



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 28 de Julio del 2016

No.Orden:255/2016

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

DIDERI, S.A. DE C.V.

06142501880045

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hosoitalaria-Valvula para Sistema de Bombeo	-	-
4	Cada Uno	70211067 VALVULA DE PIE DE 2" DE PVC (SE REQUIERE PARA USO DE CISTERNA, CUERPO Y CANASTILLA EN BRONCE FUNDIDO, TUERCA Y RESORTE EN ACERO INOXIDABLEValvula de pie 2" cuerpo de bronce canastilla tuerca y resorte en acero inoxidable Marca: GENEBRE, Garantía: 1 semana)(R-1)	\$41.71	\$166.84
-	-	TOTAL.....	-	\$166.84

SON: ciento sesenta y seis 84/100 dolares

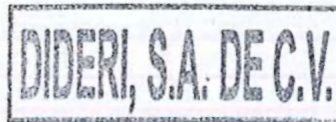
OBSERVACION: Para efectos de pago, facturar (CONSUMIDOR FINAL) a nombre de TESORERIA DEL HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL., presentar duplicado cliente y cinco (5) fotocopias, escribir en la factura, No. de ORDEN DE COMPRA 255/2016, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 164/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 175/2016, de MANTENIMIENTO. El pago de lasobligaciones 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 InsumosNo 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



Titular o Designado



Suministrante

Elaborado por:xgomez

ENTREGA: 2-3 días háhijes 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 numeraj 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 producto.

FONDO GENERAL

## **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”**