

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad

UNIDAD DE ADQUISICIONES
Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PREVISION NO:20254301

\$2,356.77

\$2,356.77

\$2,356.7

UACI del Hospital San Rafael

ospital dall haladi

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:		Santa Tecla 06 de Noviembre del 2017		No.Orden:278/2017	
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE QHA INTERNATIONAL, S.A. DE C.V.			NIT 06142105101016		
					CANTIDAD
MEDIDA	UNITARIO	TOTAL			
		LINEA:0202 Atención Hospitalaria-Reparación de Equipo para Colonoscopia			
		CÓDIGO 81201027 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO MÉDICO BÁSICO - (.Servicio de			

SON: dos mil trescientos cincuenta y seis 77/100 dolares

Cada Uno

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 278/2017, No. de SOLICITUD DE COTIZACION 191/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 201/2017, 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.

mantenimiento correctivo incluye: suministro e instalación de

válvulas de 250/EC-250 y lámpara Xenon LAMP ASSY LMP-001 para procesador modelo EPX-2500 LAMP ASSY LMP-001) (R-1) TOTAL.....

LUGAR DE ENTREGA: Mantenimiento

LUGAR DE NOTIFICACIONES:N/A



COMPLEMENTO DE RENGLÓN: CÓDIGO 81201027: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA EQUIPO MÉDICO BÁSICO – (Servicio de mantenimiento correctivo incluye: suministro e instalación de válvulas de 250/EC-250 y lámpara Xenon LAMP ASSY LMP-001 para procesador modelo EPX-2500 LAMP ASSY LMP-001 (Marca: Fujifilm, origen: Japón), y su respectiva verificación de funcionamiento, en el área de Especialidades) (R-1)

ENTREGAS: 1-30 Días Hábiles a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Danny Eliseo Escobar Cerrato, Técnico de Mantenimiento II, con funciones de Coordinador de Mantenimiento Biomédico, 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.

FONDO GENERAL