

	GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20254108
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 09 de Septiembre del 2016	No.Orden:281/2016
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
LABORATORIOS VIJOSA, S.A. DE C.V.		06142407750010

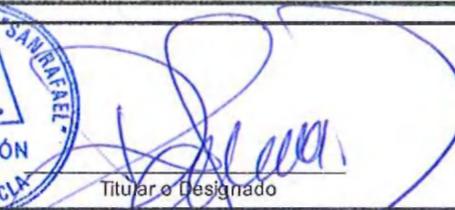
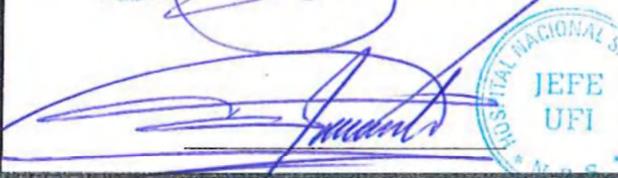
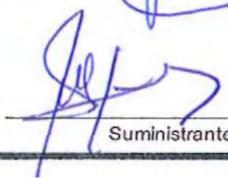
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	<u>LINEA:Q2Q2 Atención Hospitalaria-Compra de Medicamento de Uso Hospitalario</u>	-	-
2000	Cada Uno	CÓDIGO 02800125 - SODIO CLORURO EN AGUA DESTILADA 20% SOLUCION INYECTABLE I.V. AMPOLLA 10ml - (Cloruro de Sodio 20%, Sol Iny, Amp x 10ml, Empaque Hospitalario Reg.7082; Marca: VIJOSA; Origen: El Salvador; Vencimiento: 2 años a partir de la fecha de entrega) (R-1)	\$0.34	\$680.00
-	-	TOTAL.....	-	\$680.00

SON: seiscientos 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 281/2016, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 187/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 198/2016, de FARMACIA. 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 Medicamentos 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 y producto según lo detalla la Orden de Compra.

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

  Titular o Designado	 	
 	 Suministrante	

Elabaf Uño por: dlopez

ENTREGAS: 3-5 Días, hábiles a partir del día siguiente después de Recibir la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Dr. Rafael Antonio Mejía Meléndez, 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/ RECURSOS PROPIOS

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”