


## **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", Santa Tecla, La Libertad	UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISION NO:20261108
UACI del Hospital San Rafael	V CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 25 de Abril del 2017</b>	No.Orden:118/2017
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
LOPEZ CALDERON, OMAR DAVID		


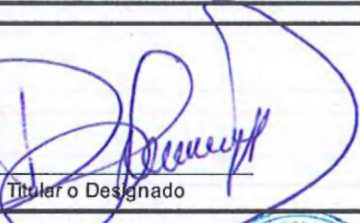


CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Compresor para Aire Acondicionado UCI	-	-
1	Cada Uno	Código 70121029 - COMPRESOR HERMETICO PARA AIRE ACONDICIONADO DE 5 TONELADAS, 208/230 VOLTIOS, MONOFASICO, 60Hz, TIPO RECIPROCANTE, GAS ECOLOGICO 410-A. SEER 13 ó MAYOR (Tipo SCROLL) (R-1)	\$1,300.00	\$1,300.00
-	-	<b>TOTAL</b> ,.....	-	\$1,300.00

SON: mil trescientos 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 118/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 100/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 110/2017, 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:Mantenimiento

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

  Titular o Designado			
		 Suministrante	

Elaborado por: dlopez

**ENTREGAS:** 5 Días Hábiles a partir del Día siguiente a la distribución de la Orden de Compra

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

Todos los documentos generados en el proceso de compra forman parte integrante de esta Orden de Compra, con plena fuerza obligatoria para las partes.

**RECURSOS PROPIOS**