

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

Ministerio de Salud



San Miguel, 21 de Junio de 2013

Orden de Compra No. 203

SEÑORES : IMPRENTA DIVINO SALVADOR DEL MUNDO.
NIT : [REDACTED]

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

SOLICITANTE: CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACION SOLICITUD No. 01/2013
Viñetas para Equipos.

CANT	U./M	Cod.	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
000	c/u	s/c	Viñetas Pequeñas con las medidas (12 cm de largo x 10 cm de ancho, impresas al frente y atrás de Cartoncillo Blanco.	\$ 0.04	\$ 200.00
2,000	c/u	s/c	Viñetas Grandes con las medidas (18 cm de largo x 14 cm de ancho, impresas al frente y atrás de Cartoncillo Blanco.	\$ 0.06	\$ 120.00
TOTAL					\$ 320.00

TIEMPO DE ENTREGA : 8 días
FORMA DE PAGO : Contado
CLASIFICACION DE LA EMPRESA: Pequeña

IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR

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.

- Anotar número de Orden de Compra en Factura.
- 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
- Para retiro de Dudas: 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.
- Entregar a la UACI una fotocopia para verificar el cumplimiento en la entrega.

c.c. Almacén UFI UACI PPTO.

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 este Orden de Compra, favor devolverla a esta 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

