

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

PREVISIÓN NO:20254313

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:

Santa Tecla 09 de Julio del 2018

No.Orden:160/2018

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

JOSE CECILIO TOBAR VALLE

CONFIDENCIAL

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO	VALOR
			UNITARIO	TOTAL
-	-	LINEA:0202 Atención Hospitalaria--Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	-	-
1	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Libro Multicolumnar; Se requiere para Registro Diario de Cirugía de Emergencia en la Sala de Operaciones de 150 hojas (300 páginas), foliados del 001 al 300, impreso en papel ledger base 32, y en la portada debe tener plasmado: Hospital Nacional San Rafael, Registro de Pacientes Atendidos en Sala de Operaciones, Cirugías de Emergencia. Medida 17.5"x14", tinta negra, pasta dura) (R-1)	\$79.10	\$79.10
50000	Cada Uno	Código 80507445 - HOJA CUADRICULADA PARA GRAFICAR TEMPERATURA DE PACIENTES - (Hoja Cuadrículada para Graficar Temperatura de Pacientes; Se requiere Resmas de 500 cada una) (R-2)	\$0.014	\$700.00
1	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Libro Multicolumnar; se requiere para Registro Diario de Cirugía al Nacimientos de 300 hojas (600 páginas), foliados del 001 al 600, impreso en papel ledger base 32, con encabezado de "Libro de Procedimientos de Pacientes del Servicio de Centro Obstétrico" con medidas de 38cms de ancho y 29 de alto) (R-4)	\$84.75	\$84.75
1	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Libro Multicolumnar; se requiere para Registro Diario de Radiología Digital, de 150 hojas (300 páginas), foliados del 001-300, impreso en papel ledger base 32. Medida 13"x17", tinta negra, pasta dura) (R-5)	\$79.10	\$79.10
2	Cada Uno	Código 80506418 - LIBRO MULTICOLUMNAR - (Libro Multicolumnar; se requiere para Registro Diario de Paciente atendido en el Archivo de Emergencia de 300 hojas (600 páginas), foliados del 001 al 600, impreso en papel ledger base 32. Medida 21"x15", tinta negra, pasta dura) (R-6)	\$84.75	\$169.50
-	-	TOTAL.....	-	\$1,112.45

SON: mil ciento doce 45/100 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 160/2018, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 102/2018 y SOLICITUD DE COMPRA 110/2018, de SERVICIOS GENERALES. El pago de las obligaciones se hará efectivo dentro de los 60 días calendario posterior a la recepción de la factura y acta del bien 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 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

DOCUMENTO DISTRIBUIDO

FECHA: 13 JUL 2018

U.A.C.I. HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL



	 <p style="text-align: center;">Suministrante</p>
---	---

Elaborado por: dlopez

ENTREGAS: 1-15 Días Hábiles, a partir del día siguiente a la aprobación del arte.

La presentación del arte no deberá exceder de 3 días hábiles después de la distribución de la Orden de Compra.

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 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

DOCUMENTO DISTRIBUIDO
 FECHA: 13 JUL 2018
 U.A.C.I.
 HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL