

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, martes 12 de septiembre de 2017.		ORDEN No.:	OC/LG/0102/0133/2017	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR							NIT		
DPG, S.A. DE C.V.							0614-090294-106-0		
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	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO 310HA COLOR CYAN, PARA IMPRESORA RICOH SPC-231	RICOH	\$ 293.80	\$ 293.80	
2	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO 310HA COLOR MAGENTA, PARA IMPRESORA RICOH SPC-231	RICOH	\$ 293.80	\$ 293.80	
3	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO 310HA COLOR NEGRO, PARA IMPRESORA RICOH SPC-231	RICOH	\$ 229.39	\$ 229.39	
4	43200000	54115	1	UNIDAD	CARTUCHO DE TÓNER CÓDIGO 310HA COLOR AMARILLO, PARA IMPRESORA RICOH SPC-231	RICOH	\$ 293.80	\$ 293.80	
MONTO TOTAL (CON IVA INCLUIDO)								\$	1,110.79

MONTO TOTAL EN LETRAS: UN MIL CIENTO DIEZ 79/100 DÓLARES.

JUSTIFICACIÓN: SUMINISTRO DE ARTÍCULOS Y CONSUMIBLES INFORMÁTICOS; CON LA FINALIDAD DE 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/0102/0075/2017 (04-07-2017)
	RESOLUCIÓN ADJUDICATIVA, CÓDIGO:	RA/LG/(CC)(B)/0133/2017

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 CINCO DÍAS HÁBILES EN UNA SOLA ENTREGA, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL A LA RECEPCIÓN 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.

		JEFE UFI
DESIGNADO DAI(AG)	Vo. Bo. DIRECTOR DACI	
FORMULARIO AUTORIZADO POR LA DACI, PARA LIBRE GESTIÓN 2017		HECHO POR: MVEdeF
		REVISADO POR: