

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 "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
 San Miguel, 18 de Septiembre de 2013



Orden de Compra No. 291

SEÑORES : SUPLIDORES DIVERSOS, S.A. DE C.V.
 NIT : XXXXXXXXXX
 CLASIFICACION : Mediana Empresa

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

SOLICITANTE: Opts. Suministros SOLICITUD No. 06 y 06 /2013
 Insumos Médico Quirúrgicos para finalizar año 2013.- (Refuerzo Presupuestario)

CANT.	CODIGO	U /M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
12,000	10600060	C/U	CEPILLO QUIRURGICO CON JABON YODADO, EMPAQUE INDIVIDUAL ESTERIL. MARCA: CAREFUSION, PAIS DE ORIGEN: MEXICO. VENCIMIENTO: NO MENOR A 2 AÑOS.	\$ 0.55	\$ 6,600.00
TOTAL					\$ 6,600.00
			TIEMPO DE ENTREGA : 20 días calendario después de recibir orden de compra. FORMA DE PAGO : Crédito 60 días		
OBSERVACION:		IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR			c.c. Almacén UFI UACI PPTO.
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.		<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 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén 3. Para retiro de Queda: 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. 			

Para efectos de cancelación, favor presentar factura a nombre de TESORERIA HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL, acompañado de la presente Orden de Compra. En caso de no aceptar esta Orden, Rogamos devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.
 Licda. Norma Fiamenco



JEFE U.A.C.I.

Lic. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura



JEFE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Gaidamez

AUTORIZADO:

DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco

