


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	PREVISION NO:20254199
UACI del Hospital San Rafael	Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	Santa Tecla 13 de Octubre del 2016	No.Orden:295/2016
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		NIT
QHA INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.		06142105101016

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Películas para Uso en Radiología	-	-
29	Cada Uno	10402001 PELICULA RADIOLOGICA BASE AZUL, TAMAÑO 8" X 10", PARA IMPRESOR TERMICO, SEGÚN MARCA Y MODELO DE IMPRESOR.(Película radiológica tamaño 8" X 10" (20x25cm), tecnología digital. Presentación caja de 150 unidades. Compatible con impresora DRY PIX PLUS, Vencimiento películas: 18-24 meses, Marca: FUJIFILM, Origen:JAPON.XR-1)	\$128.14	\$3,716.06
40	Cada Uno	10402003 PELICULA RADIOLOGICA BASE AZUL, TAMAÑO 14" X 17". PARA IMPRESOR TERMICO, SEGÚN MARCA Y MODELO DE IMPRESOR.(Película radiológica tamaño 14V x 17" (35x43cm) tecnología digital. Presentación: caja de 100 unidades. Compatible con impresora DRY PIX PLUS, Vencimiento película: 18-24 meses, Marca: FUJIFILM, Origen:JAPON.XR-3]	\$257.14	\$10,285.60
15	Cada Uno	S/C PELICULA RADIOLOGICA TAMAÑO 10" X 14" PULGADAS (26X36CMS) TECNOLOGIA DIGITAL PRESENTACION: CAJA DE 150 UNIDADES.(Película radiológica tamaño 10" x 14V (26x36 cm) tecnología digital. Presentación: caja de 150 unidades. Compatible con impresora DRY PIX PLUS, Vencimiento película:18-24 meses, Marca: FUJIFILM, Origen:JAPON.)(R-4)	\$240.00	\$3,600.00
TOTAL.....			-	\$17,601.66

SON: diecisiete mil seiscientos un 66/100 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 295/2016, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 201/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 212/2016, de RADIOLOGIA. 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

LUGAR DE ENTREGA:Almacén de Insumos 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

 <p align="center"><i>[Signature]</i> Titular o Designado</p>	<p align="center">DOCUMENTO DISTRIBUIDO 18 OCT 2016 FECHA: _____ U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
 <p align="center"><i>[Signature]</i></p>	<p align="center"><i>[Signature]</i> Suministrante</p> 

ANEXO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 295/2016

ENTREGAS:

RENLÓN 1: 1 Entrega 50 % de 5-10 hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

2 Entrega 50 % de 10-15 hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

RENLÓN 3: 1 Entrega 50 % de 5-10 hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

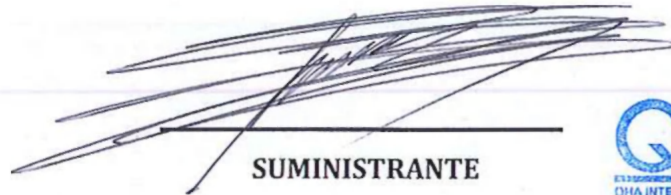
2 Entrega 50 % de 10-15 hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra.

RENLÓN 4: 1 Entrega 100 % de 5-10 hábiles contados a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Licda. Ana Elizabeth Ventura Av, jefe de Radiología, 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, después de la entrega del producto.

RECURSOS PROPIOS


SUMINISTRANTE

