

**ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS**

LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, miércoles 23 de mayo de 2018

ORDEN No.: OC/LG/0403/0014/2018

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR**

**NIT**

**IMPRESOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.**

**0614-141092-107-8**

**LÍNEA:**

**0403 PR-SIS/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA**

**CLASIFICACIÓN:**

**SERVICIOS**

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	MARCA/ PAÍS DE ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	82120000	54313	1	SERVICIO	IMPRESIÓN DE 2,000 TARJETAS DE ESTIBA CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: - EN CARTULINA BRISTOL - COLOR BLANCO. - TAMAÑO CARTA (8 Y ½" X 11"). - IMPRESAS A UNA TINTA - ENTREGAR SUELTAS. - CON LOGO DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL IMPRESO A UNA TINTA, COLOR NEGRO, EL CUAL SERÁ PROPORCIONADO POR LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA AL PROVEEDOR ADJUDICADO AL MOMENTO DEL ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA; - NUMERADAS DEL 24,501 AL 26,500. EL SERVICIO INCLUYE LA ELABORACIÓN DEL ARTE.  CONTACTO: LIC. CLAUDIA CUATRO, GERENTE ADMINISTRATIVO-FINANCIERO, TELÉFONO: 2521-9102	NO APLICA	\$ 140.00	\$ 140.00
<b>MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)</b>								\$ 140.00

**MONTO TOTAL EN LETRAS: CIENTO CUARENTA 00/100 DÓLARES.**

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS Y TARJETAS QUE SE UTILIZARÁN EN LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO, PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS EN BODEGAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO: LG/0403/0025/2018 (30-04-2018)

RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(S)/0014/2018

**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 EJECUCIÓN Y EL PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ DE: UN MÁXIMO DE 30 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA APROBACIÓN DEL ARTE FINAL DE LOS FORMULARIOS DEJANDO CONSTANCIA DE ELLO POR ESCRITO, POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA ORDEN DE COMPRA.
- \* LA ENTREGA DE LOS FORMULARIOS 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)

*[Handwritten signature]*

Vc. Bo. DIRECTOR DACI

JEFE UFI