



SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA

**GOBIERNO DE EL SALVADOR**

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

**ORDEN DE COMPRA PARA OBRAS, BIENES Y SERVICIOS**

<b>LUGAR Y FECHA:</b>	Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Edificio A-5, Plan Maestro, Centro de Gobierno, San Salvador 28 de septiembre de 2017	<b>ORDEN No.:</b> OC/GOES196-B/2017
<b>REFERENCIA:</b>	"SUMINISTRO DE MATERIALES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA REPARACIONES DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SECRETARIA DE CULTURA"	

<b>RAZÓN SOCIAL DEL SUMINISTRANTE</b>	<b>NIT</b>
<b>JARET NAUN MORAN SORTO</b>	██████████

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
1	27110000	54118	1	UNIDAD	BOLSÓN PORTA HERRAMIENTAS DIMENSIONES 20x 11.5 x 12 PULGADAS IDEAL PARA HERRAMIENTAS DE MANO Y OTROS ARTÍCULOS PEQUEÑOS MULTIPLES COMPARTIMENTOS PARA MÁXIMA ORGANIZACIÓN MARCA TACTIX	\$ 49.80	\$ 49.80
2	39110000	54119	25	UNIDAD	BATERÍA PARA MOTHERBOARD (3V. CR2032) SIN MARCA	\$ 2.45	\$ 61.25
3	53100000	54104	10	YARDA	FRANELA COLOR BLANCA SIN MARCA	\$ 2.40	\$ 24.00
4	43200000	54115	1	UNIDAD	UNIDAD EXTERNA LECTURA/ESCRITURA DE CD/DVD's LiteON-UNIDAD DE DISCO-DVD ±RW (±R DL)/DVD-RAM 24x/24x/24x, SERIAL ATA, INTERNA 5.25" NEGRO MARCA LITEON.	\$ 18.90	\$ 18.90
<b>MONTO TOTAL</b>							<b>\$ 153.95</b>

**MONTO TOTAL EN LETRAS: CIENTO CINCUENTA Y TRES 95/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.**

**JUSTIFICACIÓN:** El Departamento de Informática y Sistemas necesita contar con los repuestos y materiales que sean necesarios para realizar las acciones en donde se verifican las fallas de los equipos y se reemplazan las partes dañadas. Los materiales y repuestos ayudaran a suplir las necesidades de los 550 equipos de cómputo de la Secretaría de Cultura.

**FINANCIAMIENTO: FONDOS GOES**

**GARANTÍA:** Compromiso de presentar garantía de buen funcionamiento de equipos para el ítem 4 con una vigencia de seis meses, para los demás ítems cambiar los bienes que en el momento de la entrega presenten defectos de fabricación, golpeados, en mal estado, vencidos, entre otros.

**TIEMPO DE ENTREGA:** El suministro deberá entregarse quince días calendario posterior a la fecha de entrega de orden de compra autorizada.

**FORMA DE PAGO:** Un solo pago. Crédito a 60 días calendario.

**LUGAR DE ENTREGA:** Edificio A-5, Centro de Gobierno, Tercera Planta, Departamento de Informática y Sistemas

**DOCUMENTOS DE COBRO:** Para la emisión del quedan, la empresa deberá presentar en los 5 días hábiles siguientes a la recepción del suministro, Factura de Consumidor Final (duplicado - cliente) a nombre de la SECRETARÍA DE CULTURA DE LA PRESIDENCIA, NIT 0614-240609-106-7, junto con la respectiva Acta de recibido de conformidad el suministro y Copia de Garantía.

**ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA:** Con base a las facultades que otorga el Acuerdo N°0036/2017, emitido por la Secretaría de Cultura de la Presidencia, en fecha 10 de julio de 2017, se nombra como Administrador de esta Orden de Compra a: **Ing. José Aragón**, Técnico, Departamento de Informática y Sistemas de la Secretaría de Cultura de la Presidencia.

**DOCUMENTOS.** Forman parte de esta orden: a) Solicitud de bien, obra y servicio, b) solicitud de disponibilidad, c) Términos de referencia, d) Ofertas de las empresas, e) cuadro comparativo (si aplica), f) Opinión Técnica de la unidad solicitante (si aplica), g) Resolución de Adjudicación, Resolución Razonada (si aplica), anexos. (si aplica).

**MODIFICACIÓN UNILATERAL.** Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, "La Secretaría de Cultura" podrá modificar de forma unilateral la presente orden, emitiendo al efecto la Resolución correspondiente, la cual formará parte integral de esta orden.

**TOMAR EN CUENTA LAS SIGUIENTES INDICACIONES**

1° Antes de enviar los productos al lugar de entrega favor comunicarse con el administrador de la orden, al teléfono: 2501-4415, con el objeto de coordinar la entrega.

2° - La Secretaría de Cultura no se hace responsable por documentos que no se presenten a cobro transcurridos dos semanas después de haberse recibido el suministro de conformidad.

3° - Si el suministrante incumpliere en cualquiera de las condiciones de esta orden de compra, se aplicara el artículo 85 de la LACAP.

 DESIGNADO	 Vo. Bo. JEFE DEL DAI
 SUMINISTRANTE	 FORMULARIO AUTORIZADO PARA LA LIBRE GESTIÓN POR EL DAI

ELABORADO POR: ALMA RIVERA

Versión Pública

Edgardo Alexis Menendez  
09/10/2017