

**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, #5500, San Salvador, martes 07 de junio de 2016.

ORDEN No.: LG/0403/0070/2016

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR**

**NIT**

**DPG, S.A. DE C.V.**

**0614-090294-106-0**

**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)
1	43200000	54115	2	UNIDAD	CINTA PARA IMPRESOR EPSON DFX-9,000, COLOR NEGRO	EPSON	\$ 29.07	\$ 58.14
2	43200000	54115	2	UNIDAD	CINTA PARA IMPRESOR EPSON FX-2180, CÓDIGO SO15086 COLOR NEGRO	EPSON	\$ 29.00	\$ 58.00
3	43200000	54115	2	UNIDAD	TONER PARA IMPRESOR HP-2014, 53 A, CÓDIGO Q7553A, COLOR NEGRO.	HP	\$ 104.98	\$ 209.96
4	43200000	54115	3	UNIDAD	ALFOMBRA PARA MOUSE (PAD MOUSE)	NO ESPECIFICA	\$ 4.52	\$ 13.56
GARANTÍA: UN AÑO POR DESPERFECTO DE FABRICACIÓN. 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. CONTACTO: LICDA. CLAUDIA CUATRO, TELÉFONO: 2521-9102.								

**MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)**

**\$ 339.66**

**MONTO TOTAL EN LETRAS: TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE 66/100 DÓLARES.**

**JUSTIFICACIÓN:** SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMÁTICOS, PARA LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y ASÍ 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:** 0052(03-05-2016)

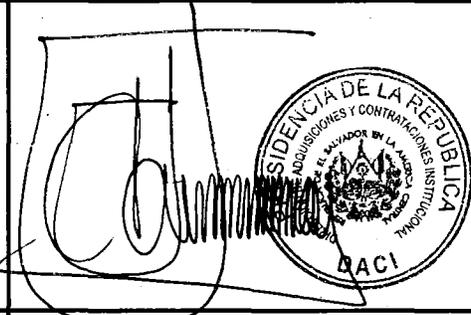
**RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:** RA/LG/(SC)(B)/0070/2016

**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 10 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN 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: 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