

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	PREVISION NO:
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 14 de Noviembre del 2014	No.Orden:294/2014
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
NOE ALBERTO GUILLEN		09040412560016

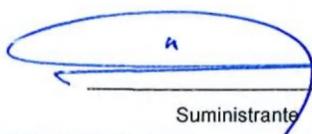
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Suministros Médicos	-	-
40	Cada Uno	Código 80102085 - PLUMON PARA PIZARRON DE FORMICA, COLOR AZUL (Marca: ARTLINE) (R-10)	\$0.73	\$29.20
900	Cada Uno	Código 80102035- LAPIZ BICOLOR (ROJO Y AZUL) (Marca AOS) (R-1)	\$0.09	\$81.00
30	Cada Uno	Código 80103145 - ALMOHADILLA PARA SELLO NUMERO 2, COLOR AZUL (Marca: ARTLINE) (R-2)	\$3.95	\$118.50
50	Resma	S/C - PAPEL BOND B-20, COLOR AMARILLO, TAMAÑO CARTA, SIN MARCA (R-17)	\$7.90	\$395.00
-	-	TOTAL.....	-	\$623.70

SON: seiscientos veintitrés 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 294/2014, 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: dlope:

ENTREGA: 15 días Jubiles, a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Comprá.

La administración de la Orden de Compra, los Renglones 1, 2 y 10 estará a cargo de la Srita. Yancy Carolina Vides Carballo, Secretaria de Servicios Generales, el Renglón 17 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.

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