

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. 295

SEÑORES : DINVER, 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: Dpto. Suministros
 Insumos Médico Quirúrgicos para finalizar año 2013. - (Refuerzo Presupuestario) SOLICITUD No. 05 y 06/2013

CANT.	CODIGO	U /M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
10	11103070	C/U	MALLA DE POLIPROPILENO 30CMS X 30 CMS (11.8" X 11.8"), EMPACUE INDIVIDUAL ESTERIL MARCA: BIOMESH, FABRICANTE: UNILENE S.A.C., ORIGEN: PERU/USA., VENCIMIENTO: NO MENOR DE 2 AÑOS	\$ 69.00	\$ 690.00
TOTAL					\$ 690.00
<p>FORMA DE PAGO : Crédito 60 días TIEMPO DE ENTREGA : 100% 20 días calendario después de recibida la Orden de Compra debidamente legalizada</p>					
OBSERVACION:		IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR			
<p>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.</p>		<ol style="list-style-type: none"> Anotar número de Orden de Compra en Factura. 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 Para retiro de Quecán: 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 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.
 TRAMITO: Licda. Norma Flemenco

JEFE U.A.C.I.
 Lic. Irma E. Quintanilla G.

JEFE U.F.I.
 Lic. Gloria Orellana de Galdamez

ENCARGADO DE PRESUPUESTO
 Sr. Guillermo Ventura

AUTORIZADO: DIRECTOR
 Dr. José Manuel Pacheco