

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
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

San Miguel, 20 de Septiembre de 2013



Orden de Compra No. 302

SEÑORES : DADA DADA & CIA, S.A. DE C.V.
NIT [REDACTED]

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

SOLICITANTE: UNIDAD DE EMERGENCIA
Papel para monitor fetal y ultrasonido

SOLICITUD No. 05/2013

CANT	U/M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
50	C/U	5/C	UPP 110HG/Rollo de papel Térmico de alto brillo para ultrasonografías, para impresora de Imágenes Médicas, B/N. Compatible con impresora Toshiba y Mitsubishi. Marca: SONY, Origen: JAPON, Vencimiento: N/A Presentación: Caja 10 rollos Usos: Ultrasonografía, Características: Alto Brillo, Tipo V empaque: Aluminizado individual color morado, Medidas: 110mm x 18m	\$ 17.50	\$ 875.00
TOTAL					\$ 875.00
			TIEMPO DE ENTREGA : 5-8 Días Hábiles		
			FORMA DE PAGO : Crédito 30 días		
			CLASIFICACION DE LA EMPRESA: Mediana		
RESERVACION: Si el Servicio o Suministro es igual o mayor a \$100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en factura el 7% de Retención.			IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR		C.C. Almacén UFI UACI PPTO.
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Anotar número de Orden de Compra en Factura. 2. Para Recepción del Producto: Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 8 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén. 3. Para rollos de Guardán: Presentar a la UFI, copia de Orden de Compra, factura duplicada 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. 		

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERÍA HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, acompañado de la presente Orden de Compra. En caso de no aceptar esta Orden de Compra, por favor acudir a nuestra oficina con la debida justificación.
TRAMITO: Sra. De Navarro.

JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura

JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez

AUTORIZADO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz