



GOBIERNO DE EL SALVADOR

SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

ORDEN DE COMPRA PARA OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

LUGAR Y FECHA:

Alameda Juan Pablo II, Calle Guadalupe Edificio A-5, Plan Maestro, Centro de Gobierno,
10 de julio de 2017.

ORDEN No.: OC/GOES109/2017

REFERENCIA:

"SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CATALOGOS DEL GANADOR DEL PREMIO NACIONAL DE CULTURA 2016"

RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE

NIT

IMPRESOS QUIJANO, S.A. DE C.V.

0614-291092-104-6

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	82120000	54313	250	Servicio	Servicio de impresión de catálogos del ganador del Premio Nacional de Cultura 2016; consta de 25 hojas (50 páginas) en papel couché c-80, dos caras brillantes, impresas a full color tiro y retiro. Portada y contraportada en folcote c-12 a una cara impresa a full color al tiro más barniz U.V. brillante al tiro. Pegado al lomo en Sistema Hotmealt, tamaño 8.5"x9.5". (Se entregará un archivo en PDF con artes para las impresiones).	\$ 6.90	\$ 1,725.00
MONTO TOTAL							\$ 1,725.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: UN MIL SETECIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

JUSTIFICACIÓN: El Premio Nacional de Cultura se otorgará cada año a quienes con dedicación y originalidad hayan desarrollado obras de notable y positiva trascendencia para el proceso cultural de El Salvador. Se debe realizar la impresión del catálogo del Premio, una vez esté terminado el arte final que depende de la entrega de la información por parte del Ganador.

FINANCIAMIENTO: FONDOS GOES

GARANTÍA: Compromiso de cambiar los catálogos que al momento de la entrega presenten defectos de fabricación, impresión, en mal estado, entre otros.

FORMA DE PAGO: Un solo pago con crédito a 60 días calendario.

LUGAR DE ENTREGA Y TIEMPO DE EJECUCIÓN: Los catalogos se entregarán en las oficinas del Despacho de la Secretaría de Cultura de la Presidencia, ubicada en el Plan Maestro, Centro de Gobierno, 3er Nivel del Edificio A-5; en un periodo de 8 días hábiles, los cuales iniciarán un día hábil siguiente a la fecha que El Suministrante reciba copia de la Orden de Compra autorizada.

DOCUMENTOS DE COBRO: El Suministrante para la emisión del quedan, deberá presentar en los 5 días hábiles siguientes a la recepción del servicio, Factura de Consumidor Final duplicado cliente, a nombre de Secretaría de Cultura de la Presidencia. NIT 0614-240809-106-7, junto con la respectiva Acta de recibido de conformidad el servicio y copia de garantía.

ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: Se nombra como administradora de esta Orden de Compra a: Lic. Fátima Merino de Contreras, Técnico de Protocolo del Despacho de la Secretaría de Cultura de la Presidencia.

DOCUMENTOS. Forman parte de esta orden: a) Solicitud de bien, obra y servicio, b) solicitud de disponibilidad, c) Términos de referencia, d) Ofertas de las empresas, e) cuadro comparativo (si aplica), f) Opinión Técnica de la unidad solicitante (si aplica), g) Resolución de Adjudicación, Resolución Razonada (si aplica), Anexos (si aplica).

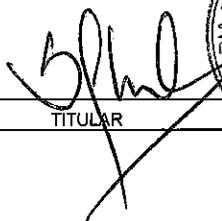
MODIFICACIÓN UNILATERAL. Queda convenido por ambas partes que cuando el interes público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, "La Secretaría de Cultura" podrá modificar de forma unilateral la presente orden, emitiendo al efecto la Resolución correspondiente, la cual formará parte integral de esta orden.

TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES

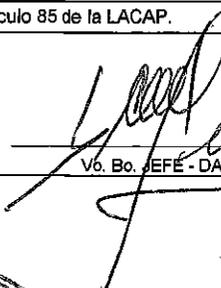
1º Antes de efectuar el servicio referido, el suministrante deberá comunicarse con la persona designada como Administrador de esta Orden, al Tel. 2501-4407 con el objeto de determinar el momento en que deberá dar inicio el servicio.

2º - La Secretaría de Cultura no se hace responsable por documentos que no se presenten a cobro transcurridos dos semanas después de haberse recibido el servicio de conformidad.

3º - Si el suministrante incumpliere en cualquiera de las condiciones de esta orden, se aplicara el artículo 85 de la LACAP.


TITULAR




V. Bo. JEFE - DACI




SUMINISTRANTE



LABORADO POR: ELIZABETH BAIREZ

FORMULARIO AUTORIZADO PARA LA LIBRE GESTIÓN POR EL DACI

Recibido 20-07-2017

Ahora: 3:55 pm.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. P. ...' with a stylized flourish.