

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	5 MARZO DE 2026	CONTRATO N°:	32403
TIPO ENTREGA:	SEGUN ANEXO	VIGENCIA HASTA:	31/8/2026
NOMBRE OFERTA:	SEI-DL-05/2026-PRV SUMINISTRO DE PAPEL, CARTÓN, TINTAS Y CONSUMIBLES PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES.		
PRODUCTO: ITEMS: 7, 5,			
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN:	INDIFERENTE
CANTIDAD:	SEGUN ANEXO	PRECIO UNITARIO US\$:	SEGUN ANEXO
PLAZO ENTREGA:	SEGUN ANEXO	PLAZO DE PAGO:	SEGUN ANEXO
GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:	10.0 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	[.....]		
Nº. CREDENCIAL:	[.....]		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	NEGOCIOS AGROBURSATILES S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	[.....]		
Nº. CREDENCIAL:	[.....]		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 78,849.56	
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$	\$ 10,250.44	
TOTAL:	US\$	\$ 89,100.00	
OBSERVACIONES:	AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGÚN EL REGIMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE, EL CUAL DEPENDERA DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO -- OFERTA DE COMPRA -- 373/2025, VER FORMULARIO DE PRECIOS, ASI MISMO LAS CONDICIONES BURSATILES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACIÓN POR CUENTA DEL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR		

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR

FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR

FIRMA DEL DIRECTOR DE CORRO



Anexo de Contrato No. 32403 Oferta de Compra No. 373, 05/03/2026

Nombre de la Oferta de Compra	SEI-DL-05/2026-PRV SUMINISTRO DE PAPEL, CARTÓN, TINTAS Y CONSUMIBLES PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES.
Producto	PAPEL, CARTÓN, TINTAS Y CONSUMIBLES
Institución	CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Precio	SEGÚN ANEXO FONDOS GOES
Cantidad	Según LITERAL B. Especificaciones Técnicas Requeridas
Términos	• Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable Bolsa de Productos y Servicios que en lo sucesivo se denominará la Bolsa. • Gerencia de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará (GSI). • Corte Suprema de Justicia, que en lo sucesivo se denominará La CSJ y/o La Compradora.
Condiciones de negociación	1. Podrán participar en la presente negociación las personas jurídicas, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) y que, no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidos para ofertar y/o inhabilitados para participar y contratar con la Administración Pública. 2. La negociación será POR ITEM Y/O LOTE POR PARTICIPACIÓN. 3. Cláusula de no colusión: Un (1) día hábil antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al literal c) del artículo veinticinco de la Ley de Competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil (ANEXO N° 3). 4. En caso la oferta sea negociada por monto total o por lote y se requiera establecer precios unitarios. En cualquiera de estos casos, se permitirá un ajuste y estos deberá contarse con el consentimiento expreso de las partes, y dicho ajuste deberá documentarse mediante un acta, la cual formará parte integrante del anexo del contrato.
Especificaciones Técnicas	Según literal B: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
Origen del servicio	INDIFERENTE
Plazo y lugar de entrega	Plazo de entrega: Se harán dos entregas, así: 1.ª entrega: 15 días hábiles después del cierre del contrato. 2.ª entrega: 30 días hábiles después de la primera entrega ➤ ITEM 7: Cartulina manila B-150, 245 grs/m2, tamaño 30x40 pulgadas. Entrega 4 meses después de firmado el contrato Distribución de entregar verificar ANEXO 8 Lugar de entrega: Los insumos se deben entregar en días hábiles, por la mañana, en las instalaciones del Departamento de Publicaciones, ubicadas en final 19 calle poniente núm. 135, Barrio San Miguelito, San Salvador Centro. La coordinación de la entrega será con la licenciada Vilma Haydeé Guerra, administradora del contrato al teléfono 2235-2643.
Documentación requerida para toda entrega	La entrega deberá acompañarse de la siguiente documentación en original y una fotocopia, la cual deberá ser firmada en la recepción del servicio siempre y cuando se reciban a satisfacción:



