



# 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, #3500, San Salvador, viernes 24 de julio de 2015.			ORDEN No.:	LG/1001/0114/2015			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR					NIT				
PBS EL SALVADOR, S.A. DE C.V.					0614-170467-002-2				
LÍNEA:				1001 PR-APOYO A LA POLÍTICA NACIONAL DE LA JUVENTUD/ DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN		CLASIFICACIÓN:	COMPRA DE BIENES		
No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/ PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	PRECIO TOTAL (CON IVA)	
1	14110000	54105	200	RESMA	PAPEL BOND, COLOR BLANCO, TAMAÑO CARTA, BASE 20.	XEROX/BRASIL	\$ 2.96	\$ 592.00	
2	14110000	54105	20	RESMA	PAPEL BOND, COLOR BLANCO, TAMAÑO OFICIO, BASE 20.	XEROX/BRASIL	\$ 3.72	\$ 74.40	
					GARANTÍA: 30 DÍAS POR DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN.				
					DIRECCIÓN DE ENTREGA: FINAL AVENIDA ISAAC ESQUIVEL, POLÍGONO INDUSTRIAL NAVE # 2 (CALLE PRINCIPAL DE NEJAPA, EN EL DESVÍO AL TURICENTRO DE NEJAPA).				
					RESPONSABLE: SR. JULIO SAEZ TEL. 2527-7450 Y 78855798.				
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)							\$ 666.40		

MONTO TOTAL EN LETRAS: SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS 40/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PAPEL BOND CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE (JULIO A SEPTIEMBRE), PARA SER UTILIZADOS EN EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL RECURSO HUMANO DE LA INSTITUCIÓN.	REFERENCIAL:	
	SOLICITUD CÓDIGO:	0059(30-06-2015)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:	RA/LG/(CC)(B)/0114/2015

### 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 OCHO 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 ALAMEDA JUAN PABLO II Y 17 AVENIDA NORTE, EDIFICIO B-1, 2DO. NIVEL CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR-INJUVE.
- \* FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/APOYO A LA POLÍTICA NACIONAL DE LA JUVENTUD/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

<p>DESIGNADO APN(DA)</p>	<p>Vo. Bo. DIRECTOR DACI</p>	<p>JEFE UFI</p>
<p>FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2015</p>		<p>HECHO POR: <i>FE</i></p> <p>REVISADO POR: <i>169</i></p>