

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 03 de noviembre de 2015.					ORDEN No.: LG/0102/0393/2015			
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	200	ROLLO	PAPEL TOALLA JUMBO ROLL, DE 305 METROS, UNA HOJA	SCOTT	\$ 7.98	\$ 1,596.00
2	14110000	54105	300	ROLLO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL, DE 500 METROS, UNA HOJA	SCOTT	\$ 2.28	\$ 684.00
					GARANTÍA: UN AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA			
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 2,280.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA 00/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PRODUCTO INSTITUCIONAL, PARA SUPLIR NECESIDADES Y DIFERENTES EVENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES Y DIRECCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL.	REFERENCIA:	
	SOLICITUD CÓDIGO:	0318(21-10-2015)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:	RA/LG/(CC)(B)/0393/2015

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, 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. So. DIRECTOR DACI	 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES	JEFE UFI HECHO POR: REVISADO POR:
FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA USAR GESTIÓN 2015				