Anexo de Contrato No. 32403 Oferta de Compra No. 373, 05/03/2026

	a) Copia de Contrato (y sus anexos) emitido por BOLPROS, S.A. DE C.V. <u>(solo la primera entrega)</u> b) Factura de consumidor final a nombre de la Corte Suprema de Justicia (duplicado cliente) con las deducciones de ley. c) Copia Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V.; este aplicará, para tramitar el último cobro al finalizar el contrato por el monto total. Con la documentación antes descrita se levantará el Acta de Recepción la cual será emitida por parte del Administrador de Contrato, y suscrita por ambas partes; la cual será emitida para cada pago.
Garantías	Los proveedores deberán presentar las siguientes Garantías: ✓ Garantía Mantenimiento de Oferta: del 2 % + IVA del valor ofertado. Para la Garantía de Mantenimiento se acepta Pagaré, según el Art.16 párrafo 2 del Instructivo de Garantías de BOLPROS. Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar: ✓ Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato: del 10% + IVA del valor contratado. La Garantía de fiel cumplimiento debe ser por el plazo del contrato más treinta (30) días calendario adicionales de conformidad con lo establecido en el Instructivo de Garantías de La Bolsa. Las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Fiel Cumplimiento del Contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable Bolsa de Productos y Servicios y serán devueltas una vez se cumpla con las entregas a satisfacción de la Compradora y de acuerdo con lo establecido en el Instructivo de Garantías de la Bolsa. Estas garantías podrán constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero; o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados a la cuenta a nombre de [.....] N° [.....] del [.....] ✓ Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes. El Contratista rendirá una Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto final del contrato, Incluyendo el IVA, con la vigencia de acuerdo al plazo de garantía establecido en el literal B de este documento para cada ítem, a partir de la Fecha de la Recepción Definitiva del suministro o conforme el plazo que se oferte como garantía del suministro siempre que el plazo ofertado no sea inferior a lo requerido y deberá presentarla a entera satisfacción del ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR ÓRGANO JUDICIAL o ESTADO Y GOBIERNO DE EL SALVADOR CORTE SUPREMA DE JUSTICIA; siendo el Administrador del Contrato el responsable como parte del seguimiento del Contrato a que dicha Garantía sea presentada cinco días hábiles posterior de la recepción definitiva del mismo; esta deberá ser presentada a la Dirección de Compras Públicas Institucional, debiendo anexar copia del acta de recepción final del bien o servicio, la cual deberá estar debidamente firmada por el Administrador de Contrato. Esta Garantía será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).
Multas y Ejecución coactiva	PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA.

Anexo de Contrato No. 32403 Oferta de Compra No. 373, 05/03/2026

	En el caso que el proveedor entregue el suministro fuera del plazo establecido en el Contrato y sus Anexos, la Corte Suprema de Justicia aplicará una penalización de cero punto quince por ciento (0.15%) sobre el monto del ITEM no entregado en el plazo establecido, por cada día de extemporaneidad. El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada, no podrá exceder a quince (15) días calendario posterior a la fecha original de entrega según contrato. En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la entrega del producto será el equivalente a medio salario mínimo del sector comercio; y la penalización mínima a imponer relacionada con la prestación de servicios será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio. Queda a discreción de la entidad compradora solicitar aclaraciones y /o subsanaciones durante el proceso de evaluación. El plazo será establecido de acuerdo con la subsanación requerida. La penalización deberá ser calculada por el Administrador de Contrato, el cual llevará un registro de los días que comprende la extemporaneidad; dicha penalización será notificada al proveedor (vía correo electrónico) con copia a la DCP-CSJ y a la GSI (BOLPROS). Esta deberá ser cancelada por el proveedor a la Dirección General de Tesorería, en caso de presentar cheque, deberá ser certificado o cheque de caja, a favor de Ministerio de Hacienda, según sea el caso; dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes de la notificación, por medio de la cual se le comunicó la imposición de la penalización. Para iniciar la gestión del último cobro con la compradora, el proveedor deberá adjuntar el recibo de pago de la penalización si la hubiere. La compradora podrá descontar del pago del bien o servicio el monto de la penalización; y además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte la compradora para la emisión del quedan correspondiente. EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS En caso que los productos o servicios no sean entregados en el plazo arriba detallado, el Administrador de Contrato, deberá notificarlo a la GSI al correo electrónico delegado2.gsi@bolpros.com, delegado5.gsi@bolpros.com con copia a la DCPI de la CSJ al correo contrataciones.csj@oj.gob.sv; durante los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha límite de entrega, para que esta solicite a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no entregado, de conformidad a los Arts. 79, 80 y 81, del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.; dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. DE C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento. Los cinco (5) días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido con multa conforme a lo dispuesto en los Arts. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.
Documentación para tramitar cobro y fecha	Facturación Directa Pagos por entrega realizada



