



GOBIERNO DE EL SALVADOR

Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad

UNIDAD DE ADQUISICIONES

UACI del Hospital San Rafael

Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PREVISION
Nº:20254118

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

Santa Tecla 13 de Julio del 2016

No.Orden:215/2016

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

DIDERI, S.A. DEC.V.

06142501880045

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:02Q2 Atención Hospitalaria-Repuestos de Fontanería	-	-
25	Cada Uno	70150630 VALVULA NEUMATICA DE ALIVIO (SE REQUIERE DE DE PVC, CON RANGO DE 80-100 PSI)(Valvula venteadora 3/4" pvc, 16 bar.)(R-1)	\$95.00	\$2,375.00
-	-	TOTAL.....	-	\$2,375.00

SON: dos mil trescientos setenta y cinco 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 215/2016, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 146/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 156/2016, de MANTENIMIENTO. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posteriora la recepción de la factura y acta del producto o servicio.

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de Insumos No 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>itám TV; DIRECCIÓN SANTA TECLA</p> <p><i>[Signature]</i> Titular o Designado</p>	<p>DOCUMENTO DISTRIBUIDO 21 JUL 2016 FECHA: U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
 <p><i>[Signature]</i> JEFE UFI</p>	<p><i>[Signature]</i> Suministrante</p> <p>DIDERI, S.A. DEC.V</p>

Elaborado por:dlopez j

ENTREGAS: 1-15 Días Hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Ing. José de Jesús Lara Martínez, Coordinador de Equipo Industrial de Mantenimiento, 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.

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”