

**ESTE DOCUMENTO FUE
REALIZADO BAJO VERSIÓN
PÚBLICA CONFORME AL
ARTÍCULO 30 DE LA LAIP**

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS

| | | | |
|--|--|----------|--|
| Lugar y fecha: | San Salvador, 26 de mayo de 2022 | Orden N° | 0042 |
| Nombre de la persona Natural o Jurídica del Suministrante: | CARLOS MAURICIO ALONZO PINEDA (ECOFFICE) | | ESTE DOCUMENTO FUE REALIZADO BAJO VERSIÓN PÚBLICA CONFORME AL ARTICULO 30 DE LA LAIP |
| Dirección: | | | N° Requerimiento |
| Contacto: | Carlos Alonzo | Tel. | 51 |

Atentamente solicito suministrar a nombre del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, los bienes y/o servicios que se detallan a continuación:

| ESPECIFICO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION | PRECIO UNITARIO CON IVA INCLUIDO US\$ | TOTAL CON IVA INCLUIDO US\$ |
|--|----------|------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| ADQUISICIÓN DE CAJAS NORMALIZADAS DE CARTÓN PARA EL INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES (INABVE) | | | | | |
| 54105 | 1,000 | UNIDAD | <p>CAJAS TIPO ARCHIVO NORMALIZADAS</p> <ul style="list-style-type: none"> •Medidas: 15.10", largo, 12" ancho y 10" alto •Logo institucional •Tapadera individual •Tipo de cartón Kraft corrugado •Espesor de cartón 7mm •Cartón corrugado con acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones •Base con agarraderas laterales para manipulación •Cajas sin perforaciones para evitar la entrada de polvo e insectos. <p>•Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina.</p> | \$ 10.30 | \$ 10,300.00 |

Unidad Solicitante: Unidad de Bienes Patrimoniales TOTAL US: \$ 10,300.00

Total en letras: DIEZ MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

| | | | |
|-------------------|--|-------------------|----|
| Lugar de Entrega: | Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes, Colonia Miramonte, Avenida Bernal #222, San Salvador | con cargo a: | |
| Plazo de Entrega: | La entrega será DIEZ (10) días hábiles, posterior a la notificación de la orden de Inicio por parte del Administrador de la Orden de Compra. | UP: | 02 |
| | | LT: | 01 |
| | | Certificación N°: | 53 |

| | |
|---|---|
|   | <p>Forma de pago: El Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes se compromete a pagar el valor del SUMINISTRO al ser recibido conforme a las especificaciones convenidas y despues de haber cumplido con las condiciones descritas en la presente Orden de Compra, valor que sera cancelado por medio de credito de 30 dias despues de recibir el quedan correspondiente.</p> |
| <p>DESIGNADO</p> <p>Ing [REDACTED]</p> <p>El suscrito en su caracter de Gerente Administrativo designado mediante Acuerdo de Junta Directiva 8.2.1 del Acta LXV sesión ordinaria (periodo 2019-2022), de fecha 12 de mayo de 2021, para adjudicar las Adquisiciones y Contrataciones para montos de Libre Gestion hasta los 240 salarios minimos.</p> | <p>GARANTIA: POR DESPERFECTOS DE ARMADO O CALIDAD DE CARTÓN</p> <p>FECHA: 27-05-22 HORA: 11:20 Am</p> <p>Firma y Sello de recibido por el Adjudicatario</p> <p>Nombre: Carlos Mauricio Alarzo</p>   |
| <p>Datos del Administrador de la Orden de Compra</p> | |
| <p>Lic. [REDACTED]</p> <p>Tel. [REDACTED]</p> | <p>Unidad de Bienes Patrimoniales</p> <p>Correo Electronico:</p> |
| <p>En caso de incumplimiento del Suministrante en alguna de las condiciones de esta Orden de Compra, se aplicara el Art. 85 de la LACAP. Forman parte de los documentos contractuales: a) El requerimiento para la presentacion de oferta; b) la oferta economica; c) Resolucion de Adjudicacion; d) la presente orden; y e) otros documentos que emanaren del proceso de contratacion.</p> | |

ORIGINAL: UACI