



## ***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 ellos 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)**



**CUENTA:**

**HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSE FERNANDEZ" ZACAMIL, MEJICANOS, S.S.**

SUMINISTRANTE : <b>BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V.</b>			ORDEN DE COMPRA N°	3215-95-2017	
			SOLICITUD N°	62-2017	
PLAZO DE ENTREGA : <b>10 DÍAS HÁBILES AL RECIBIR O/C</b>			FECHA	15-mar-17	
LUGAR DE ENTREGA : <b>ALMACEN GENERAL</b>					
UNIDAD SOLICITANTE : <b>ALMACEN GENERAL</b>			FORMA DE PAGO		
ADMN. DE ORDEN : <b>SR. ROLANDO GUEVARA</b>			CRÉDITO 60 DÍAS		
RGN.	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO U. \$	TOTAL \$
1	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO CARTA MARCA: CONCEPT	UNID	20,000	\$ 0.04	\$ 800.00
2	FOLDER CORRIENTE TAMAÑO OFICIO MARCA: CONCEPT	UNID	400	\$ 0.05	\$ 20.00
3	PAPEL CARBÓN TAMAÑO CARTA MARCA: LYPO	UNID	25	\$ 2.15	\$ 53.75
4	PAPEL CARBON TAMAÑO OFICIO MARCA: LYPO	UNID	9	\$ 2.30	\$ 20.70
5	CLIPS N°1 MARCA: OFIXS	CAJA	40	\$ 0.15	\$ 6.00
6	PLUMÓN FLUORESCENTE, COLOR AMARILLO MARCA: BACO	UNID	20	\$ 0.20	\$ 4.00
7	PLUMÓN FLUORESCENTE, COLOR ROSADO MARCA: OFFIMATE	UNID	12	\$ 0.20	\$ 2.40
8	PLUMÓN PARA PIZARRA DE FÓRMICA, COLOR AZUL MARCA: PELIKAN/OFFIMATE	UNID	75	\$ 0.23	\$ 17.25
9	PLUMÓN PARA PIZARRA DE FÓRMICA, COLOR NEGRO MARCA: PELIKAN/OFFIMATE	UNID	30	\$ 0.23	\$ 6.90
10	PLUMÓN PERMANENTE AZUL MARCA: PELIKAN/OFFIMATE	UNID	50	\$ 0.23	\$ 11.50
11	GRAPAS DE MEDIDA ESTANDAR 26/6 MARCA: OFIXS	CAJA	100	\$ 0.50	\$ 50.00
12	PLUMÓN PERMANENTE ROJO MARCA: PELIKAN/OFFIMATE	UNID	50	\$ 0.23	\$ 11.50
<b>MONTO EN LETRAS: MIL CUATRO 00/100</b>					<b>\$ 1,004.00</b>
Específico	54105	54114			Línea de Trabajo: 0202
Valor US \$	\$ 1,004.00				Fondo: <b>GENERAL</b>

Justificación: ES URGENTE LA ADQUISICIÓN DE ESTA PAPELERÍA PARA ABASTECER EL ALMACEN AÑO 2017 .ANTES DE PROCEDER CON LA ENTREGA DE LOS BIENES CONTRATADOS, LA EMPRESA DEBERÁ COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA LA FECHA Y HORA DE ENTREGA EN EL ALMACÉN RESPECTIVO.

NOTA: La mercadería deberá ser entregada en el almacén indicado, facturada en 8 copias a nombre de la cuenta especificada en el cuadro superior derecho de esta orden; deberá llevar en un lugar visible la fecha de vencimiento, número de lote del producto y el número de esta Orden, DETALLAR EL 1% DE IVA RETENIDO EN FACTURA. Queda entendido que al formalizar la Orden de Compra, se somete en todo a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su reglamento En caso de no realizarse esta negociación, le solicitamos devolver esta Orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes. **LA FECHA DE ENTREGA SURTIRA EFECTO A PARTIR DE LA FIRMA DE ESTA ORDEN, POR PARTE DEL CONTRATISTA.**

GESTIONÓ (UACI)	AUTORIZÓ (DIRECTOR)	REGISTRÓ (UFI)	PROVEEDOR: Nombre, firma, fecha y sello