

	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 10 de Agosto del 2016	No.Orden:261/2016
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
FALMAR, S. A. DE C. V.		06143103870040

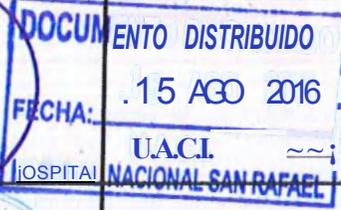
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		L1NEA:Q2Q2 Atención Hospitalaria-Comora de Insumos Médicos y de Laboratorio	-	-
100	Cada Uno	Código 11800055 - JABON DE GLUCONATO DE CLORHEXIDINA AL 4%, CON DISPENSADOR,ENVASE DE UN LITRO - (Jabón Gluconato de Clortixidina al 4%; con dispensador; Presentación: Frasco x 1 Litro; Marca: FALMAR; Origen: El Salvador; Vencimiento del producto: 2 años después de recibido en sus bodegas) (R-6)	\$9.00	\$900.00
-	-	TOTAL.....	-	\$900.00

SON: novecientos 00/100 dolares

OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERÍA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL, presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura, No. de ORDEN DE COMPRA 261/2016, No. de SOLICITUD DE COTIZACIÓN 155/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 166/2016, de ASESOR DE INSUMOS MÉDICOS. 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		 Suministrante
--	--	--

Etubon Udo porullopcz

ENTREGA: 20-30 Días Hábiles a partir del día siguiente de la Recepción de la Orden de Compra

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

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”