

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)

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:20254313
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 09 de Abril del 2018	No.Orden:89/2018
----------------	---	------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
JOSE CECILIO TOBAR VALLE	9437130540018

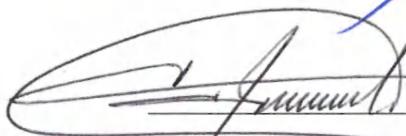
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Impresiones y Reproducciones	-	-
1069	Cada Uno	Código 80504467 - TARJETA TIPO KARDEX DE CONTROL DE ASISTENCIA - (Tarjeta tipo Kardex de control de asistencia; Impreso en ambos lados en color negro, en cartulina Index color Blanco, números en color rojo con correlativo de 2932 al 4000) (R-1).	\$0.06	\$64.14
-	-	TOTAL.....	-	\$64.14

SON: **sesenta y cuatro 14/100 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 89/2018, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 62/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 69/2018, 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

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p> 	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p>FECHA: ^ ^ ^ ^</p> <p style="text-align: center;">U.A.C.I.</p> <p style="text-align: center;">HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
 <p style="text-align: center;">JEFE UFI</p> 	 <p style="text-align: center;">Suministrante</p> 

Elaborado por: *[illegible]*

ENTREGAS: 1-10 Días Hábiles, a partir del día siguiente de la aprobación del arte. La presentación del Arte no deberá exceder de 3 días hábiles después de 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 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