

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”

HOSPITAL NACIONAL REGIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL



San Miguel, 17 de Mayo de 2013



Orden de Compra No. 152

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. 054/2013

Compra de material para la reparación de bancas de cinco asientos de fibra de vidrio y mobiliario de este Hospital.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
60	c/u	s/c	Protector Plástico para cuad c 1 1/4	\$ 0.050	\$ 3.00
60	c/u	s/c	Protector Plástico para cuad c 1	\$ 0.040	\$ 2.40
12	c/u	70212	Platina B3/16XCIP*	\$ 7.550	\$ 90.60
30	c/u	s/c	Ancla perno ECO b5/16	\$ 0.560	\$ 16.80
30	c/u	70212	Perno C/Hexagonal G2 A 5/16 X F 2 C/T	\$ 0.230	\$ 6.90
3	c/u	70305085	Broca Concreto 3/16-1/2 PLG	\$ 15.25	\$ 45.75
Total...					\$ 165.45

Forma de pago: Contado
 Tiempo de entrega: Inmediata

Muller 19 sept 13

IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR

1 Anotar número de Orden de Compra en Factura.
 2 Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén.
 3 Para retiro de Quejas: 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.
 4 Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.

c. c. Almacén
 UFI
 UACI
 Presup.

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.-

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 Quintana

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

