

REPUBLICA DE EL SALVADOR
EL SALVADOR
 MARCHEMOS PARA CRECER

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, lunes 23 de febrero de 2015.

ORDEN No.: LG/0401/0033/2015

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

IMPRESA LA TARJETA, S.A. DE C.V.

0614-280993-102-2

LÍNEA:

0401 PR-SIS/ DIRECCIÓN SUPERIOR Y APOYO INSTITUCIONAL

CLASIFICACIÓN:

SERVICIOS

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA) *	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	82120000	54313	1	SERVICIO	IMPRESIÓN DE FORMULARIOS PARA LA ENTREGA DE MATERIALES, PAPELERÍA Y BIENES A LAS DIFERENTES DIRECCIONES, DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: • 30 BLOCKS EN PRESENTACIÓN DE 100 HOJAS • PAPEL BOND TAMAÑO CARTA BASE 20 • NUMERADOS DEL 0001 AL 1000 LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL PROPORCIONARÁ ARTE DEL LOGO INSTITUCIONAL. NOTA: • LA IMPRESIÓN DE LOS FORMULARIOS DARÁ INICIO PREVIA APROBACIÓN DEL ARTE IMPRESO DEJANDO CONSTANCIA DE ELLO POR ESCRITO. PERSONA CONTACTO: SEÑORA ESMERALDA PANIAGUA TELÉFONO: 2244-2788 GARANTÍA: CAMBIO DEL PRODUCTO POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN	NO APLICA	\$ 120.00	\$ 120.00
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 120.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: CIENTO VEINTE 00/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS PARA REQUISICIÓN DE MATERIALES, PAPELERÍA Y BIENES DEL ALMACÉN, PARA CUBRIR LOS DIVERSOS REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LAS DIFERENTES UNIDADES Y DIRECCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL.

REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO: 0021(27-01-2015)

RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(S)/0033/2015

CONDICIONES GENERALES

EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS DE LA PRESIDENCIA, TENDRÁ A SU CARGO LA RESPONSABILIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA EN LOS ASPECTOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, ASÍ COMO DE INFORMAR A LA DACI DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ADJUDICADO, SEGÚN SE ESTIPULA EN EL ARTÍCULO 82 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (LACAP) Y LO REGULADO EN SU REGLAMENTO.

* TODA FACTURA MAYOR O IGUAL A \$ 113.00 DEBERÁ REFLEJAR LA RETENCIÓN DEL 1% DE IVA SOBRE EL PRECIO TOTAL DE VENTA DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS.

* EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE: UN MÁXIMO DE OCHO DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN FORMAL POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA ORDEN DE COMPRA Y APROBACIÓN DEL ARTE FINAL POR PARTE DE LA UNIDAD SOLICITANTE, DEJANDO CONSTANCIA DE ELLO POR ESCRITO.

* LA ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ EN: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL - CALLE JOSÉ MARTÍ NÚMERO QUINCE, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR.

* PARA RECLAMAR QUEDAN ES NECESARIO PRESENTAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA JUNTO CON LA(S) FACTURA(S) EN LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL - CALLE JOSÉ MARTÍ NÚMERO QUINCE, COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR.

* FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIRECCIÓN SUPERIOR Y APOYO INSTITUCIONAL.



[Handwritten signature]



V. B. DIRECTOR DACI

JEFE UFI

RECIBIDO POR:

WCR

ENVIADO POR:

[Handwritten signature]