



30 de octubre de 2019

Orden de Compra No. 188/2019

Señora

**María Guillermina Aguilar Jovel**

NIT: 1006-120654-001-4

COL. ZACAMIL, EDIF. 607, NO. 13, MEJICANOS

SAN SALVADOR.

Estimada Señora Aguilar:

Me permito comunicarle que el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Central de Reserva de El Salvador, mediante Resolución Razonada No. 188/2019, les adjudica el proceso de Libre Gestión No. 287/2019 denominado "Suministro complementario de papel desechable", el detalle de acuerdo a su oferta se presenta a continuación:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	TOTAL HASTA US\$ (INCLUYE IMPUESTOS)
Suministro	Suministro de hasta 360 rollos de papel toalla (bobinas) para secado de manos, a razón de \$4.60 c/rollo; de color blanco, en pliego continuo de una hoja; con medidas, peso y calibre según lo solicitado, resistente y absorbente. Los productos cumplirán con cada una de las Especificaciones Técnicas indicadas, así como lo requerido en las Condiciones Especiales, Generales y Administrativas del BCR. El suministro se realizará en máximo 13 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación. En caso de identificarse defectos en su entrega o aspectos no conforme a lo contratado, el contratista contara con máximo 2 días hábiles para subsanaciones. Si el contratista no subsana los defectos se aplicará lo dispuesto en la LACAP. La recepción del suministro se realizará en el Edificio Juan Pablo II, ubicado entre 15 y 17 Avenida Norte, San Salvador, en los horarios indicados, previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra, conforme al procedimiento de entrega definido.	US\$1,656.00
TOTAL HASTA POR: UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS 00/100(INCLUYE IMPUESTOS)		US\$1,656.00

Así también, les solicito considerar lo siguiente:

✓ **Entrega del Suministro**

El suministro se realizará en máximo 13 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, de acuerdo a lo arriba indicado. Para tal propósito favor de coordinarse con el Sr. José Pablo Arévalo, del Departamento de Servicios Generales, al Teléfono: 2281-8099 o al 2281-8051; en su calidad de Administrador de la presente Orden de Compra.

**Forma y Trámite de Pago**

El pago procederá después de haber recibido el suministro a satisfacción del Banco, para lo cual el proveedor presentará al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del BCR, fotocopia de la Orden de Compra y 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 Servicios Generales; todo lo anterior, a efecto de realizar el pago por medio electrónico, el cual se hará efectivo en un plazo no mayor de 8 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.

**Departamento de Adquisiciones y Contrataciones**

Alameda Juan Pablo II, entre 15ª y 17ª Avenida Norte, S.S.

Tel. (503) 2281-8475

Horario de atención al público de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 a 4:00 p.m.



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) 2281-8475

Horario de atención al público de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 a 4:00 p.m.