

UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP)

LUGAR Y FECHA:

ORDEN No.:
OCD-034-2024

REFERENCIA:

"SUMINISTRO DE CAJAS TROQUELADAS PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS CD"

NIT

0614-191214-103-3

No.	CÓDIGO ONU	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	VALOR TOTAL (CON IVA)
	14110000	54105	2.000	UNIDAD	Caja Troquelada para Archivo Oficio, Sin impresión, con medidas internas: 60 cm de largo x 35 cm de ancho x 25 cm de altura, en test 175, ect 29, flauta C Kraft ambas caras, Cierre Automático	\$ 3.70	\$ 7,400.00
2	14110000	54105	6.000	UNIDAD	Caja Troquelada para Archivo Oficio, Impresa solo textos a 1 Color, con medidas internas: 60 cm de largo x 35 cm de ancho x 25 cm de altura, en test 175, ect 29, flauta C Kraft ambas caras, Cierre Automático	\$ 3.75	\$ 22,500.00

MONTO TOTAL EN LETRAS: VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

FINANCIAMIENTO: FONDOS GOES

FORMA DE PAGO: Un sólo pago con crédito a 60 días calendario, posteriores a la emisión del quedan.

TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE SUMINISTRO:

Plazo de entrega: El suministro deberá ser entregado en un plazo máximo de 20 días hábiles después de recibida la Orden de Compra debidamente autorizada.

Lugar de entrega: El suministro deberá ser entregado en la Unidad de Gestión Documental y Archivos, ubicada en Edificio Ex Casa Presidencial, Barrio San Jacinto, San Salvador.

(Antes de entregar el suministro, la Suministrante deberá comunicarse con la persona designada como Administrador de esta Orden de Compra, al Tel. [REDACTED] con el objeto de coordinar la entrega del suministro.)

DOCUMENTOS DE COBRO: La Suministrante para la emisión del Quedan, deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del suministro, los documentos que se detallan a continuación: **Factura de Consumidor Final (duplicado-cliente)**, a nombre de MINISTERIO DE CULTURA, NIT 0614-170118-113-6 y Acta de Recibido de conformidad.

ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: Con base a las facultades que le otorga el acuerdo número 071/2024 de fecha quince de julio de dos mil veinticuatro, se nombra como Administrador de esta Orden de Compra a: **Oscar René Orellana Barrera**, Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, del Ministerio de Cultura, correo electrónico: oorellana@cultura.gob.sv

DOCUMENTOS: Forman parte de esta Orden: a) Solicitud para la Adquisición de Obras, Bienes, Servicios o Consultorías, b) Solicitud autorizada de Certificación de Fondos, c) Documento de Condiciones Mínimas, d) Oferta de la empresa, e) Informe de evaluación y Recomendación de adjudicación del Evaluador técnico o PEO (según el caso), f) Resolución Razonada, g) Resolución de Adjudicación, h) Garantía (si aplica).

MODIFICACIONES: Queda convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, el Ministerio de Cultura podrá modificar la presente Orden o prorrogar su plazo por causas no imputables al Suministrante, a solicitud de estos últimos o a requerimiento del Ministerio de Cultura, según las necesidades y previo al aval técnico del Administrador de esta Orden, emitiendo al efecto la Resolución correspondiente, la cual formará parte integral de esta Orden.

INCUMPLIMIENTO POR MORA: Cuando el Suministrante incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se impondrá, previo el debido proceso, el pago de una multa por mora por cada día calendario de retraso, conforme lo estipulado en el artículo 175 de la Ley de Compras Públicas.


DESIGNADO




Vo. Bo JEFE - UCP

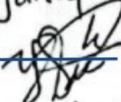



SUMINISTRANTE



ELABORADO POR: 

Yanay Steffany Arteaga Martinez



13/12/24

10:05 AM.