


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:20254105
UACI del Hospital Sari Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 16 de Diciembre del 2014	No.Orden:362/2014
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
INDUSTRIAS FAGELA, S. A. DE C. V.		06140702911018

CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:Q2Q2 Atención Hospitalaria-Compra de Resmas de Papel Bond	-	-
450	Resma	CÓDIGO 80101045 - PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO CARTA (Marca: FACELA/ MASTERCOPY; Origen: Indonesia; Garantía: 6 meses por defectos de fabricación) (R-1)	\$3.11	\$1,399.50
-	-	TOTAL.....	-	\$1,399.50

SON: mil trescientos noventa y nueve 50/100 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 362/2014, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 202/2014 y SOLICITUD DE COMPRA 221/2014, 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: 3 días hábiles, a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

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.

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.

FONDOS PROPIOS