega de la DECLARACIÓN JURADA DE PAGO.

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