

“En caso que el ente obligado deba publicar documentos que contengan en su versión original información reservada o confidencial, deberá preparar una versión en que elimine los elementos clasificados con marcas que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Para el caso, en concreto los documentos relativos a las órdenes de compra emitidas por esta institución contienen datos personales relativos, a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT) y firmas y en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.

ORDEN DE COMPRA PARA BIENES, OBRAS O SERVICIOS

LUGAR Y FECHA: Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, #5500, San Salvador, lunes 06 de mayo de 2019.

ORDEN No.: OC/LG/0102/0052/2019

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

MARÍA GUILLERMINA AGUILAR JOVEL

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	14110000	54105	100	UNIDAD	PAPEL HIGIÉNICO DE 450 HOJAS DOBLES CON AROMA	KLEENEX	\$ 0.54	\$ 54.00
2	14110000	54105	650	UNIDAD	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL, DE 250 METROS, DOBLE HOJA, COLOR BLANCO	KLEENEX	\$ 2.07	\$ 1,345.50
3	14110000	54105	550	UNIDAD	PAPEL TOALLA JUMBO ROLL, DE 305 METROS, UNA HOJA, COLOR BLANCO	SCOTT	\$ 8.49	\$ 4,669.50
4	14110000	54105	160	PAQUETE	PAPEL TOALLA INTERFOLIADO DE 125 HOJAS	KLEENEX	\$ 1.40	\$ 224.00

GARANTÍA: CAMBIO DEL PRODUCTO POR DEFECTOS DE FABRICACIÓN.
LUGAR DE ENTREGA: OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE ALMACÉN GENERAL UBICADAS EN EX-CASA PRESIDENCIAL, AVENIDA LOS DIPLOMÁTICOS, FINAL CALLE MÉXICO, BARRIO SAN JACINTO, SAN SALVADOR.
PERSONA CONTACTO: ALEJANDRA MARIA RODRÍGUEZ SANTILLANA, AL TELÉFONO 2231-8025, CORREO ELECTRÓNICO: arodriguez@presidencia.gob.sv

MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)

\$ 6,293.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO 00/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE PRODUCTO INSTITUCIONAL; PARA SUPLIR NECESIDADES Y DIFERENTES EVENTOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES Y DIRECCIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL/ADMINISTRACIÓN GENERAL (ALMACÉN GENERAL).

REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO: LG/0102/0047/2019 (11-04-2019)

RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(CC)(B)/0052/2019

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 OCHO DÍAS EN UNA SOLA ENTREGA, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA ORDEN DE COMPRA.
- * 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

FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2019

HECHO POR:

PEGL

PURIFASA
TODO PARA LA LIMPIEZA
PBX: 2272-1051 Telefax: 2272-9163
María Guillermina Aguilar
REGISTRO: [REDACTED]

Recibido por Beatriz Josa
9/05/19
Hora: 2:39 PM