



ORDEN DE COMPRA

Sr.(es) Jorge Premite Copé Cañete, 06 Abril de 20 15

R.U.T.: [REDACTED]

Sirva(n)se entregar por cuenta de esta Municipalidad las mercaderías que ha continuación se detallan:

Pedido por Dr. Rival
18328

Con cargo Mesa Coordinación
condon Indop.
PD 113

CANTIDAD	ARTICULO	UNIT.	PRECIO
01	Servicio de coffee break y almuerzo para 12 personas: Coffee: - Café o té - Sandwich jamón - queso - Hoja de Kuchip Almuerzo: - Plato de fardo - a la mesa desalada, tortilla - jugo natural. - Postre		120.000
GLOSA: <u>Requerido para atención asistentes 3° mesa coordinada con PD 113 día 08/04/2015.-</u>			NETO
			— IVA
			TOTAL <u>120.000</u>

ENCARGADO DE ADQUISICIONES

Vº Bº PRESUPUESTO

JEFE DEPTO. FINANZAS

DISTRIBUCION

- Original = Dpto. Finanzas
- Duplicado = Proveedor
- Triplicado = Control Bodega
- Cuadruplicado = Adquisiciones
- Quintuplicado = Contabilidad

Item N° _____

A la Factura con, sus debidas copias debe acompañarse el original, Orden de Compra. La cancelación al contado se entiende por pago 30 días.-