

H

CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>					
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad			UNIDAD DE ADQUISICIONES		PREVISION NO:
UACI del Hospital San Rafael			Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL		
<b>ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS</b>					
Lugar y Fecha:		<b>Santa Tecla 11 de Julio del 2016</b>			No.Orden:211/2016
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE				NIT	
MULTIPLES NEGOCIOS, S. A. DE C. V.				06141103941045	
LINEA:0202 Atención HosDítalaria-ComDra de Suministros de Oficina					
40	Cada Uno	Código 80102075 - PLUMON FLUORESCENTE, COLOR NARANJA - (Plumón Fluorescente, Color Naranja; Marca: BACO; Procedencia: Varios Países) (R-20)	\$0.28	\$11.20	
40	Cada Uno	Código 80102077 - PLUMON FLUORESCENTE, COLOR ROSADO - (Plumón Fluorescente, Color Rosado; Marca: STUDMARK; Procedencia: Varios Países) (R-21)	\$0.275	\$11.20	
50	Cada Uno	Código 80102134 - PLUMON PUNTO GRUESO PUNTA REDONDA, PERMANENTE, COLOR ROJO - (Plumón Punto Grueso Punta Redonda, Permanente, Color Rojo; Marca: POINTER; Procedencia: Varios Países) (R-25)	\$0.28	\$14.00	
50	Cada Uno	Código 80102090 - PLUMON PARA PIZARRON DE FORMICA, COLOR NEGRO - (Plumón para Pizarrón de fórmica, Color Negro; Marca: POINTER; Procedencia: Varios Países) (R-26)	\$0.28	\$14.00	
25	Cada Uno	Código 80102095 - PLUMON PARA PIZARRON DE FORMICA, COLOR ROJO - (Plumón para Pizarrón de fórmica, Color Rojo; Marca: POINTER; Procedencia: Varios Países) (R-27)	\$0.28	\$7.00	
150	Cada Uno	Código 80103055 - CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 1/2", APROXIMADAMENTE 36 YDAS, ROLLO - (Cinta Adhesiva Transparente de 1/2"x 27 yardas; Marca: ABRO; Procedencia: El Salvador) (R-47)	\$0.10	\$15.00	
75	Cada Uno	Código 80103085 - CORRECTOR LIQUIDO PARA PAPEL COLOR BLANCO, SOLVENTE CON AGUA (FCO. DE 20 ML) - (Corrector Líquido para Papel Blanco (Feo. De 18ml); Marca: POINTER; Procedencia: Varios Países) (R-34)	\$0.40	\$30.00	
87	Cada Uno	Código 80103095 - BORRADOR SUAVE PARA LAPIZ - (Borrador suave para Lápiz; Marca: POINTER; Procedencia: Varios Países) (R-40)	\$0.06	\$5.22	
100	Cada Uno	Código 80103225 - TIJERA MEDIANA DE (7-8) PULGADAS APROXIMADAMENTE PARA PAPEL - (Tijera Mediana de (7-8) Pulgadas Aproximadamente para Papel; Marca: AMERICAN; Procedencia: Varios Países) (R-52)	\$0.49	\$49.00	
25	Cada Uno	Código 80103035 - FECHADOR DE HULE 1 1/2V X 1 3/4V - (Fechador de Hules 1 1/4V x 1 1/4V; Marca: POINTER; Procedencia: Varios Países) (R-9)	\$0.65	\$16.25	
25	Cada Uno	Código 80103165 - PAPELERA DE 3 COMPARTIMIENTOS PARA ESCRITORIO, ACRILICA - (Papeleras de 3 Compartimientos para Escritorio, Acrilica; Marca: S/Marca; Procedencia: El Salvador) (R-14)	\$14.71	\$367.75	
25	Cada Uno	Código 80103190 - PERFORADORA DE DOS OJETES ESTANDAR - (Perforadora de Dos Ojetes Estandar; Marca: MN; Procedencia: China) (R-18)	\$1.50	\$37.50	
25	Cada Uno	Código 80103205 - REGLA DE METAL GRADUADA CON ESCALA DE 12" Y 30 CMS - (Regla de Metal Graduada con Escala de 12" y 30cms; Marca: POINTER; Procedencia: Varios Países) (R-28)	\$0.40	\$10.00	*
150	Cada Uno	Código 80103340 - TIRRO DE 3/4" DE ANCHO X 55 YDS. APROXIMADA, ROLLO - (Tirro de 3/4V de ancho y 55 yds Aproximada, Rollo; Marca: ABRO; Procedencia: El Salvador) (R-31)	\$0.60	\$90.00	
10	Cada Uno	Código 80103215 - SACAPUNTA DE MESA CON DIAL DE VARIAS MEDIDAS, UNIDAD - (Sacapunta de Mesa; Marca: STUDMARK; Procedencia: Varios Países) (R-50)	\$3.95	\$39.50	
75	Cada Uno	Código 80103065 - CLIPS N° 1 CAJA - (Clips N°1 Caja; Marca: MN; Procedencia: China) (R-42)	\$0.16	\$12.00	<
12	Cada Uno	Código 80103075 - CLIPS TIPO JUMBO, CAJA - (Clips Tipo Jumbo, Caja; Marca: MN; Procedencia: China) (R-6)	\$0.38	\$4.56	'
100	Cada Uno	Código 80105045 - ORDER BOOK TAMAÑO OFICIO - (Order Book Tamaño Oficio (144 Pag); Marca: BALBOA; Procedencia: Panama) (R-46)	\$0.68	\$68.00	1

