



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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, martes 30 de julio de 2019.

ORDEN No.:

OC/LG/0102/0081/2019

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR

NIT

IMPRENTA LA TARJETA, S.A DE C.V.

0614-280993-102-2

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	2500	UNIDAD	HOJAS MEMBRETADAS IMPRESAS A 1 TINTA EN PAPEL CLASSIC LINEN SOLAR WHITE 90 GR. MEDIDA 8.5X11" PULGADAS		\$ 0.18	\$ 450.00
2	14110000	54105	500	UNIDAD	HOJAS DE CONSEJO DE MINISTROS, CON LOGO NUEVA ADMINISTRACION IMPRESO A 1 TINTA, MEDIDA 9.75 X 13.25" PULGADAS, EN PAPEL LEDGER 8-32, CON LEYENDA DE CONSEJO DE MINISTROS. PERFORACION DE FASTENER AL LADO IZQUIERDO.		\$ 0.20	\$ 100.00
3	14110000	54105	500	UNIDAD	HOJAS DE JURAMENTACION, CON LOGO NUEVA ADMINISTRACION IMPRESO A 1 TINTA, MEDIDA 9.75 X 13.25" PULGADAS, EN PAPEL LEDGER 8-32, PERFORACION DE FASTENER AL LADO IZQUIERDO.		\$ 0.20	\$ 100.00
					NOTA: EL ARTE SERÁ PROPORCIONADO Y APROBADO POR LA SECRETARIA JURÍDICA, LA PRODUCCION DEL PAPEL DARÁ INICIO PREVIA APROBACIÓN POR PARTE DE LA UNIDAD SOLICITANTE DE LA PRUEBA IMPRESA, DEJANDO CONSTANCIA DE LA OPERACIÓN REALIZADA.		\$	\$
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$ 650.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: Suministro de papel personalizado con los nuevos logos de la nueva administración de Gobierno, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre de 2019, dicho recurso es indispensable para suplir necesidades de Despacho en la preparación de documentación que se genera de las funciones de la Presidencia de la Republica/Dirección de Administración Institucional/Secretaría Jurídica, así también para las actividades de Consejo de Ministros y Juramentación de Funcionarios, lo cual son atribuciones de la referida Secretaría.

REFERENCIA:

SOLICITUD CÓDIGO: LG/0102/0089/2019
(18-JULIO-2019)
RESOLUCIÓN
ADIUDICATIVA, CÓDIGO: RA/LG/(SC)(B)/0081/2019

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 DEL BIEN SERÁ DE: UN MÁXIMO DE 03 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

* LA ENTREGA DEL BIEN 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

FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2019

HECHO POR:

AJD