



**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

itám TV;




*[Signature]*  
Titular o Designado

DOCUMENTO DISTRIBUIDO  
21 JUL 2016  
FECHA: \_\_\_\_\_  
U.A.C.I.  
HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL



*[Signature]*



*[Signature]*

DIDERI, S.A. DEC.V.

Suministrante

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”**