

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNAMONDO 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, viernes 17 de julio de 2015.

ORDEN No.:

LG/0102/0234/2015

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

PROQUINSA, S.A. DE C.V.

0614-070904-109-4

LÍNEA:

0102 PR-DAI/ADMINISTRACIÓN GENERAL (ALMACÉN GENERAL)

CLASIFICACIÓN:

COMPRA DE BIENES

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1.	14110000	54105	203	CAJA	PAÑUELOS FACIALES EJECUTIVOS DE 100 HOJAS DOBLES CADA UNO	KLEENEX	\$ 1.03	\$ 209.09
2	14110000	54105	1100	ROLLO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL, DE 500 METROS, UNA HOJA	SCOTT	\$ 2.28	\$ 2,508.00
3	14110000	54105	100	PAQUETE	PAPEL TOALLA INTERFOLIADO DE 150 HOJAS	KLEENEX	\$ 2.18	\$ 218.00
4	14110000	54105	650	ROLLO	PAPEL TOALLA JUMBO ROLL, DE 905 METROS, UNA HOJA	SCOTT	\$ 7.39	\$ 4,803.50
5	14110000	54105	500	PAQUETE	SERVILLETA CUADRADA DE 100 UNIDADES CADA UNO	SCOTT	\$ 0.64	\$ 320.00
					GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA			
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 8,058.59

MONTO TOTAL EN LETRAS: OCHO MIL CINCUENTA Y OCHO 59/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PRODUCTO INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE JULIO A SEPTIEMBRE 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 (ALMACÉN GENERAL).

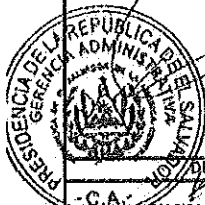
REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO: 0197-0198(22-06-2015)

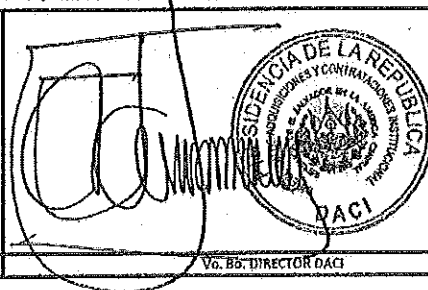
RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(B)/0234/2015

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 EN UNA SOLA ENTREGA, 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.



DESIGNADO DAI(AG)



Vo. Bb. DIRECTOR DACI

JEFE UFI

HECHO POR:

YHGA

REVISADO POR:

EL

FORMA AUTORIZADO POR LA DACI, PARA USAR GESTIÓN 2015