

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<small>MINISTERIO DE SALUD</small> <b>EL SALVADOR</b> <small>UNAMOS PARA CRECER</small>
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:020261104
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 16 de Noviembre del 2017</b>	No.Orden:290/2017
----------------	---	-------------------

<b>RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>	<b>NIT</b>
R. REPRESENTACIONES, S.A. DE C.V.	06143004971075

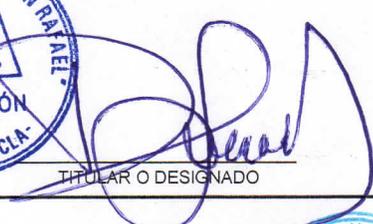
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--EQUIPO INFORMATICO	-	-
2	Cada Uno	CODIGO 60201415- UPS DE 1500 VA (UPS APC Smart-UPS 1500VA 1000w LCD RM - SMT 1500RM2U)(R-06)	\$670.00	\$1,340.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$1,340.00

SON: mil trescientos cuarenta 00/100 dólares

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 290/2017**, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 204/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 215/2017, de **INFORMATICA**. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del servicio.

LUGAR DE ENTREGA: Almacén General del Hospital, la recepción se realizara en días hábiles, en horario de 7:30 am. a 12:00 md.

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  TITULAR O DESIGNADO	 FECHA:  U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL
 	  SUMINISTRANTE

Elaborado por:josisco

ENTREGA: de 5 a 10 días hábiles, después de distribuida la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Lic. Gabriel Alexander Estrada Olivares, Coordinador de Informática, 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, después de la entrega del servicio.

FONDOS PROPIOS