

## **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)**

	<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	
Hospital Nacional "San Rafael", Nueva San Salvador	UNIDAD DE ADQUISICIONES	ASIGNACIÓN PRESUP: 020254301
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

### ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 15 de Febrero del 2012</b>	No. Orden: 60/2012
----------------	---	--------------------

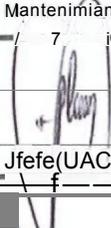
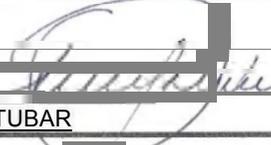
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
BIOMEDICAL SERVICES, S.A. de C.V.	[REDACTED]

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA: 0202. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 2 Cámaras Refrigerante para 3 cadáveres.		
5	Visitas	Código. 81201027. Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo Médico básico de 2 Cámaras Refrigerante p/ 3 cadáveres Mac: Hygeco. Meses de visitas: febrero, abril, junio, agosto, noviembre de 2012. (\$60.00) x Equipo.	\$120.00	\$600.00
-	-	TOTAL.....	-	\$600.00

SON: seiscientos 00/100 dólares

OBSERVACIÓN: Entrega: Según Prog. 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 el # de Orden de Compra # 60/2012, Solicitud de Cotización # 30/2012 y Solicitud de Compra # 30/2012, de Mantenimiento. EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES SE HARA EFECTIVO DENTRO DE LOS 60 DIAS CALENDARIO POSTERIORES A LA RECEPCION DE LA FACTURA Y ACTA DE RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO.

LUGAR DE ENTREGA: Mantenimiento.

 Jefe(UACI. % _____ Jefe UP	 TITUBAR _____ Suministrante
---	--

^7 FEB 2012

Elaborado por: Jfranco

LA OFERTA PRESENTADA POR LA EMPRESA ES PARTE INTEGRANTE DE ESTA ORDEN DE COMPRA.

Para evitar inconvenientes en el pago de su factura, por favor sacar QUEDAN inmediatamente, después de entregar satisfactoriamente el producto o servicio.

NOTA: Al momento de la entrega del servicio, traer sello, para sellar Acta de Recepción.



1 ifi / p. / 12  
i\* • A » pa