



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).

	GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO GENERAL
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254105
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 30 de Enero del 2020	No.Orden:11/2020
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
NOE ALBERTO GUILLEN		CONFIDENCIAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Papelería	-	-
8000	Cada Uno	CÓDIGO: 80101460 Cartulina Index, Varios Colores, Pliego. (Se requiere: *3000 cartulina, color rosado, de 30.5" de ancho por 25.5" de largo. *2000 cartulina, color amarillo, de 30.5" de ancho por 25.5" de largo. *3000 cartulina, color blanco, de 30.5" de ancho por 25.5" de largo. Dos entregas: 1º entrega: 5 días hábiles después de la distribución de la Orden de Compra, 1,500 pliegos color rosado, 2,000 pliegos color amarillo y 1,500 pliegos blanco. 2º entrega: mes de junio, 1,500 pliegos color rosado y 1,500 pliegos blanco. - (Pliego de cartulina bristol 140gr (3000 rosado, 2000 amarillo, 3000 blanco; Marca: Bristol; Origen: v/paises.)(R-3)	\$0.10	\$800.00
-	-	TOTAL.....	-	\$800.00

SON: ochocientos 00/100 dólares

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 11/2020, N° de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 16/2020 y SOLICITUD DE COMPRA 24/2020, 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).

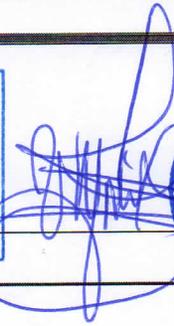
LUGAR DE ENTREGA: Almacén General del Hospital Nacional San Rafael, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md. Deberá presentar NOTA DE REMISIÓN o ENVÍO cumpliendo con los requisitos necesarios para la identificación del proceso e insumos según lo detalla la Orden de Compra. Favor concertar cita para entrega al: 2594-4063

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.

ENTREGA: Según Programación Descrita en el Renglón

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.

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

  Titular o Designado	 	
 	 Suministrante	