

GOBIERNO DE EL SALVADOR

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA:

Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, lunes 28 de noviembre de 2016.

ORDEN No.:

LG/0102/0303/2016

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

0614-240687-001-9

LÍNEA:

0102 PR-DAI/ADMINISTRACIÓN GENERAL (ALMACÉN GENERAL)

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	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO 310HA, COLOR MAGENTA PARA IMPRESORA RICOH SPC-231	RICOH/JAPÓN	\$ 195.00	\$ 195.00
2	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO 310HA, COLOR AMARILLO PARA IMPRESORA RICOH SPC-231	RICOH/JAPÓN	\$ 195.00	\$ 195.00
3	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO, 310HA COLOR CYAN, PARA IMPRESORA RICOH SPC-231	RICOH/JAPÓN	\$ 195.00	\$ 195.00
4	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO 310HA, COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA RICOH SPC-231	RICOH/JAPÓN	\$ 150.00	\$ 150.00
					GARANTÍA: 1 AÑO, DESPUÉS DE RECIBIDO EL PRODUCTO POR DEFECTOS DE FÁBRICA.			
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 735.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: SETECIENTOS TREINTA Y CINCO 00/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE CONSUMIBLES INFORMÁTICOS, CON LA FINALIDAD DE SUPLIR NECESIDADES Y DIFERENTES EVENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES Y DIRECCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL.

REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO: 0266(26-10-2016)

RESOLUCIÓN
ADJUDICATIVA,
CÓDIGO:

RA/LG/(SC)(B)/0303/2016

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 05 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: EX-CASA PRESIDENCIAL - ALMACÉN GENERAL, AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS, FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, SAN SALVADOR.

* PARA RECLAMAR QUEDAN ES NECESARIO PRESENTAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA JUNTO CON LA(S) FACTURA(S) EN EX-CASA PRESIDENCIAL - ALMACÉN GENERAL, AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS, FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, SAN SALVADOR.

* FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL.

DESIGNADO DAI(AG)

Vo. Bo. DIRECTOR DACI

JEFE UFI

HECHO POR:

PEGL

REVISADO POR: