PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

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, miércoles 07 de octubre de 2015.	ORDEN No.:	LG/0102/0337/2015
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR		NIT	
PAPELERA EL PITAL, S.A. DE C.V.		0501-260613-101-8	
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	44110000	54114	12	UNIDAD	CINTA IMPRESORA PARA CONTOMETRO	KORES	$ 0.81	$ 9.72
2	44110000	54114	12	UNIDAD	ENGRAPADORA ESTÁNDAR METÁLICA TIRA COMPLETA CAPACIDAD DE ENGRAPADO 20 HOJAS (MOD. B440)	BOSTICH	$ 6.64	$ 79.68
3	44110000	54114	27	CAJA	GRAPA ESTÁNDAR CON ALAMBRE DE ACERO PUNTA CINCELADA CAJA DE 5,000 UNIDADES CAPACIDAD 20 HOJAS	BOSTICH	$ 1.20	$ 32.40
4	44110000	54114	10	PAQUETE	HOJETE PROTECTOR	NO ESPECIFICA	$ 0.61	$ 6.10
5	14110000	54105	75	UNIDAD	LIBRO ORDER BOOK	NO ESPECIFICA	$ 0.81	$ 60.75
					GARANTÍA: CAMBIO POR DEFECTO DE FÁBRICA.			
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								$ 188.65

MONTO TOTAL EN LETRAS; CIENTO OCHENTA Y OCHO 65/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: Suministro de papelería y artículos oficina, correspondiente al cuarto timestre; para 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:	0272-0273-0274-0275(14-09-2015)
RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:	RA/LG/(CC)(B)/0337/2015

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 5 DÍAS HÁBILES EN UNA SOLA ENTREGA, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN FORMAL 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: NMS
FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2015		REVISADO POR: