

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, lunes 22 de agosto de 2016.					ORDEN No.: LG/0102/0229/2016				
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR					NIT				
RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.					0614-240687-001-9				
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	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO SPC-231 COLOR MAGENTA PARA IMPRESORA RICOH	RICOH/JAPÓN	\$ 195.00	\$ 195.00	
2	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO SPC-231 COLOR AMARILLO PARA IMPRESORA RICOH	RICOH/JAPÓN	\$ 195.00	\$ 195.00	
3	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO SPC-231 COLOR NEGRO PARA IMPRESORA RICOH	RICOH/JAPÓN	\$ 150.00	\$ 150.00	
4	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO SPC-231 COLOR CYAN PARA IMPRESOR RICOH	RICOH/JAPÓN	\$ 195.00	\$ 195.00	
					GARANTÍA: CAMBIO DE PRODUCTO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA UN AÑO.				
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 735.00	

MONTO TOTAL EN LETRAS: SETECIENTOS TREINTA Y CINCO 00/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE ARTÍCULOS Y CONSUMIBLES INFORMÁTICOS; CON LA FINALIDAD DE 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:	0177(07-07-2016)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:	RA/LG/(CC)(B)/0229/2016

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.

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DAI	 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES DACI	JEFE UFI HECHO POR: VHGA REVISADO POR:
DESIGNADO DAI(AG)	Vr. Bo. DIRECTOR DACI	