

	<h1 style="margin: 0;">GOBIERNO DE EL SALVADOR</h1>
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, martes 28 de abril de 2015.	ORDEN No.: LG/0403/0054/2015
---	------------------------------

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR	NIT
-------------------------------------	-----

DATA & GRAPHICS, S.A. DE C.V.	0614-141002-105-0
-------------------------------	-------------------

LÍNEA:	0403 PR-SIS/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA	CLASIFICACIÓN:	COMPRA DE BIENES
--------	--	----------------	------------------

CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	43200000	3	UNIDAD	CINTA PARA IMPRESOR EPSON 5015384 DFX-9000	EPSON/CHINA	\$ 24.80	\$ 74.40
2	43200000	1	UNIDAD	TÓNER PARA IMPRESOR HP, CÓDIGO 53 A COLOR NEGRO	HP	\$ 95.70	\$ 95.70
3	43200000	1	UNIDAD	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP 950C CÓDIGO 51645 AL COLOR NEGRO	HP	\$ 40.76	\$ 40.76
				NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN: LIC. CLAUDIA CUATRO, TELÉFONO: 2521-9102			
				GARANTÍA: 30 DÍAS POR DESPERFECTO DE FÁBRICA.			
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)						\$ 210.86	

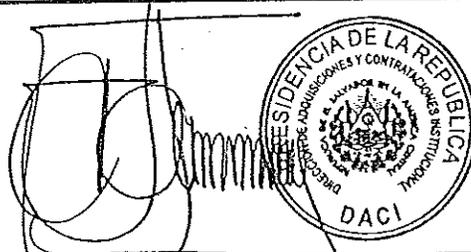
MONTO TOTAL EN LETRAS: DOSCIENTOS DIEZ 86/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMÁTICOS PARA 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: 0037(23-03-2015)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(B)/0054/2015

CONDICIONES GENERALES

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: SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA UBICADA EN FINAL 17 AVENIDA NORTE, EDIFICIO N°1, CENTRO DE GOBIERNO 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/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 (DAA)	Vo. Bo. DIRECTOR DACI	JEFE UFI
		HECHO POR: WCR 
		REVISADO POR: 