





		GOBIERNO DE EL SALVADOR		
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES		PREVISION NO:20254107
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL		
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS				
Lugar y Fecha:		Santa Tecla 17 de Diciembre del 2015		No. Orden: 340/2015
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE				NIT
NIPRO MEDICAL CORPORATION SUC. EL SALVADOR				94502202961014
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--REATIVOS DE LABORATORIO CLINICO	-	-
62	Cada Uno	CODIGO 30106754-TIRA RECTIVA PARA LA DETERMINACION DE GLUCOSA EN SANGRE, CAJA 50 TIRAS(TIRAS REACTIVAS PARA DETERMINACION DE GLUCOSA EN SANGRE, CAJAS DE 50 TIRAS, MARCA: TRUETEST NIPRO; ORIGEN: USA; VENCIMIENTO: MINIMO 12 MESES)(R-3)	\$7.00	\$434.00
-	-	TOTAL.....	-	\$434.00
SON: cuatrocientos treinta 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 340/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 232/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 245/2015, de LABORATORIO CLINICO. 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 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 FECHA: 18 DIC 2015 U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL 		
 		  Suministrante		

Elaborado por: *dilope*

ENTREGA: 1-2 Días Hábiles después de recibida la orden de compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Licda. Georgina Lucrecia López Melara, jefe de Laboratorio Clínico, 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