



MINISTERIO DE TURISMO

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Dirección de Compras Públicas

ORDEN DE COMPRA DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

Lugar y Fecha:	San Salvador, 20 de diciembre de 2024	No. de Orden de Compra:	53/2024		
Proceso:	SUMINISTRO DE INSUMOS DE LIMPIEZA, HERRAMIENTAS Y SEÑALÉTICA DE APOYO A COMISIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL PARA EL MINISTERIO DE	No. de Proceso:	CP-23/2024		
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE		DUI / NIT:	0614-100820-101-8		
MORGA, S. A. DE C. V.		Específico presupuestario:	54199		
item	Especificación Técnica	Cantidad	Unidad de medida	Precio Unitario	Valor Total
35	LOTE #5 – SEÑALÉTICA				\$ -
	Señales de salida con flecha derechas,	6	Unidad	\$ 16.95	\$ 101.70
	Señales de salida con flecha izquierdas, Retomar diseño estándar. Suministro de rótulos acrílicos color verde para señalar ruta de evacuación con flecha hacia la derecha. Y también con flecha hacia la izquierda.	6	Unidad	\$ 16.95	\$ 101.70
	Señales de salida de emergencia. Retomar diseño estándar.	3	Unidad	\$ 16.95	\$ 50.85
	Señales de salida. Retomar diseño estándar.	3	Unidad	\$ 16.95	\$ 50.85
	Señales de extintor. Retomar diseño estándar. Suministro de rótulos acrílicos color rojo para señalar extintores	8	Unidad	\$ 18.65	\$ 149.20
	Señal de "solo personal autorizado". Retomar diseño estándar.	1	Unidad	\$ 18.65	\$ 18.65
	Señal de "peligro alta tensión". Retomar diseño estándar.	1	Unidad	\$ 18.65	\$ 18.65
	Señal de Prohibido Fumar. Suministro de rótulos acrílicos color rojo Prohibido Fumar.	2	Unidad	\$ 16.95	\$ 33.90
TOTAL: QUINIENTOS VEINTICINCO 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 525.50) incluye IVA.				TOTAL:	\$ 525.50

OBSERVACIONES: Según Términos de Referencia detallados en el Documento de Solicitud de Ofertas o Cotizaciones (DSO/DSC) del proceso de Compración de Precios No. CP-23/2024 denominado "Suministro de insumos de limpieza, herramientas y señalética de apoyo a Comisión de Seguridad e Higiene Ocupacional para el Ministerio de Turismo " Garantía de Cumplimiento Contractual. (No aplica para el presente proceso debido a la inmediatez de la entrega).

DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:

Director Administrativo.

Correo Electronico:

mlopez@mitur.gob.sv

FORMA DE PAGO: El MITUR efectuará UN SOLO PAGO que equivale al 100% del total contratado, según ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO, en un lapso máximo de 60 días CALENDARIO posteriores a la emisión de "quedan".

TIEMPO O PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO: El plazo máximo de entrega de los bienes requeridos es de CINCO DÍAS CALENDARIO contados a partir de la emisión de la Orden de Compra. Debe efectuarse una sola entrega por lote, de acuerdo a las especificaciones técnicas, términos de referencia y las condiciones establecidas en el Documento de Solicitud de Ofertas.

LUGAR DE ENTREGA: En las oficinas de MITUR ubicadas Edificio Century Tower nivel 11*, Boulevard Sergio de Viera de Mello #243, San Benito, San Salvador.

Original
Copia

DCP MITUR
Contratista, Proveedor /
Administrador de Orden de Compra,
D. Financiera.

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 Documento de Solicitud de Ofertas o Cotizaciones (DSO/DSC) del proceso de contratación referido, con sus especificaciones técnicas o Términos de Referencia, Enmiendas, aclaraciones, la oferta presentada por el contratista y otros documentos que emanen de la presente Orden de Compra.
- 3) En el Documento de Solicitud de Ofertas o Cotizaciones 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) Si así lo regula el el Documento de Solicitud de Ofertas, 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 si así lo establecen los documentos de solicitud de oferta.
- 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.