



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:20254113

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

Santa Tecla 17 de Diciembre del 2015

No.Orden:343/2015

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-Compra de Insumos Médicos	-	-
6000	Cada Uno	Código 10701010 - ADHESIVO QUIRURGICO DE PAPEL MICROPOROSO, HIPOALERGENICO, 1" x 10 YARDAS, ROLLO - (Oper Tape Paper 9mts. X 2.5cm; Marca: IBERHOSPITEX; Origen: España; Vencimiento: Mínimo 2 años) (R-12)	\$0.41	\$2,460.00
-	-	TOTAL.....	-	\$2,460.00

SON: dos mil cuatrocientos sesenta 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 343/2015, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 220/2015 y SOLICITUD DE COMPRA 233/2015, de ASESOR DE INSUMOS MEDICOS. 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 Médicos 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

 <p>Titular o Designado</p>	<p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p>FECHA: 22 DIC 2015</p> <p>U.A.C.I.</p> <p>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p>	 <p>JEFE U.A.C.I.</p>

Elaborado por:dlopez

ENTREGA: 2-4 Días Hábiles después de Recibir la Orden de Compra.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Dr. Carlos Ernesto Godines Valencia, 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.

FONDO GENERAL