	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
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: **Santa Tecla 18 de Julio del 2016** No.Orden:238/2016

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE NIT

DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V. 06142804101056





CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Instrumental y Accesorios de Uso Médico	-	-
10	Cada Uno	Código 60302900 -TENSIOMETRO DE MERCURIO TIPO PARED - (Tensiómetro de mercurio tipo pared o escritorio; Tensiómetro de mercurio utilizado en escritorio o pared; Marca: RIESTER; Origen: Alemán) (R-5)	\$95.75	\$957.50
-	-	TOTAL.....	-	\$957.50

SON: novecientos cincuenta y siete 50/100 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 238/2016, 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

 <p><i>[Signature]</i> Titular o designado</p>	<p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p>25 JUL 2016</p> <p>FECHA: tiff</p> <p>UAC.I. / Vift</p> <p>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
<p><i>[Signature]</i></p> 	<p><i>[Signature]</i></p> <p>Suministrante</p> 

ElaUdracio por.cilopez

ENTREGAS: 1-45 Días Calendario 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”