

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 N°:20254114

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 14 de Noviembre del 2014	No.Orden:293/2014
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
LIBRERIA CERVANTESCA. DE C.V.		06141606770022

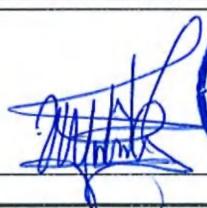
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Suministros de Oficina	-	-
1000	Cada Uno	Código 80102003 - BOLIGRAFO DESCARTABLE, COLOR AZUL (Marca: BOLIK ULTRA) (R-6)	\$0.08	\$80.00
500	Cada Uno	Código 80102015 - BOLIGRAFO DESCARTABLE, COLOR ROJO (Marca: BOLIK ULTRA) (R-7)	\$0.08	\$40.00
1000	Cada Uno	Código 80102027 - BOLIGRAFO DESCARTABLE, COLOR NEGRO (Marca: BOLIK ULTRA) (R-8)	\$0.08	\$80.00
10	Cada Uno	Código 80103020 - ENGRAPADORA METALICA DE ESCRITORIO TIRA COMPLETAS STANDARD (Marca: SWINGLINE) (R-4)	\$5.42	\$54.20
150	Cada Uno	Código 80101129 - SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 10" X 13", SIN CLIP, TAMAÑO OFICIO (Sin Marca) (R-14)	\$0.05	\$7.50
-	-	TOTAL.....	-	\$261.70

SON: **doscientos sesenta y un 70/100 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 293/2014, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 173/2014 y SOLICITUD DE COMPRA 190/2014, 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.

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.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  Titular o Designado	 
 	  Suministrante

Elaborado por: dlopez

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

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Srta. Yancy Carolina Vides Carballo, Secretaria de Servicios Generales, 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.

FONDO GENERAL