

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. 037/2013

Compra de material para la Elaboración de Marcos de Lámina y Montaje de Cadenas de Sujeter Cilindros de este Hospital.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
34	e/u	s/c	Ancla perno ECO b 5/16	\$ 0.56	\$ 19.04
1	e/u	s/c	Cepillo copa 5/8-4p JAZ TO-1000E	\$ 12.95	\$ 12.95
34	e/u	70212	Perno C/Hexagonal G2 A 5/16 X P 2 C/T	\$ 0.23	\$ 7.82
12	e/u	70212	PZA. Platina B3/16XC1p*	\$ 7.70	\$ 92.40
44	e/u	70212801	LBA. Electrodo HO. Dulce b3/32p PRMNNT MT-12	\$ 0.99	\$ 43.56
Total...					\$ 175.77

Forma de pago: Contado
Tiempo de entrega: Inmediata

171X13

OBSERVACION

Si el servicio o suministro es igual o mayor a \$ 100.00 (sin incluir IVA) favor aplicar y reflejar en facturas el 1% de Retención.

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 Quedan: 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.

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

ENCARGADO DE
PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

AUTORIZO:
DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco

