

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:20254105

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 20 de Enero del 2015	No.Orden: 14/2015
----------------	----------------------------------	-------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
OD EL SALVADOR LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE	06140711071030

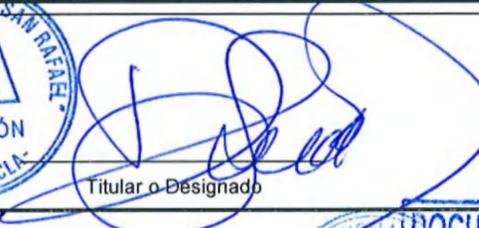
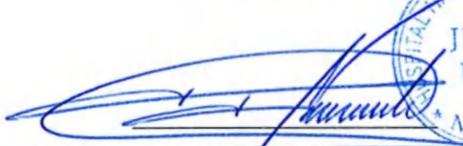
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Papel Bond	-	-
600	Resma	Código 80101055: PAPEL BOND B-20, BLANCO, TAMAÑO OFICIO (Papel CHAMEX T/Oficio Resma 75 Gr, SKU 13535) (R-2)	\$3.74	\$2.244.00
-	-	TOTAL.....	-	\$2,244.00

SON: dos mil doscientos cuarenta y cuatro 00/100 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 14/2015, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 15/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 25/2015, 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

ENTREGAS: 1ª Entrega: 300 Resmas - 5 Días Hábiles después de la distribución de la Orden de Compra; 2ª Entrega: 300 Resmas - Mes de Julio

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.

FONDO GENERAL