

## **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)**

**Imprimir para LAIF**

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	
UACI del Hospital San Rafael	V CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.	PREVISION NO:20254105

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 20 de Enero del 2015</b>	No.Orden:15/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		<b>NIT</b>
TATI EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE		06141712101037

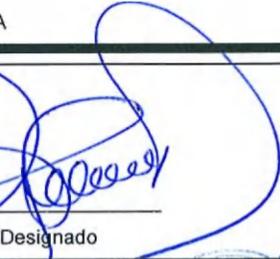
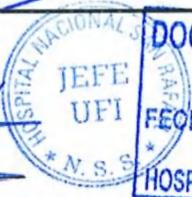
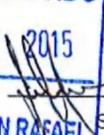
CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compra de Cartulina	-	-
9000	Cada Uno	Código 80101460: CARTULINA INDEX, VARIOS COLORES, PLIEGO. (Cartulina Index Varios Colores pliegos. 3000 Pliegos Rosados Medida 25.5 x 30.5; 3000 Pliegos Blanco Medida 25.5 x 30.5 y 3000 Pliegos Amarillo Medida 25.5 x 30.5) (R-3)	\$0.09	\$810.00
-	-	<b>TOTAL.,.....</b>	-	\$810.00

SON: ochocientos diez 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 15/2015, 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: 1000 Pliegos de Cada Color (Rosado, Blanco y Amarillo) - 5 Días Hábiles después de la distribución de la Orden de Compra; 2ª Entrega: 1000 Pliegos de Cada Color (Rosado, Blanco y Amarillo) - Mes de Abril y 3ª Entrega: 1000 Pliegos de Cada Color (Rosado, Blanco y Amarillo) - 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**