

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:20254107
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 06 de Junio del 2018	No.Orden:139/2018
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
AYALA FUENTES, BITIA ABIGAIL		CONFIDENCIAL

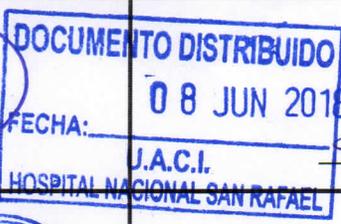
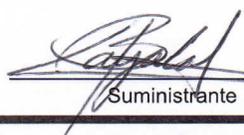
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Recarga de Extintores tipo ABC	-	-
7	Cada Uno	Código 70408304 - EXTINGUIDOR CONTRA INCENDIO DE 20 LIBRAS, TIPO ABC, CARGA - (Extintor contra incendio de 20 Libras, tipo ABC, Carga; Garantía: 12 meses sin ser manipulados) (R-3)	\$13.50	\$94.50
-	-	TOTAL.....	-	\$94.50

SON: noventa y cuatro 50/100 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 139/2018, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 91/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 99/2018, de MANTENIMIENTO. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del producto 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: Departamento de Mantenimiento

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

 Titular o Designado		
	 Suministrante	

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: 1-10 Días Hábiles, a partir del día siguiente, después de la distribución de la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Ing. José de Jesús Lara Martínez, Coordinador de Mantenimiento de Equipo Industrial, 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

08 JUN 2018