

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, 22 de Febrero de 2013



Orden de Compra No. 043

FREUND, S.A. de C.V.

Señores:

Clasificación. GRAN EMPRESA

Atentamente sírvanse 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. 013/2013

Compra de material para Montaje de tomas doble 110v. para monitores de circuito cerrado de banco de leche materna de este Hospital.

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
14	c/u	7020	Caja Rectangular Metal 2X14 PLG Médica	\$ 0.45	\$ 6.30
50	c/u	70205087	Cable TNM 14-3 Blanco (Corte)	\$ 1.15	\$ 57.50
14	c/u	70205296	Toma hembra doble polarizado 15A Marfil	\$ 0.75	\$ 10.50
14	c/u	70205331	Placa P/Toma Doble Baq. Marfil	\$ 0.30	\$ 4.20
28	c/u	70205453	Conectador P/Cable TNM-TSJ 3/8X 1/2 PLG	\$ 0.25	\$ 7.00
28	c/u	7021	Ancla tipo D 5/16 XA 1	\$ 0.05	\$ 1.40
20	c/u	70212483	Tornillo Lamina d 1 x e 10	\$ 0.08	\$ 1.60
Total...				\$	\$ 88.50

Forma de pago: Crédito
Tiempo de entrega: Inmediata

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.

OBSERVACION
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.

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 de Compra, sírvanse devolverla a nuestra oficina con la debida justificación.

TRAMITO: Luis Eduardo Cruz

JEFE DE U.A.C.I

Lic. Arma Elizabeth Quintanilla G.

JEFE DE U.F.I

Lic. Gloria Orellana de Galdamez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura

AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

