

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, martes 12 de Julio de 2016.					ORDEN No.: LG/0102/0181/2016				
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	300	CAJA	PAÑUELOS FACIALES EJECUTIVOS DE 100 HOJAS DOBLES CADA CAJA.	KLEENEX	\$ 1.15	\$ 345.00	
2	14110000	54105	4	PAQUETE	PAPEL TOALLA INTERFOLIADO DE 125 HOJAS.	KLEENEX	\$ 1.29	\$ 5.16	
3	14110000	54105	1,002	ROLLO	PAPEL TOALLA JUMBO ROLL, DE 305 METROS, UNA HOJA.	SCOTT	\$ 6.83	\$ 6,843.66	
4	14110000	54105	350	ROLLO	PAPEL HIGIÉNICO DE 450 HOJAS DOBLES CON AROMA.	KLEENEX	\$ 0.43	\$ 150.50	
5	14110000	54105	1586	ROLLO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL, DE 500 METROS, UNA HOJA.	SCOTT	\$ 2.27	\$ 3,600.22	
6	14110000	54105	546	PAQUETE	SERVILLETA CUADRADA EN PRESENTACIÓN DE 100 UNIDADES POR PAQUETE.	SCOTT	\$ 0.65	\$ 354.90	
7	31210000	54107	448	UNIDAD	JABÓN EN ESPUMA PARA DISPENSADOR EN PRESENTACIÓN DE 800 MILILITROS.	SCOTT	\$ 5.68	\$ 2,544.64	
					GARANTÍA: UN AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA.				
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 13,844.08	

MONTO TOTAL EN LETRAS: TRECE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO 08/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PRODUCTO INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE AL TERCER TRIMESTRE, 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:	0135-0136(03-06-2016)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:	RA/LG/(CC)(B)/0181/2016

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 CINCO 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: 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. Bo. DIRECTOR DACI	JEFE UFI HECHO POR:  JAPH REVISADO POR:
FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2016		