

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

GOBIERNO DE

**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

**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, viernes 09 de junio de 2017.		ORDEN No.:	OC/LG/0102/0076/2017	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR							NIT		
TATI EL SALVADOR, S.A. DE C.V.							0614-171210-103-7		
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	800	RESMA	PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA BASE 20 COLOR BLANCO, ALTA BLANCURA, NORMA MEDIO AMBIENTAL PEFC, 75 GRAMOS	CHAMEX/ BRASIL	\$ 2.50	\$ 2,000.00	
2	14110000	54105	75	RESMA	PAPEL BOND, TAMAÑO OFICIO BASE 20 COLOR BLANCO, CORTE Y EMPAQUE DE ORIGEN, 70 GRAMOS	E-PAPER/ INDONESIA	\$ 3.15	\$ 236.25	
GARANTÍA: SE CAMBIARÁ EL MATERIAL QUE RESULTE DEFECTUOSO, ROTURA O MANCHAS POR FABRICACIÓN.									
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 2,236.25	

MONTO TOTAL EN LETRAS: DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS 25/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PAPEL BOND CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE JUNIO A SEPTIEMBRE DEL AÑO 2017; 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: LG/0102/0042/2017 (17-05-2017)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(B)/0076/2017

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
FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2017		HECHO POR: MVEdeE
		REVISADO POR: