



HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
San Miguel, 12 de Febrero de 2014



Orden de Compra No. 041

SEÑORES : MULTIPLES NEGOCIOS, S.A. DE C.V.
NIT : 0614-110394-104-5
CLASIFICACION : Pequeña Empresa

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

SOLICITANTE: División administrativa y Unidad Informática
Para cubrir Necesidades hasta el mes de Junio de 2014.

SOLICITUD No. 054/2013 y 001/2014

CANT.	CODIGO	U / M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
15 ✓	80101308	C/U	PAGINAS DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO DOBLE CARTA RESMA. MARCA: OFFICEPRINT.	\$ 7.96 ✓	\$ 119.40 ✓
500 ✓	80102015	C/U	BOLIGRAFO DESCARTABLE COLOR ROJO, MARCA: CORONA	\$ 0.06 ✓	\$ 30.00 ✓
500 ✓	80102027	C/U	BOLIGRAFO DESCARTABLE COLOR NEGRO, MARCA: CORONA	\$ 0.06 ✓	\$ 30.00 ✓
200 ✓	80102085	C/U	PLUMON PARA PIZARRON DE FORMICA COLOR AZUL UNIDAD MARCA: POINTER	\$ 0.28 ✓	\$ 56.00 ✓
75 ✓	80103065	C/U	CORRECTOR LIQUIDO EN FORMA DE LAPIZ MARCA:POINTER, ORIGEN:S/O VENCIMIENTO: SV.	\$ 0.37 ✓	\$ 27.75 ✓
25 ✓	80103010	C/U	DESENGRAPADOR (SACAGRAPAS) MARCA: POINTER	\$ 0.28 ✓	\$ 7.00 ✓
25 ✓	80103035	C/U	FECHADOR DE HULE DE 1/2" X 3/4" MARCA POINTER.	\$ 0.65 ✓	\$ 16.25 ✓
150 ✓	80103143	C/U	ALMOHADILLA PARA SELLO COLOR AZUL. MIDE 11cmx7cm. MARCA:POINTER	\$ 0.69 ✓	\$ 103.50 ✓
25 ✓	80103516	C/U	CALCULADORA DE ESCRITORIO GRANDE 12 DIGITOS. MARCA CASIO.	\$ 6.35 ✓	\$ 158.75 ✓
100 ✓	80105035	C/U	LIBRETA TAQUIGRAFICAS DE 60 HOJAS, MARCA: CORSARIO	\$ 0.34 ✓	\$ 34.00 ✓
10 ✓	80103187	C/U	PEGAMENTO ADHESIVO EN BARRA, MARCA: POINTER	\$ 0.24 ✓	\$ 2.40 ✓
TOTAL					\$ 585.05
			TIEMPO DE ENTREGA : 20 días calendario 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"> Anotar número de Orden de Compra en Factura. <u>Para Recepción del Producto:</u> Presentar factura consumidor final en duplicado cliente y 6 fotocopias, las cuales deberán ser firmadas en original y selladas por el Guardalmacén <u>Para retiro de Quedan:</u> 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. 			

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 Flamenco

JEFE U.A.C.I.

Licda. Irma E. Quintanilla G.

ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. Guillermo Ventura

JEFE U.F.I.

Licda. Gloria Orellana de Galdámez

AUTORIZADO:

DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco