

<div><div>PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA</div><div>GOBIERNO DE EL SALVADOR</div><div>UNÁMONOS PARA CRECER</div></div>					<div>GOBIERNO DE EL SALVADOR</div> <div>DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL</div>									
ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS														
LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, jueves 10 de agosto de 2017.					ORDEN No.: OC/LG/0104/0024/2017									
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR					NIT									
PAPELCO, S.A. DE C.V.					9483-140205-101-6									
LÍNEA:					0104 PR-DAI/SECRETARÍA PARA ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS		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	14110000	54105	5	CAJA	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL, DOBLE HOJA, COLOR BLANCO, MEDIDAS DE 250 METROS (EN PRESENTACIÓN CAJA DE 12 UNIDADES).	ALAS DORADAS/ EL SALVADOR	\$ 18.40	\$ 92.00						
					GARANTÍA 1 AÑO POR DESPERFECTO DE FABRICACIÓN.									
					RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN: SUSANA ELIZABETH MARTÍNEZ, TELÉFONO: 2248-9050.									
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)							\$ 92.00							
MONTO TOTAL EN LETRAS: NOVENTA Y DOS 00/100 DÓLARES.														
JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PAPEL INSTITUCIONAL, QUE SERVIRÁ PARA SUPLIR NECESIDADES Y DIFERENTES EVENTOS QUE SE REALIZAN EN LA SECRETARÍA PARA ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS, DICHA ADQUISICIÓN CORRESPONDE A LOS MESES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE DE 2017.						REFERENCIA:								
						SOLICITUD CÓDIGO: LG/0104/0012/2017 (01-06-2017)								
						RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(B)/0024/2017								
CONDICIONES GENERALES														
<p>* 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.</p> <p>* 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.</p> <p>* EL TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ DE UN MÁXIMO DE CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>* LA ENTREGA DE LOS BIENES SERÁ EN: ALAMEDA DOCTOR MANUEL ENRIQUE ARAUJO, NO. 5,500, SAN SALVADOR, EL SALVADOR- SECRETARÍA PARA ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS.</p> <p>* PARA RECLAMAR QUEDAN ES NECESARIO PRESENTAR COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA JUNTO CON LA(S) FACTURA(S) EN ALAMEDA DOCTOR MANUEL ENRIQUE ARAUJO, NO. 5,500, SAN SALVADOR, EL SALVADOR - SECRETARÍA PARA ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS.</p> <p>* FACTURAR A NOMBRE DE: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/SECRETARÍA PARA ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS.</p>														
<div><div>DESIGNADO DAI(SAI)</div><div><div>PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA</div><div>SECRETARÍA PARA ASUNTOS LEGISLATIVOS Y JURÍDICOS</div></div></div>					<div><div>Vo. Bo. DIRECTOR DACI</div><div><div>PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA</div><div>DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL</div><div>DACI</div></div></div>					<div><div>JEFE UFI</div><div><div>HECHO POR:</div><div>MAPM</div></div><div><div>REVISADO POR:</div><div></div></div></div>				
FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2017														