



18 de marzo de 2020

Orden de Compra No. 35/2020

Señora
Mónica Beatriz Chávez Peña (PLANES)
NIT: 0614-130982-115-1
CENTRO COMERCIAL LA GRAN VÍA, EDIFICIO 6
1ER NIVEL, LOCAL 2, ANTIGUOCUSCATLAN.

Estimada Señora Chávez:

Me permito comunicarles que el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Central de Reserva de El Salvador, mediante **Resolución Razonada No. 35/2020**, les adjudica el proceso de Libre Gestión No. 60/2020, "**Suministro de Tablets**". El detalle de acuerdo a su oferta se presenta a continuación:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	TOTAL US\$ (IMPUESTOS INCLUIDOS)
10	Suministro de 10 Tablets tipo lector de libros electrónicos, a razón de US\$199.99 c/u, con pantalla de 6" o superior, resolución mínima de 300 ppi. memoria de 8GB o superior y dimensiones mínimas de 160x110x8 mm, debiendo el proveedor responder como mínimo 1 año posterior a la recepción de los productos, por desperfectos de fábrica, y sin costo adicional para el Banco. Para el suministro se deberá cumplir con cada una de las Especificaciones Técnicas, así como a lo establecido en las Condiciones Generales y Administrativas del Banco.	US\$1,999.90
TOTAL ADJUDICADO: UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE 90/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (INCLUYE IMPUESTOS)		US\$1,999.90

Así también, les solicito considerar lo siguiente:

Entrega del Suministro

El suministro deberá realizarse en máximo 7 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, en el edificio Juan Pablo II, ubicado en Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Avenida Norte, San Salvador; lo cual será recibido provisionalmente, luego en máximo 2 días hábiles se comprobará funcionamiento, y únicamente en caso de identificarse defectos, el proveedor dispondrá de máximo 3 días hábiles para las subsanaciones de fallas reportadas, luego de ello el BCR contará con máximo 2 días hábiles para revisión de subsanaciones y en caso de ser procedente se realizará la recepción definitiva. Para tal propósito favor de coordinarse con el Ing. Ismael Cabrera y/o la Lcda. Marta Carolina Águila, ambos del Departamento Informática, al teléfono: 2281-8008, en su calidad de Administradores de la presente Orden de Compra.

Forma y Trámite de Pago

El pago se realizará después de haber recibido el suministro en forma definitiva, para lo cual el contratista presentará al DAC del BCR Original de Acta de Recepción correspondiente, firmada y sellada por el (los) Administrador(es) de Contrato antes mencionado(s) en señal de estar conforme con lo suministrado; así como carta emitida por parte del contratista, debidamente suscrita, conteniendo sello (si aplica), donde se detalle el número de cuenta, tipo de ésta y Banco; y el correspondiente **Comprobante de Crédito Fiscal**, emitido conforme a lo establecido en el Artículo 114 del Código Tributario, literal a), cuya copia en triplicado deberá estar firmada y sellada por el Jefe del Departamento de Informática; todo lo anterior, a efecto de realizar el pago por medio electrónico, el cual se hará efectivo en un plazo no mayor de 12 días hábiles, a partir del día siguiente de la fecha en que los citados documentos estén debidamente entregados de conformidad, para lo cual se emitirá el respectivo Quedan.

Cabe mencionar que esta adjudicación está regida por la LACAP, la cual estipula sanciones por incumplimiento a los proveedores.

Atentamente,

Mercedes Pineda de Lagrava, Jefa
Departamento de Adquisiciones y Contrataciones

Departamento de Adquisiciones y Contrataciones
Alameda Juan Pablo II, entre 15ª y 17ª Avenida Norte, S.S.
Tel. (503) 2281-8109
Horario de atención al público de 8:30 a.m. a 4:00 p.m.