

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 26 de Febrero del 2018 | No.Orden:54/2018 |
| RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE | | NIT |
| TOMAS RICARDO RODRIGUEZ QUIÑONEZ | | 061402100013-9 |

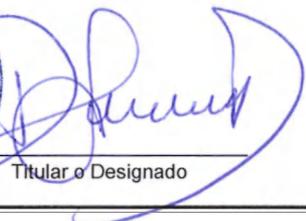
| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION | PRECIO | VALOR |
|--------------|------------------|---|----------|------------|
| | | | UNITARIO | TOTAL |
| | | LINEA:0202 Atención HosDitalaria-Mantenimiento de Duplicadoras | | |
| 5 | Cada Uno | 81201037 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE DUPLICADORAS.(Para 2 duplicadoras Marca RISOGRAPH Modelo EZ221U incluye 2 almohadilla de papel 2 base de almohadilla 2 juegos de rodillos uno por cada equipo)(R-1) | \$200.00 | \$1,000.00 |
| TOTAL | | | | \$1,000.00 |

SON: mil 00/100 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 54/2018, N° de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 45/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 52/2018, 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 y se depositará en la cuenta corriente proporcionada por el contratista según DECLARACIÓN JURADA DE PAGO (anexar declaración para ser presentada en la UFI).

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 |   Jefe U.A.C.I. |
|   Suministrante |   Suministrante |

Elaborado por: xgame

***La Solicitud de Gompra y la Oferta presentada por el proveedor forma parte integrante de esta Orden de Compra.**

ENTREGA: Según programación, visitas realizadas cada 2 meses en: marzo, mayo, julio, septiembre, noviembre del 2018

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, después de la entrega del producto.

FONDO GENERAL