

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, miércoles 25 de julio de 2018.

ORDEN No.: OC/LG/0403/0039/2018

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

DPG, S.A. DE C.V.

0614-090294-106-0

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 | 43200000 | 54115 | 4 | UNIDAD | CARTUCHO (CNO49AL) CODIGO 950, COLOR NEGRO PARA IMPRESOR HP. ESTANDAR ORIGINAL. | HP | \$ 29.60 | \$ 118.40 |
| 2 | 43200000 | 54115 | 3 | UNIDAD | ALFOMBRA PARA RATÓN DE COMPUTADORA DE ESCRITORIO (PAD MOUSE CON GEL). | XTECH | \$ 6.50 | \$ 19.50 |
| | | | | | GARANTÍA: UN AÑO, CAMBIO DE PRODUCTO POR DEFECTO DE FABRICACIÓN. | | | |
| MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO) | | | | | | | | \$ 137.90 |

MONTO TOTAL EN LETRAS: CIENTO TREINTA Y SIETE 90/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMÁTICOS, PARA LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y ASÍ SUPLIR LAS DIFERENTES NECESIDADES DE LAS OFICINAS Y BODEGAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/DIVISIÓN DE ASISTENCIA ALIMENTARIA.

REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO: LG/0403/0058/2018 (13-06-2018)

RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(B)/0039/2018

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 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: 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

HECHO POR: JAPH

REVISADO POR: se