

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, lunes 31 de octubre de 2016.

ORDEN No.: LG/0403/0145/2016

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

NORMA BEATRIZ SOSA (DISTRIBUIDORA INDUSTRIAL)

0614-020777-107-2

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	14110000	54105	3	FARDO	SERVILLETA CUADRADA, EN PRESENTACIÓN DE FARDO DE 24 PAQUETES DE 100 UNIDADES CADA UNO.	SCOTT	\$ 15.84	\$ 47.52
2	14110000	54105	10	CAJA	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL PARA DISPENSADOR, DE 250 METROS, DOBLE HOJA, EN PRESENTACIÓN DE CAJA DE 12 UNIDADES.	KLEENEX	\$ 22.00	\$ 220.00
3	14110000	54105	10	CAJA	PAPEL TOALLA EXTENDER ROLL PARA DISPENSADOR, DE 305 METROS, HOJA DOBLE, EN PRESENTACIÓN DE CAJA DE 6 UNIDADES.	SCOTT	\$ 40.00	\$ 400.00
					GARANTÍA: UN AÑO POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA.			
					RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN: LICENCIADA CLAUDIA CUATRO, TELÉFONO: 2521-9102			
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 667.52

MONTO TOTAL EN LETRAS: SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE 52/100 DÓLARES.

REFERENCIA:

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PRODUCTO INSTITUCIONAL, CORRESPONDIENTE AL CUARTO TRIMESTRE DEL AÑO 2016; PARA SUPLIR LAS DIFERENTES NECESIDADES DE LAS OFICINAS Y BODEGAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

SOLICITUD CÓDIGO: 0090(19-09-2016)

RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(B)/0145/2016

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 EN UNA SOLA ENTREGA, 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