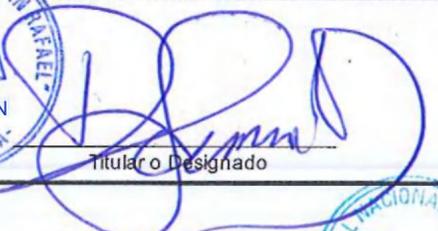
66	Cada Uno	Codigo 80101129 - SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 6" X 9", SIN CLIP - (Sobre de Papel Manila, Medida 6" x 9", sin Clip; Marca: NASSA; Procedencia: Guatemala) (R-30)	\$0.03	\$1.98
100	Cada Uno	Codigo 80101117 - SOBRE BLANCO CON VENTANILLA TAMAÑO OFICIO - (Sobre Blanco con Ventanilla Tamaño Oficio; Marca: NASSA; Procedencia: Guatemala) (R-37)	\$0.02	\$2.00
83	Cada Uno	Codigo 80101140 - SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 10V X 13", SIN CLIP, TAMAÑO OFICIO - (Sobre de papel Manila, Medida 10"x13" Sin Clip, Tamaño Oficio; Marca: NASSA; Procedencia: Guatemala) (R-54)	\$0.05	\$4.15
375	Cada Uno	Codigo 80101025 - FOLDER CORRIENTE, TAMAÑO CARTA - (Folder Comente, Tamaño Carta; Marca: NASSA; Procedencia: Guatemala) (R-57)	\$0.04	\$15.00
300	Cada Uno	Codigo 80101030 - FOLDER CORRIENTE, TAMAÑO OFICIO - (Folder Corriente, Tamaño Oficio; Marca: NASSA; Procedencia: Guatemala) (R-58)	\$0.05	\$15.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$840.31</b>

SON: ochocientos cuarenta 31/100 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 211/2016, N° de SOLICITUD DE COTIZACION 133/2016 y SOLICITUD DE COMPRA 143/2016, 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.

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

 <p style="text-align: center;">Titular o Designado</p> 	<p style="text-align: center;"><b>DOCUMENTO DISTRIBUIDO</b></p> <p style="text-align: center;">FECHA: <b>15 JUL 2016</b></p> <p style="text-align: center;">U.A.C.I.</p> <p style="text-align: center;">HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL</p> 
 <p style="text-align: center;">Jefe T. UFI</p> 	 <p style="text-align: center;"><b>MULTI «Ni» GOCIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SADECV</b></p> <p style="text-align: center;">NIT. 0614-110384-104-S</p> <p style="text-align: right;">Suministrante</p>

Elaborado por: dlopez

**ENTREGAS:** 1-15 Día/Hábiles a partir del día siguiente después de distribuida la Orden de Compra

La administración de la Orden de Compra, estará a cargo de la Srta. Yancy Carolina Vides Carballo, Secretaria de Servicios Generales, 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

## **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)**

**“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”**