



Unidad Coordinadora de Proyectos  
Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo BID-3541/BL-HO

**ORDEN DE COMPRA No. SAR-BID-3541-017-2017**

Nombre del proveedor: Papelería Honduras S. de R.L.

RTN: 08019998391040

Dirección y Teléfono: Barrio Morazán Frente al Centro Social Universitario Casa No. 1358, Tel: 2235-6315 / 2235-6299

Lugar y fecha: Tegucigalpa, M.D.C. 13 de julio de 2017.

Sírvase entregar los bienes abajo detallados, que serán para la ejecución de este proyecto. Identificador SEPA. PFI0AT-76-CP-SGO-PEP 3.4.1.8/77

Ítem.	Especificaciones Técnicas	CANTIDAD	UNIDAD	Papelería Honduras		
				Precio Unitario	Total en Lempiras	Plazo de entrega propuesto
11.	Separadores de colores para Leitz (De 8 unidades cada uno)	100	Paquetes	11.50	1,150.00	5 días
12.	Perforadora de 2 agujeros (capacidad 25 hojas aprox.)	10	Unidad	41.75	417.50	5 días
13.	Engrapadoras de metal tira larga	10	Unidad	40.00	400.00	5 días
18.	Grapas 26/6 (5000 grapas por caja)	10	Caja	10.95	109.50	5 días
Total Adjudicado					<b>L.2,077.00</b>	

La UCP realizará trámite de pago y exoneración de la presente Orden de Compra en su carácter fiduciario del proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria, según Resolución No. DGCFA-EISV2M-0269-2016 con fecha de vencimiento 27 de octubre de 2017. Para realizar el trámite de exoneración la empresa deberá presentar Factura Proforma.

**Condiciones de pago:** Cada pago se realizará contra la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura original a nombre de: **Servicio de Administración de Rentas (SAR) / Proyecto BID 3541/BL-HO.**
2. Recibo original a nombre de: **Servicio de Administración de Rentas (SAR) / Proyecto BID 3541/BL-HO.**
3. Copia Solvencia del SAR.
4. Copia Constancia SIAFI.
5. Acta de Recepción

El pago se realizará una vez la orden de compra sea exonerada.

**Forma de pago**

**100%** contra la entrega y aceptación total de los productos y presentación de los documentos indicados en las condiciones de pago.

**Estructura Presupuestaria:**

**PNEF**

Inst	GA	UE	ORG	FTE	PRG	SBPG	PRY	AO	OBJ	Descripción
37	2	2	173	21	11	0	1	4	39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza

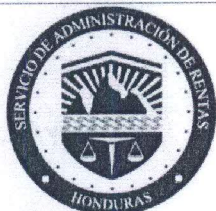
Solicitado por:

Autorizado por:

**Coordinadora General UCP-SAR**

**Subdirectora Ejecutiva**

Tegucigalpa, M. D. C., Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contigua a la ENEE, Tel. 2216-5875



Unidad Coordinadora de Proyectos  
Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria  
Préstamo BID-3541/BL-HO

**ORDEN DE COMPRA No. SAR-BID-3541-018-2017**

**Nombre del proveedor: Productive Business Solutions S.A de C.V. (PBS Honduras).**

**RTN: 05019010314509**

**Dirección y Teléfono: Boulevard Morazán Edificio JDC Frente Panadería SALMANS, frente a Farmacity Tel: 2232-0331 al 33**

**Lugar y fecha: Tegucigalpa, M.D.C. 13 de julio de 2017.**

Sírvase entregar los bienes abajo detallados, que serán para la ejecución de este proyecto. Identificador SEPA. PFI0AT-76-CP-SGO-PEP 3.4.1.8/77.

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad aumentada	Unidad	PBS Honduras		
				Precio Unitario	Total en Lempiras	Plazo de Entrega propuesto por la empresa
4.	Tóner Color Negro Q7553A para impresora HP LaserJet P2015 dn	11	Unidad	1,120.00	12,320.00	30 DIAS
5.	Tóner Color Cyan 106RO2249 para impresora Xerox Phaser 6600N PS	8	Unidad	2,660.00	21,280.00	30 DIAS
6.	Tóner Color Magenta 106RO2250 para impresora Xerox Phaser 6600N PS	8	Unidad	2,660.00	21,280.00	30 DIAS
7.	Tóner Color Yellow 106RO2251 para impresora Xerox Phaser 6600N PS	8	Unidad	2,660.00	21,280.00	30 DIAS
8.	Tóner Color Negro 106RO2252 para impresora Xerox Phaser 6600N PS	11	Unidad	2,660.00	29,260.00	30 DIAS
<b>TOTAL</b>					<b>L. 105,420.00</b>	

La UCP realizará trámite de pago y exoneración de la presente Orden de Compra en su carácter fiduciario del proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria, según Resolución No. DGCFA-EISV2M-0269-2016 con fecha de vencimiento 27 de octubre de 2017. Para realizar el trámite de exoneración la empresa deberá presentar Factura Proforma.

