



MINISTERIO
DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.

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).

		GOBIERNO DE EL SALVADOR	
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad		UNIDAD DE ADQUISICIONES	PREVISIÓN NO:20261108
UACI del Hospital San Rafael		Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 03 de Mayo del 2019	No.Orden:124/2019
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
LARA DE LOPEZ, BERTHA LISSETTE		CONFIDENCIAL




CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Motor Ventilador	-	-
2	Cada Uno	Código 70226218 - MOTOR ELECTRICO DE VENTILADOR - (Motor ventilador para condensador de ¼ H.P. 1 Eje de ½, 1,075 RPM, 208-230 Voltios, 1 Ph, 60 Hz e incluye Capacitador y aspa para ventilación) (R-1)	\$152.00	\$304.00
1	Cada Uno	Código 70226218 - MOTOR ELECTRICO DE VENTILADOR - (Motor ventilador para condensador de ¼ H.P. 1 Eje de ½, 1,075 RPM, 460 Voltios, 1 Ph, 60 Hz e incluye: Capacitador, aspa para ventilación y contactor 38 Amp. 460 Voltios, bobina a 24 Voltios) (R-2)	\$725.00	\$725.00
-	-	TOTAL.....	-	\$1,029.00

SON: mil veintinueve 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 124/2019, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 87/2019 y SOLICITUD DE COMPRA 93/2019, de MANTENIMIENTO. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del producto o servicio y se depositará en la cuenta corriente proporcionada por el contratista según DECLARACIÓN JURADA DE PAGO (Anexar Declaración para ser presentada en la UFI).

LUGAR DE ENTREGA: Almacén de Insumos No Médicos (Almacén General) 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. Favor concertar cita al 2594-4063

LUGAR DE NOTIFICACIONES: N/A

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p style="text-align: center;">FECHA: 15 MAY 2019</p> <p style="text-align: center;">U.A.C.I.</p> <p style="text-align: center;">HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p>
	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">DYSERSAL</p> <p style="text-align: center;">DISTRIBUCIONES Y SERVICIOS SA. VACUOS</p> <p style="text-align: center;">Bertha Lissette Lara de López</p> <p style="text-align: center;">NIT: 0732-161076-101-4</p> <p style="text-align: center;">Tel: 2237-0005</p> </div> <p style="text-align: center;">Suministrante</p>

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: Para **Reglón 1:** 1-5 Días Hábiles, a partir del día siguiente a la Recepción de la Orden de Compra y para el **Reglón 2: Motor ventilador:** 1-20 Días Hábiles, a partir del día siguiente a la Recepción de la Orden de Compra; **Aspa y Contactor:** 1-5 Días Hábiles, a partir del día siguiente a la Recepción de la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. José Anibal Suárez Martínez, Encargado de Bodega del Departamento 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 y hacer entrega de la DECLARACIÓN JURADA DE PAGO.

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