

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

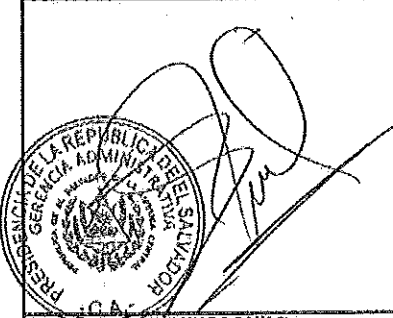
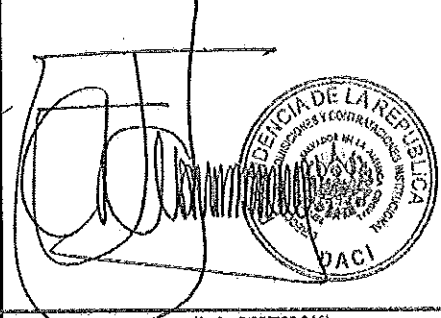


LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, martes 28 de abril de 2015.					ORDEN No.: LG/0102/0139/2015			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR					NIT			
PBS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.					0614-170467-002-2			
LÍNEA:				0102 PR-DAI/ADMINISTRACIÓN GENERAL (ALMACÉN GENERAL)		CLASIFICACIÓN:	COMPRA DE BIENES	
No.	CÓDIGO OIU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	14110000	54105	100	RESMA	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, BASE 20, COLOR BLANCO	XEROX/ ESTADOS UNIDOS	\$ 3.11	\$ 311.00
2	14110000	54105	70	RESMA	PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, BASE 20, COLOR BLANCO	XEROX/ BRASIL	\$ 3.89	\$ 272.30
					GARANTÍA: 30 DÍAS POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN.			
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)							\$ 583.30	

MONTO TOTAL EN LETRAS: QUINIENTOS OCHENTA Y TRES 30/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE (ABRIL A JUNIO DE 2015); PARA SUPLIR NECESIDADES Y DIFERENTES EVENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES Y DIRECCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL.	REFERENCIA:	
	SOLICITUD CÓDIGO:	00113(27-03-2015)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:	RA/LG/(CC)(B)/0139/2015

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 TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ DE: UN MÁXIMO DE CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN FORMAL POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA ORDEN DE COMPRA.
- * LA ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ EN: EX-CASA PRESIDENCIAL - ALMACÉN GENERAL, AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS, FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, SAN SALVADOR,
- * PARA RECLAMAR QUEDAN ES NECESARIO PRESENTAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA JUNTO CON LA(S) FACTURA(S) EN EX-CASA PRESIDENCIAL - ALMACÉN GENERAL, AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS, FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, SAN SALVADOR.
- * FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL.

 <p>DESIGNADO DAI (AG)</p>	 <p>Vo. Bo. DIRECTOR DACI</p>	<p>JEFE UFI</p> <p>HECHO POR: </p> <p>REVISADO POR: </p>
<p>FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2015</p>		