

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

Imprimir para LAIP

	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:20254107

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 09 de Marzo del 2015	No.Orden:71/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
LANCO EL SALVADOR, S.A. DE C.V.		06142608081012

CANTIDAD	UNIDAD DE	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
	MEDIDA		UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Accesorios de PVC	-	-
30	Cada Uno	S/C - ADHESIVO SELLADOR DE POLIURETANO, CARTUCHO 10 ONZ - (Adhesivo Sellador Poliuretano, Cartucho de 10.1 onzas, ULTRATHANE) (R-50)	\$4k01	\$120.30
-	-	TOTAL.....	-	\$120.30

SON: ciento veinte 30/100 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 71/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 59/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 69/2015. de MANTENIMIENTO. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del producto 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	DOCUMENTO DISTRIBUIDO 12 MAR 20 15 FECHA: L.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	 
 	  Suministrante	

Elaborado por: *porefiopez*
ENTREGA: Inmediata.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Ing. José de Jesús Lara Martínez, Jefe de Mantenimiento, 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