



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
SECCION ABASTECIMIENTO

ORDEN COMPRA

Nº F

Nº

491

Providencia,

Lunes, 23 de Abril de 2012

SEÑORES: **ASEOS Y SERVICIOS FULL SERVICE LTDA.**

DIRECCION: **CAMINO EL ALBA 8680** Fono: **9534 9127** Fax: **3343951**

R.U.T.: **77450180-4**

CIUDAD: **SANTIAGO**

SOLICITADO: **DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE** C.C. **Autorizado Sr. DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

FINALIDAD: **SERVICIO DE ASEO ESPECIAL PARA EVENTO FERIA DEL RECICLAJE**

PLAZO ENTREGA INMEDIATO: **Oficio N°: C. Hda. Acuerdo N°**

PUESTO EN: **0 Días 0 0** N° Fecha

Entregar la mercadería con Guía de Despacho

CODIGO	CANTIDAD	UNIDAD	ESPECIFICACION	P. UNITARIO	TOTAL
	1	GL	SERVICIO DE ASEO ESPECIAL PARA EVENTO FERIA DEL RECICLAJE COTIZADO POR CRISTIAN QUINTANA CABRERA EMPRESA CON CONTRATO VIGENTE A TRAVES DEL D.EX 354/2012	22.800,0	22.800,0
Montos Inferiores a 3 UTM no es obligatorio publicarlo en el Portal / Art. 9, letra h) y Art. 53, letra a) del D.H. 250					
				DESC. NETO	22.800,0
				TVA	4.332,0
					27.132,0

CONDICIONES GENERALES

La Factura debe ser extendida en detalle, desglosándose por servicios o artículos con sus respectivos valores unitarios y cantidades.

Para ser pagada, la factura deberá extenderse en triplicado, todas debidamente canceladas, adjuntando presente Orden de Compra.

Los pagos de facturas serán a 30 días, considerando como fecha de emisión la indicada por el Fechador de Recepción.

Las facturas deberán remitirse directamente al Depto. solicitante para su V/B.

Facturar a: Municipalidad de Providencia. Dirección: Pedro de Valdivia N° 963, R.U.T.: 69.070.300-9
Sólo se cancelarán las obligaciones contratadas a los proveedores originales y no se harán admisibles cesiones de créditos a favor de terceros o factoring.

Jefe Sección Abastecimiento

Jefe Depto. Administración

Directora Administración y Finanzas

Administradora Municipal