



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:20254108

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

Santa Tecla 04 de Diciembre del 2015

No.Orden:297/2015

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

FARLAB, S. A. DE C. V.

06142909951047

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Compra de Medicamentos de Uso Hospitalario	-	-
2500	Cada Uno	CÓDIGO 00202015 - AMPICILINA (SÓDICA) 1g POLVO PARA SOLUCIÓN INYECTABLE I.M - I.V. FRASCO VIAL - (Ampicilina Sódica polvo para solución inyectable I.M. - I.V., Frasco Vial de 1 gramo; Marca: PHARM INTER; Origen: China; Vencimiento: 08/2017) (R-2)	\$0.30	\$750.00
-	-	TOTAL.....	-	\$750.00

SON: setecientos cincuenta 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 297/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 198/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 211/2015, de FARMACIA. 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.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de Medicamentos del Hospital, la recepción se realizará en días hábiles, en horario de 7:30 a.m. a 12:00 m.d.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

[Signature]
Titular o Designado

DOCUMENTO DISTRIBUIDO

08 DIC 2015

FECHA

U.A.C.I.

HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL

[Signature]

[Signature]

LIC. JOSÉ REYNALDO FIGUEROA GUERRERO

FARLAB, S.A. de C.V.

Suministrante

Elaborado por: dlopez

ENTREGA: 1-5 Días Hábiles después de recibir la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Dr. Rafael Antonio Mejía Meléndez, Asesor de Suministros Médicos, 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.

RECURSOS PROPIOS