

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

UACI del Hospital San Rafael

Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

PREVISION
NO:20254313

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

Santa Tecla 10 de Marzo del 2017

No.Orden:79/2017

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

J & J INNOVACIONES DIVERSAS, S.A. DE C.V.

06143004161065


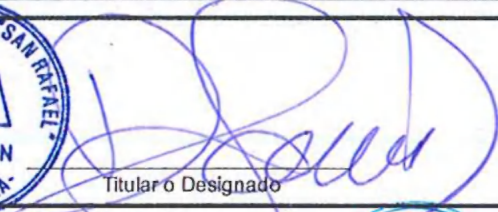

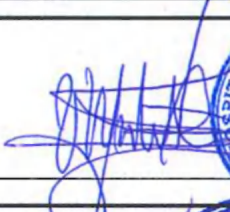

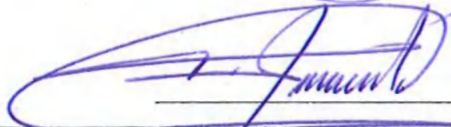

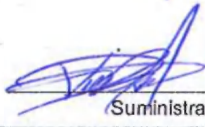
CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
		LINEA:0202 Atención Hosoiitaria-Impresiones y Reproducciones		
3	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Para control de medicamentos de anestesiología de 150 hojas 300 páginas, en papel leyer32, foliado de 001-300 en color Rojo, medidas 11 3/4 x 17 1/2 pulgadas la pasta y 12x17 pulgadas la hoja) (R-1)	\$66.85	\$200.55
2	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Para registro de pacientes atendidos en Archivo de Emergencia de 300 hojas, 600 páginas, empastado color Negro y foliado del 001 al 600 impreso en papel leyer base 32, medidas 15 1/2 x 20 1/2 pulgadas la hoja y 21 1/2 x 16 pulgadas la pasta) (R-2)	\$66.85	\$133.70
1	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Para registro diario de nacimiento de 300 hojas, 600 páginas foliado del 001 al 600 con encabezado de libro de procedimiento obstétrico con 38cm y 29cm de alto, empastado medidas 11x15 pulgadas la hoja) (R-3)	\$66.85	\$66.85
2	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Para leyenda de control de paciente atendidos de emergencia, de 300 hojas 600 páginas, foliado ambos lados impreso en papel leyer base 32 medidas 15 1/2 x 20 1/2 pulgadas la hoja y 21 1/2x16 pulgadas la pasta) (R-4)	\$66.85	\$133.70
2	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Para registro diario de tomografía, de 150 hojas 300 páginas, foliadas del 001 al 300, impreso en papel leyer base 32 medidas 16 1/2 x 12 pulgadas la pasta y 16 x 11 1/2 las hojas) (R-5)	\$66.85	\$133.70
2	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Para registro diario de mamografía, de 150 hojas 300 páginas, foliado del 001 al 300, impreso en papel leyer base 32 medidas 16 1/2x12 pulgadas la pasta y 16 x 11 1/2 las hojas) (R-6)	\$66.85	\$133.70
2	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Para registro diario de ultrasonido general, de 150 hojas 300 páginas impreso foliado del 001 al 300, impreso en papel leyer base 32 medidas 16 1/2x12 pulgadas la pasta y 16 x 11 1/2 las hojas) (R-7)	\$66.85	\$133.70
2	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Para registro diario de radiología digital, de 150 hojas 300 páginas, foliado del 001 al 300, impreso en papel leyer base 32 medidas 16 1/2x12 pulgadas la pasta y 16 x 11 1/2 las hojas) (R-8)	\$66.85	\$133.70
2000	Cada Uno	Código 80105010 - BLOCK MULTICOLUMNAR DE 16 COLUMNAS -(Impresas en papel bond B-16 Color Amarillo a tinta Azul (62927), con medidas aproximadamente de 34cms de largo por42.5cms de ancho, en bloques de 200 hojas) (R-9)	\$0.07	\$140.00
100	Cada Uno	Código 80504467 - TARJETA TIPO KARDEX DE CONTROL DE EXISTENCIA - (Para el área de Lavandería Impreso en ambos lados en color negro, en cartulina Index color Blanco, t/c, con correlativo iniciando del 501 hasta el 601 con números en color Rojo) (R-11)	\$0.31	\$31.00
1500	Cada Uno	Código 80503201 - FORMULARIOS PARA RECETAS DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS (BLOCK DE 50 HOJAS)- (Impreso en papel bond, original color Blanco B-16, Copia color celeste B-16 Medidas 14cms de ancho x 21cms de largo, impresas a una tinta, numeración color Rojo, que inicie en 305,001 y termine en 380,000, Block de 50 juegos) (R-15)	\$0.07	\$105.00
2500	Cada Uno	Código 80504467 - TARJETA TIPO KARDEX DE CONTROL DE EXISTENCIA - (Para el área de farmacia Impreso en ambos lados en color negro, en cartulina Index color Blanco, t/c, con correlativo iniciando de 7,501 hasta 10,000 con números en color Rojo) (R-10)	\$0.05	\$125.00
2500	Cada Uno	Código 80504467 - TARJETA TIPO KARDEX DE CONTROL DE EXISTENCIA - (Para el área de Almacén de Insumos Médicos, Impreso en ambos lados en color negro, en cartulina Index color Blanco, t/c, con correlativo iniciando del 7001 hasta el 9500 con números en color Rojo) (R-12)	\$0.05	\$125.00
TOTAL				\$1,595.60

MON: mil quinientos noventa y cinco 60/100 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 79/2017, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 55/2017 y SOLICITUD DE COMPRA 64/2017, de SERVICIOS GENERALES. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posteriora la recepción de la factura y acta del bien o servicio.

LUGAR DE ENTREGA: Almacén de Insumos No 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

  Titular o Designado	 
 	  (Suministrante)

Elaborado por: dtopez

ENTREGAS: 1-3 Días Hábiles apartir del díasiguiente ala aprobación del arte.

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Sr. Juan Ángel Dávila Álvarez, Encargado de impresiones, 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

