


## **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:20254301
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

## ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	<b>Santa Tecla 24 de Enero del 2017</b>	No.Orden: 19/2017
----------------	---	-------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	NIT
--------------------------------	-----

<b>SERVIMSA, S.A. DE C.V.</b>	06141007091014
-------------------------------	----------------

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:02Q2 Atención Hosoiitaria-Mantenimiento de Equipo de Aire Acondicionado.	-	-
6	Cada Uno	Código 81201038 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN - (Para Un (1) equipo de Aire Acondicionado tipo Ventana. Meses de visita: enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de 2017) (R-2)	\$15.00	\$90.00
-	-	<b>TOTAL.....</b>	-	\$90.00

SON: noventa **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 19/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 14/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 21/2017, 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 sen/icio.

LUGAR DE ENTREGA:Mantenimiento

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p> 	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO!</b></p> <p style="text-align: center;">30 ENE 2017<sup>A</sup> J</p> <p>FECHA: _____</p> <p style="text-align: center;"><b>UACI</b></p> <p>HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p>
 <p style="text-align: center;">JEFE UFI</p> 	 <p style="text-align: center;">Suministrante</p> 

Elaborado por :aiopez



**ENTREGAS:** Según/freses de visita detallados en el Renglón.

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.

FONDO GENERAL