



# 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, #5508, San Salvador, miércoles 29 de abril de 2015.					ORDEN No.: LG/0403/0062/2015			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR					NIT			
NORMA BEATRIZ SOSA (DISTRIBUIDORA INDUSTRIAL)					0614-020777-107-2			
LÍNEA: 0403 PR-SIS/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA					CLASIFICACIÓN: COMPRA DE BIENES			
No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO FARMACUTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	14110000	54105	300	ROLLO	PAPEL HIGIÉNICO DE 450 HOJAS DOBLES.	KLEENEX	\$ 0.46	\$ 138.00
	14110000	54105	13	CAJA	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL DOBLE HOJA DE 250 METROS, CAJA DE 12 UNIDADES.	KLEENEX	\$ 24.17	\$ 314.21
3	14110000	54105	10	CAJA	PAPEL TOALLA JUMBO ROLL, DOBLE HOJA, PARA DISPENSADOR DE 305 METROS, CAJA DE 6 UNIDADES	SCOTT	\$ 45.17	\$ 451.70
4	14110000	54105	40	PAQUETE	SERVILETA CUADRADA, PAQUETE DE 100 UNIDADES	SCOTT	\$ 0.60	\$ 24.00
					GARANTÍA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA.			
					CONTACTO: LIC CLAUDIA CUATRO TELÉFONO: 2.521-9102			
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)							\$ 927.91	

MONTO TOTAL EN LETRAS: NOVECIENTOS VEINTE Y SIETE 91/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PRODUCTO INSTITUCIONAL, CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ABRIL, MAYO Y JUNIO DEL AÑO 2015; 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:	0041(07-04-2015)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:	RA/LG/(CC)(B)/0062/2015

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 5 DÍAS HÁBILES, 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.

<p>DESIGNADO SIS (DAA)</p>	<p>Vo. Bn. DIRECTOR DACI</p>	<p>JEFE UFI</p> <p>HECHO POR: </p> <p>REVISADO POR: </p>
----------------------------	------------------------------	--