

H

CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
GOBIERNO DE EL SALVADOR					
Hospital Nacional "San Rafael", Santa Tecla, La Libertad			UNIDAD DE ADQUISICIONES		PREVISION NO:
UACI del Hospital San Rafael			Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL		
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS					
Lugar y Fecha:		Santa Tecla 11 de Julio del 2016			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)	\$0.213	\$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


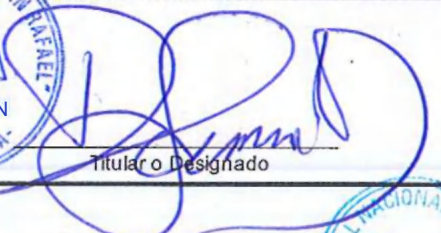

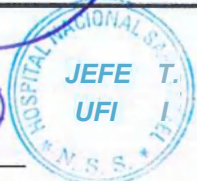
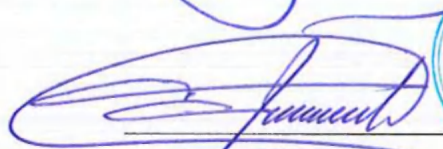

66	Cada Uno	Codigo 80101129 - SOBRE DE PAPEL MANILA, MEDIDA 6" X 9", SIN CLIP - (Sobre de Papel Manila, Medida 6" x 9", sin Clip; Marca: NASSA; Procedencia: Guatemala) (R-30)	\$0.03	\$1.98
100	Cada Uno	Codigo 80101117 - SOBRE BLANCO CON VENTANILLA TAMAÑO OFICIO - (Sobre Blanco con Ventanilla Tamaño Oficio; 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
TOTAL				\$840.31

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;">DOCUMENTO DISTRIBUIDO</p> <p style="text-align: center;">FECHA: 15 JUL 2016</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;">MULTI «Ni» GOCIOS</p> <p style="text-align: center;">SADECV</p> <p style="text-align: center;">NIT. 0614-110384-104-S</p> <p style="text-align: center;">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”