

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, jueves 12 de febrero de 2015.

ORDEN No.:

LG/0403/0013/2015

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

MARÍA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL (PURIFASA)

1006-120654-001-4

LÍNEA:

0403 PR-SIS/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA

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)
	14110000	54105	360	ROLLO	PAPEL HIGIÉNICO DE 450 HOJAS DOBLES	KLEENEX	\$ / 0.45	\$ 162.00
2	14110000	54105	13	CAJA	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL DOBLE HOJA DE 250 METROS, CAJA DE 12 UNIDADES, COLOR BLANCO	KLEENEX	\$ / 24.11	\$ 313.43
3	14110000	54105	13	CAJA	PAPEL TOALLA JUMBO ROLL, DOBLE HOJA, PARA DISPENSADOR DE 305 METROS, CAJA DE 6 UNIDADES	SCOTT	\$ / 50.23	\$ 652.99
4	14110000	54105	50	PAQUETE	SERVILLETA CUADRADA, PAQUETE DE 100 UNIDADES	SCOTT	\$ / 0.52	\$ 26.00
<ul style="list-style-type: none"> DIRECCIÓN DE ENTREGA: FINAL DE LA 17 AVENIDA NORTE, CONTIGUO A PORTÓN DE PALACIO LEGISLATIVO, EDIFICIO NO. 1, PRIMERA PLANTA, CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR. TELÉFONO: 2521-9102 NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN: LIC. CLAUDIA CUATRO 								
GARANTÍA: CAMBIO DE PRODUCTOS POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN								
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 1,154.42

MONTO TOTAL EN LETRAS: UN MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO 42/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PRODUCTO INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE FEBRERO Y MARZO DEL AÑO 2015; A SUPLIR LAS DIFERENTES NECESIDADES DE LAS OFICINAS Y BODEGAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO:

0014(22-01-2015)

RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:

RA/LG/(CC)(B)/0013/2015

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.

* PARA RECLAMAR QUEDAN ES NECESARIO PRESENTAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA JUNTO CON LA(S) FACTURA(S) EN LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA, UBICADA EN FINAL 17 AVENIDA NORTE, EDIFICIO N°1, CENTRO DE GOBIERNO SAN SALVADOR.

* FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.



DESIGNADO SIS (DACI)

Vo. Ro. DIRECTOR DACI



JEFE UFI

HECHO POR:

WCR WCR

REVISADO POR:

WCR