**Condiciones de pago:** Cada pago se realizará contra la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura original a nombre de: **Servicio de Administración de Rentas (SAR) / Proyecto BID 3541/BL-HO.**
2. Recibo original a nombre de: **Servicio de Administración de Rentas (SAR) / Proyecto BID 3541/BL-HO.**
3. Copia Solvencia del SAR.
4. Copia Constancia SIAFI.
5. Acta de Recepción

El pago se realizará una vez la orden de compra sea exonerada.

**Forma de pago**

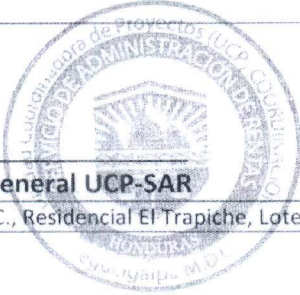
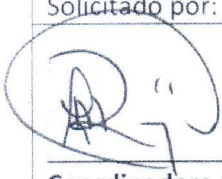
**100%** contra la entrega y aceptación total de los productos y presentación de los documentos indicados en las condiciones de pago.

Estructura Presupuestaria:

UCP

Inst	GA	UE	ORG	FTE	PRG	SBPG	PRY	AO	OBJ	Descripción
37	2	2	173	21	11	0	1	1	39200	Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza
37	2	2	173	21	11	0	1	1	39600	Repuestos y Accesorios

Solicitado por:



**Coordinadora General UCP-SAR**

Tegucigalpa, M. D. C., Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contigua a la ENEE, Tel. 2216-5875

Autorizado por:



**Subdirectora Ejecutiva**



**Unidad Coordinadora de Proyectos**  
**Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria**  
**Préstamo BID-3541/BL-HO**

**ORDEN DE COMPRA No. SAR-BID-3541-019-2017**

**Nombre del proveedor: Accesorios para Computadoras y Oficina S.A. (ACOSA).**

**RTN: 05011995108892**

**Dirección y Teléfono: Boulevard Morazán, 2do Piso Edificio ACOSA, Frente a la Iglesia Guadalupe Tel: 2239-4036 / 37**

**Lugar y fecha: Tegucigalpa, M.D.C. 13 de julio de 2017.**

Sírvase entregar los bienes abajo detallados, que serán para la ejecución de este proyecto. Identificador SEPA. PFI0AT-76-CP-SGO-PEP 3.4.1.8/77

Item.	Especificaciones Técnicas	CANTIDAD	UNIDAD	ACOSA		
				Precio Unitario	Total en Lempiras	Plazo de entrega propuesto
1.	CDs gravables (CD-R) con caja plastica transparente, con capacidad de 700 MB y duración de 80 minutos. (Cada CD deberá contener caja individual)	1400	Unidad	8.84	12,376.00	30 días
3.	Cartulina iris de diferentes colores (250 amarillo, 250 lila, 250 azul y 250 verde)	1000	Unidad	4.12	4,121.74	30 días
9.	CDs gravables (CD-R) con caja plastica transparente, con capacidad de 700 MB y duración de 80 minutos. (Cada CD deberá contener caja individual)	100	Unidad	8.84	884.00	30 días
10.	Leitz para archivar de dos agujeros, tamaño oficina	100	Unidad	23.04	2,304.35	30 días
14.	Lápiz tinta color negro punta fina de gel (DOCENA)	6	Caja	118.85	713.11	30 días
15.	USB de 32 GB	20	Unidad	253.91	5,078.26	30 días
16.	Binder clip (tipo pinzas sujeta papeles) de 25 mm (Cada caja incluye 12 unidades)	10	Cajas	8.45	84.52	30 días
17.	Binder clip (tipo pinzas sujeta papeles) de 41 mm (Cada caja incluye 12 unidades)	10	Caja	28.07	280.70	30 días
19.	Pegamento en barra	30	Unidad	7.36	220.70	30 días
<b>Total Adjudicado</b>					<b>L. 26,063.37</b>	

La UCP realizará trámite de pago y exoneración de la presente Orden de Compra en su carácter fiduciario del proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria, según Resolución No. DGCFA-EISV2M-0269-2016 con fecha de vencimiento 27 de octubre de 2017. Para realizar el trámite de exoneración la empresa deberá presentar Factura Proforma.

