


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	
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	PREVISION NO:20254115

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 03 de Julio del 2014	No.Orden:217/2014
----------------	----------------------------------	-------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
M1LITZA DEL CARMEN RODRIGUEZ. ZELAYA	

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Insumos Informáticos.	-	-
10	Cada Uno	Código. 80202113. Cartucho para Impresor Marca: Canon (PG-210), Negro para Modelos. IP 2700, MP-210 -211-240 /250/260/270/480 /490, MX-320/330/340/350. (Tintas Canon PG-210, Negro. Producto Original) (R-4)	\$15.50	\$155.00
3	Cada Uno	Código. 80302200. Mouse óptico de 3 botones con Scroll USB Color Negro. (Mouse Genius USB Black Xscroll óptico 637. Producto Original) (R-9)	\$5.00	\$15.00
5	Cada Uno	S/C. Mouse Genius Microtraveler USB Silver Retráctil. Producto Original. (R-8)	\$7.00	\$35.00
-	-	TOTAL.....	-	\$205.00

SON: doscientos cinco 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 el # de Orden de Compra # 217/2014, Solicitud de Cotización # 117/2014 y Solicitud de Compra # 134/2014, de Informática. EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES SE HARA EFECTIVO DENTRO DE LOS 60 DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA FACTURA Y ACTA DE RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de Insumos no Médicos del Hospital. La recepción se realizará en días hábiles, en horario de 7:30am a 12:00md y de 1:10pm a 2:30pm. En caso de cantidades grandes o voluminosas se recibirán en horario de 7:30am a 12:00md.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

M B



[Signature]
Titular o Designado



[Signature]
Suministrante





Entregas Día y Hora del día siguiente después de haber recibido la Orden de compra

El administrador de la Orden de Compra, estará a cargo del Coordinador de Informática de este Hospital, Gabriel Alexander Estrada Olivárez. Quien actúa 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 LA CAP

FONDO GENERAL

Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, por favor sacar QUEDAN inmediatamente, después de entregar satisfactoriamente el producto o servicio y traer sello, para sellar Acta de Recepción.

,if