



MINISTERIO DE TURISMO

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Dirección de Compras Públicas

ORDEN DE COMPRA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

| | | | | |
|--|--|---|---------------------|---------------------|
| Lugar y Fecha: | San Salvador, 03 de diciembre de 2024. | No. de Orden de Compra: | 34/2024 | |
| Proceso: | SUMINISTRO DE PAPELERÍA E INSUMOS DE OFICINA PARA MITUR POR CATALOGO ELECTRÓNICO | No.de Proceso: | CE-07/2024 | |
| RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE | | DUI / NIT: | 0614-230803-103-0 | |
| RZ, S.A. DE C.V. (Nombre comercial PAPELERA SALVADOREÑA) | | Específico presupuestario: | 54105 y 54114 | |
| CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCION | PRECIO UNITARIO | VALOR TOTAL |
| 80 | Unidad | CINTA ADHESIVA / CINTA DE EMPAQUE TRANSPARENTE MEDIDAS 2" X 150 YARDAS DE 48MM - ABRO,PRINT TAPE | \$2.43 | \$194.40 |
| 700 | Resma | RESMA PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, MULTIUSO GRAMAJE 75 GR, BLANCURA EL 90% (UNIDAD) -MARCAS DISPONIBLES | \$5.64 | \$3,948.00 |
| 6 | Caja | PLUMON PARA PIZARRA PUNTA CONICA, COLOR NEGRO (CAJA DE 10 UNIDADES) - MARCAS DISPONIBLES | \$15.46 | \$92.76 |
| 15 | Unidad | BANDEJA DE ESCRITORIO MATERIAL PLÁSTICO, FIJA, 2 NIVELES SABLON, COLOR NEGRO - SIN MARCA | \$16.95 | \$254.25 |
| 12 | Unidad | TINTA PARA SELLO TIPO TRODAT COLOR AZUL (FRASCO DE 28 ML, CON GOTERO) - TRODAT | \$5.65 | \$67.80 |
| 15 | Unidad | PLUMON MARCADOR DE PINTURA COLOR BLANCO (UNIDAD) -ARTLINE, EDDING | \$2.83 | \$42.45 |
| 15 | Unidad | BORRADOR DE CAÑUELA -STAEDTLER Ó MARCA DISPONIBLE | \$2.83 | \$42.45 |
| 60 | Unidad | BLISTER DE FLECHITAS DE COLORES (BLISTER) - INFO.STICK, STUDMARK | \$2.25 | \$135.00 |
| TOTAL: CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE CON 11/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,777.11) incluye IVA | | | TOTAL: | \$4,777.11 |
| OBSERVACIONES: | Según Convenio Marco No. DINAC-CECM-001-2024, y Circular de Habilitación de Catalogo Electronico "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA DERIVADO DE CONVENIOS MARCOS" y su modificativa No. 1. | | | |
| DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA: | | Director Administrativo. | Correo Electronico: | mlopez@mitur.gob.sv |
| FORMA DE PAGO: | Al crédito, el MITUR realizará PAGOS según cada ACTA DE RECEPCION emitida, en un lapso máximo de 45 días CALENDARIOS posteriores a la recepción de los bienes, según acta e informe. | | | |
| TIEMPO O PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: | El plazo maximo de entrega es de QUINCE DIAS contados a partir de la notificación de la orden de compra. Fecha estimada de entrega: 18/12/2024. | | | |
| LUGAR DE ENTREGA: | En las oficinas de MITUR, Edificio Century Tower, nivel 6 y 11, o según Instrucciones emitidas por el Administrador de la Orden de Compra. | | | |

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

- 1) Esta orden de compra estará sujeta a todas las disposiciones contenidas en la Ley de Compras Públicas, LCP.
- 2) Forma parte integral de esta orden de compra: El Convenio Marco de la DINAC denominado "SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA DERIVADO DE CONVENIOS MARCOS", y otros documentos que emanen del proceso referido. (según aplique).
- 3) En el Documento de Solicitud de Ofertas se establece el plazo para la entrega de los bienes, obras o servicios que se detallen en la orden de compra, así también se detallará si el administrador del contrato emitirá orden de pedido u ordenes de inicio.
- 4) El contratista deberá garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta orden de compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el MITUR procederá a la aplicación de las sanciones y/o penalizaciones previstas en la Ley de Compras Públicas, o según se haya detallado en los documentos de contratación.
- 5) El contratista deberá presentar Garantía de Cumplimiento Contractual, esta garantía deberá ser emitida a favor del MINISTERIO DE TURISMO, por un valor igual al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total de la Orden de Compra, deberá ser redactada de conformidad con lo establecido en los documentos de solicitud en cuanto a plazo de presentación, de vigencia y demás aspectos necesarios y servirá para responder por el cumplimiento total de las obligaciones contractuales, según aplique. Se permite presentar PAGARÉ IRREVOCABLE según formato proporcionado por la Dirección de Compras Públicas (DCP) del MITUR.
- 6) El MITUR de conformidad con lo establecido en el Art. 162, inciso 3° del Código Tributario, es una agente de retención del IVA, por lo que el contratista deberá reflejar en la factura el 1% de retención en concepto de anticipo de dicho impuesto sobre bienes y servicios a partir de CIENTO TRECE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$113.00).
- 7) Al recibir la orden de compra, el contratista deberá comunicarse con el Administrador de la Orden de Compra nombrado, el cuál será notificado por el área correspondiente, a fin de coordinar la entrega del suministro bien o servicio u obra en el plazo establecido en los documentos de solicitud de oferta.
- 8) El Administrador de la Orden de Compra antes de la recepción, tendrá la facultad de inspeccionar los bienes, obra o servicios suministrados a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas establecidas; cuando los bienes, obras o servicios no se sujeten a lo contratado, el MITUR podrá rechazarlos previo informe del Administrador de la Orden de Compra, en cuyo caso el contratista deberá reemplazarlos o hacer las modificaciones necesarias para que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.
- 9) El Contratista, no podrá ceder, subarrendar, vender o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanen de la Orden de Compra, salvo previo consentimiento escrito del MITUR. Ningún subcontrato o traspaso de derecho, relevará al Contratista, ni a su fiador de las responsabilidades adquiridas en la Orden de Compra.
- 10) Si durante la ejecución de la entrega del suministro del bien, obra o servicio existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo o cualquier otra causa que no sea imputable al Contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, el Contratista tendrá derecho a que el MITUR le conceda una prórroga de conformidad con lo establecido en la Ley de Compras Públicas. En todo caso, el Contratista deberá documentar las causas que han generado los retrasos en entrega del suministro. El Administrador de la Orden de Compra emitirá su OPINION O AVAL TECNICO, y solicitará oportunamente a la DCP, la tramitación de la Modificación de la Orden de Compra, debiendo ser aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudicó el procedimiento según el Art. 158 de la Ley de Compras Públicas.
- 11) La presente Orden de Compra podrá ser modificada, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas, debiéndose suscribir la Resolución Modificativa correspondiente.
- 12) Para los efectos legales de esta Orden de Compra, las partes nos sometemos a la legislación vigente de la República de El Salvador y señalamos como domicilio especial el municipio de San Salvador, a la competencia de cuyos tribunales nos sometemos.
- 13) El Contratista manifiesta que, al recibir la presente Orden de Compra, acepta todos los términos de la contratación.