

HOSPITAL NACIONAL REGIONAL "SAN JUAN DE DIOS" SAN MIGUEL



San Miguel, 27 de Febrero de 2014



Orden de Compra No. 071

S&T INGENIERIA EN SERVICIO, (Erick Rogelio Sandoval)

Señores: NIT. No. 1109-160971-101-6

Clasificación. MEDIANA 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. 117/2013

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para 2 Equipos Shillers y sus Equipos complementarios, con 4 visitas Trimestrales programadas para los meses de: **Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2014.**

CANTIDAD	U/M	CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	TOTAL
4	c/u	s/c	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de dos Sistemas de enfriamiento de agua que alimenta el sistema de aire acondicionado, con visitas Trimestrales programadas para el año 2014, según detalle: <ul style="list-style-type: none"> • 2 Enfriadores de agua marca: Trane de 300 toneladas nominales. • 4 Bombas de circulación de agua de 7.5 HP y sus accesorios. • 2 Bombas de recirculación de agua del sistema secundario de una Capacidad de 50 HP. • 2 Vareadores de Frecuencia que Comandan las Bombas de 50 HP. • Paneles Eléctricos de las Bombas y Enfriadores de agua. Observación: 1.- Valor Agregado Incluido en el servicio: No Incluye nada Adicional. 2.- Tiempo de respuesta en emergencia: 24 horas máximo. 3.- Cartas de experiencia de trabajos similares: Proveedor de servicio año 2013 4.- Tiempo del Servicio: Visita Trimestral. 5.- Forma de pago: Crédito 30 días	\$ 1,250.00	\$ 5,000.00 \$ 5,000.00
↳ OBSERVACION ↳			IMPORTANTE PARA EL PROVEEDOR		c. c. Almacén UFI UACI Presup.
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.-			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.		

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 G.



ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Sr. José Guillermo Ventura



JEFE DE U.F.I.

Lic. Gloria Orellana de Galdámez



AUTORIZO: DIRECTOR

Dr. José Manuel Pacheco Paz

