

		<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254113
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 18 de Julio del 2016</b>	No.Orden:236/2016
RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
DIPROMEQUI, S. A. DE C. V.		06143007941037

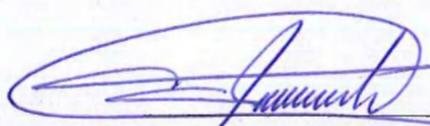
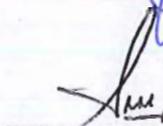
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA:0202 Atención Hosoialaria-Instrumental y Accesorios de Uso Médico		
40	Cada Uno	Código 60302870 - TENSÍOMETRO ANEROIDE ADULTO, CON BRAZALETES - (Tensiometro Aneroide Adulto; Marca:S/M; Origen: China; Vencimiento: Sin Vencimiento; Garantía: Un Año )(R-3)	\$12.00	\$480.00
<b>TOTAL</b>				\$480.00

SON: cuatrocientos ochenta 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 236/2016, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 122/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 132/2016, de ASESOR DE INSUMOS MEDICOS. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posteriora la recepción de la factura y acta del producto.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de Insumos Médicos del Hospital, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md. Deberá presentar NOTA DE REMISION o ENVIO cumpliendo con los requisitos necesarios para la identificación del proceso e insumos según lo detalla la Orden de Compra.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  Titular o Designado	  Jefe U.A.C.I.
  JEFE UFI	  Suministrante

Elaborado por: dlopez

**ENTREGAS: 5-60 D&s** Hábiles a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Danny Eliseo Escobar Cerrato, Técnico de Mantenimiento II, quien actuará 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**

## **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)**

**“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”**