

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”



FREUND, S.A. de C.V.

Señores:

Clasificación. GRAN EMPRESA

Atentamente sirvanse suministrar a este Centro Hospitalario, después de recibir la presente Orden de Compra en el Almacén de este Hospital, según el detalle siguiente:

SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO

SOLICITUD No. 021/2013

Compra de Material el cual será utilizada para la elaboración de perillas de la canaleta frente a marmitas y para cambiar mangueras plásticas de conexión de cocinas a Gas propano del Departamento de alimentos y Dietas de este Hospital.

CANTIDAD	U/M	COBIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4	c/u	70212	PZA. Angulo B3/16XC1 1/2P	\$ 16.44	\$ 65.76
14	c/u	70212	PZA. Platina C1/4XAIP*	\$ 10.60	\$ 148.40
4	c/u	70211300	Cinta teflón caneria 3/4px12mt Imigasket	\$ 0.52	\$ 2.08
20	c/u	70212800	LBA. Electrodo HO Dulce b3/32p PRMNTT Mt-12	\$ 0.99	\$ 19.80
2	c/u	70213204	IGLN. Anticorrosivo 2000 Estructural Gris	\$ 18.50	\$ 37.00
Total...					\$ 273.04

Forma de pago: Contado
Tiempo de entrega: Inmediata

Ortiz
FAX 13

<p>OBSERVACION</p> <p>Si el servicio o suministro es igual o mayor a \$ 100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 1% de Retención.-</p>	<p style="text-align: center;">IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR</p> <ol style="list-style-type: none"> Anotar número de Orden de Compra en Factura. <u>Para Recepción del Producto:</u> Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. <u>Para retiro de Orden:</u> Presentar a la UFI, copia de Orden de Compra, factura duplicado cliente y fotocopia firmadas y selladas por el Guardalmacén, Acta de Recepción completamente llena en todas sus partes, debidamente firmada y sellada por el Guardalmacén y el representante de la empresa proveedora. Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega. 	<p>c. z. Almacén UFI UACI Presup.</p>
--	---	---

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de: **Tesorería Hospital Nacional San Juan de Dios San Miguel.** En caso de no aceptar esta Orden, rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Luis Eduardo Cruz

JEFE DE U.A.C.I

Lic. Irma Elizabeth Quintanilla G.

ENCARGADO DE
PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

AUTORIZO:
DIRECTOR

Dr. José Manuel Paz

