



MINISTERIO  
DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD  
República de El Salvador, C. A.

## 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	PREVISIÓN NO:20254199
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

### ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 05 de Septiembre del 2019</b>	No.Orden:182/2019
<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>		<b>NIT</b>
<b>WALTER ERNESTO NAJARRO GONZALEZ</b>		<b>CONFIDENCIAL</b>

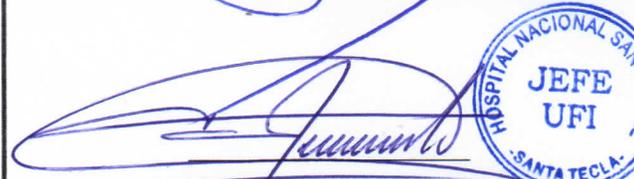
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Ventana Corrediza.	-	-
1	Cada Uno	70208114 VENTANA CORREDIZA (para Área Recepción de material contaminado de 1.40 mts. de largo x 1.00 mts. de alto)(Ventana corrediza (para Área Recepción de material contaminado de 1.40 mts. de largo x 1.00 mts. de alto), Garantía: 1 año y 6 meses.)(R-1)	\$170.00	\$170.00
1	Cada Uno	70208114 VENTANA CORREDIZA (para Área Estéril (ventana externa) de 1.50 mts. de largo x 0.90 mts. de alto)(Ventana corrediza (para Área Estéril (ventana externa) de 1.50 mts. de largo x 0.90 mts. de alto), Garantía: 1 año y 6 meses.)(R-2)	\$180.00	\$180.00
1	Cada Uno	70208114 VENTANA CORREDIZA (para Área Estéril (ventana interna) de 1.68 mts. de largo x 0.90 mts. de alto)(Ventana corrediza (para Área Estéril (ventana interna) de 1.68 mts. de largo x 0.90 mts. de alto), Garantía: 1 año y 6 meses.)(R-3)	\$200.00	\$200.00
1	Cada Uno	70208114 VENTANA CORREDIZA (para Área Anexa a Sala de Operaciones: 1.30 mts. de largo x 0.90 mts. de alto)(Ventana corrediza (para Área Anexa a Sala de Operaciones: 1.30 mts. de largo x 0.90 mts. de alto), Garantía: 1 año y 6 meses.)(R-4)	\$160.00	\$160.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$710.00

SON: setecientos diez 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 182/2019, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 121/2019 y SOLICITUD DE COMPRA 127/2019, 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 DECLARACION 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. Favor concertar cita para entrega al: 2594-4063

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p> 	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</b></p> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">10 SEP 2019</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;">Suministrante</p> 	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;"><b>VIDRIERIA ABDIEL</b></p> <p style="text-align: center;">davidra60@hotmail.com</p> <p style="text-align: center;">Tel: 7954-5907</p>

Elaborado por: xgomez

**ENTREGA:** 1-15 días hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de Arq. Marta Beatriz Godoy de Delgado, Supervisora de Obras de Infraestructura con funciones de Coordinadora de Sección de Planta Física y Mobiliario, 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**