**Condiciones de pago:** Cada pago se realizará contra la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura original a nombre de: **Servicio de Administración de Rentas (SAR) / Proyecto BID 3541/BL-HO.**
2. Recibo original a nombre de: **Servicio de Administración de Rentas (SAR) / Proyecto BID 3541/BL-HO.**
3. Copia Solvencia del SAR.
4. Copia Constancia SIAFI.
5. Acta de Recepción

El pago se realizará una vez la orden de compra sea exonerada.

**Forma de pago**

100% contra la entrega y aceptación total de los productos y presentación de los documentos indicados en las condiciones de pago.

**Estructura Presupuestaria:**

**UCP**

Inst	GA	UE	ORG	FTE	PRG	SBPG	PRY	AO	OBJ	Descripción
37	2	2	173	21	11	0	1	1	39200	Utiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza
37	2	2	173	21	11	0	1	1	39600	Repuestos y Accesorios

**PNEF**

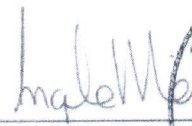
Inst	GA	UE	ORG	FTE	PRG	SBPG	PRY	AO	OBJ	Descripción
37	2	2	173	21	11	0	1	4	39200	Utiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza

Solicitado por:

Autorizado por:




**Coordinadora General UCP-SAR**




**Subdirectora Ejecutiva**

Tegucigalpa, M. D. C., Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contigua a la ENEE, Tel. 2216-5875



**Unidad Coordinadora de Proyectos**  
**Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria**  
**Préstamo BID-3541/BL-HO**

**ORDEN DE COMPRA No. SAR-BID-3541-020-2017**

**Nombre del proveedor:** Distribuidora M&M S. de R.L.

**RTN:** 08019013610290

**Dirección y Teléfono:** Col. La Era, Calle Principal Contiguo a Centro Save The Children, Tel: 2236-3114 / 15

**Lugar y fecha:** Tegucigalpa, M.D.C. 13 de julio de 2017.

Sírvase entregar los bienes abajo detallados, que serán para la ejecución de este proyecto. Identificador SEPA. PFOAT-76-CP-SGO-PEP 3.4.1.8/77

Ítem.	Especificaciones Técnicas	CANTIDAD	UNIDAD	Papelería Honduras		
				Precio Unitario	Total en Lempiras	Plazo de entrega propuesto
2.	Calcomanía para CD'S, en papel mate con diseño impreso full color se incluye diseño brindado por el Departamento de Formación y Capacitación	15,000	Unidad	2.40	36,000.00	30 días
<b>Total Adjudicado</b>					<b>L. 36,000.00</b>	

La UCP realizará trámite de pago y exoneración de la presente Orden de Compra en su carácter fiduciario del proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria, según Resolución No. DGCFE-EISV2M-0269-2016 con fecha de vencimiento 27 de octubre de 2017. Para realizar el trámite de exoneración la empresa deberá presentar Factura Proforma.

**Condiciones de pago:** Cada pago se realizará contra la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura original a nombre de: **Servicio de Administración de Rentas (SAR) / Proyecto BID 3541/BL-HO.**
2. Recibo original a nombre de: **Servicio de Administración de Rentas (SAR) / Proyecto BID 3541/BL-HO.**
3. Copia Solvencia del SAR.
4. Copia Constancia SIAFI.
5. Acta de Recepción

El pago se realizará una vez la orden de compra sea exonerada.

**Forma de pago**

**100%** contra la entrega y aceptación total de los productos y presentación de los documentos indicados en las condiciones de pago.

**Estructura Presupuestaria:**

**PNEF**

Inst	GA	UE	ORG	FTE	PRG	SBPG	PRY	AO	OBJ	Descripción
37	2	2	173	21	11	0	1	4	39200	Utiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza

Solicitado por:

Autorizado por:

**Coordinadora General UCP-SAR**

**Subdirectora Ejecutiva**

Tegucigalpa, M. D. C., Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contigua a la ENEE, Tel. 2216-5875