Anexo de Contrato No. 32403 Oferta de Compra No. 373, 05/03/2026

de pago de anticipos y de productos o servicios	Para los trámites de pago el proveedor deberá presentar para su autorización al Departamento de Tesorería Institucional, la siguiente documentación: - Factura de consumidor final a nombre de la Corte Suprema de Justicia (duplicado cliente) con las deducciones de ley. Acta de Recepción, emitida por el Administrador de Contrato. - Fotocopia de contrato con anexos. - Todo lo anterior posterior al Vo. Bo. del Administrador de Contrato. - Copia Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V.; este aplicará, para tramitar el cobro al finalizar el contrato por el monto total. - Declaración de cuenta bancaria ANEXO N° 6 Para el retiro de Quedan se deberá presentar a la Tesorería Institucional la factura del servicio, la Declaración Jurada para Pagos Electrónicos (únicamente si a la fecha no la ha presentado) y el acta de recepción del servicio, firmada y sellada por el Administrador de Contrato, en señal de aceptar de conformidad el servicio recibido. Dicha documentación es necesaria para la cancelación de la obligación contraída con el proveedor, a través del Sistema de Cuenta Única del Tesoro Público de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda (Art. 77 de la Ley Orgánica de Administración Financiera), dentro de los SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO posteriores de haber retirado el Quedan respectivo, en caso de ser una MYPES, el plazo de pago será de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, posteriores de haber retirado el Quedan, para lo cual deberá presentar el respectivo comprobante que lo acredita en esa clasificación. Según el Art. 162 del Código Tributario, la Dirección General de Impuestos Internos, resuelve designar a la Corte Suprema de Justicia, como Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación Servicios (IVA), por lo que deberá RETENER en concepto de anticipo de dicho impuesto, el uno por ciento (1%) sobre el precio del suministro que se está recibiendo del valor facturado (según sea el caso).
Otras Condiciones	- El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor haya entregado el 100% de lo contratado. - Al cierre de la negociación el Puesto de Bolsa vendedor deberá presentar a la GSI los precios de cierre (ANEXO N° 5), tomando en consideración que el precio unitario y el precio total debe consignarse con dos (2) decimales. Caso contrario la compradora se reserva el derecho de considerar únicamente los dos primeros decimales, o cuando proceda, aproximará el segundo decimal al número inmediato superior siempre que el tercer decimal sea igual o mayor que cinco. Así mismo, el puesto de bolsa vendedor deberá entregar el cuadro de precio de cierre al Administrador de Contrato. - Esta oferta una vez publicada por BOLPROS, no será retirada por la institución, salvo que esta no haya sido negociada, por no llegar acuerdo en el precio por los participantes, lo cual se dispondrá conforme a lo establecido en el artículo treinta y dos del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones. - Que se cuenta con los recursos financieros, los cuales provendrán de las asignaciones presupuestarias del Fondo General de El Salvador para el año 2026, de acuerdo con el presupuesto aprobado por la autoridad competente. - Todo Proveedor que participe en el presente proceso deberá abstenerse de incurrir en cualquier práctica que atente contra los principios de competencia leal, transparencia e integridad en este proceso de adquisición. - Está contratación es según Art. 26 Inc. 2 Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador; Art. 73 Inc. 2 de la Ley de Compras Públicas y normativa aplicable a las operaciones bursátiles. Una vez finalizadas y cerradas las negociaciones en el sistema de la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador (BOLPROS), se procederá a la elaboración de un Acta de Cierre por cada proveedor que resulte como ganador, en la cual constarán las condiciones esenciales de la negociación realizada. Dicho documento será

Anexo de Contrato No. 32403 Oferta de Compra No. 373, 05/03/2026

	emitido por BOLPROS tales como numero de ítems, nombre cantidad y precio y entregado al Puesto de Bolsa vendedor correspondiente, para los efectos legales y administrativos que sean pertinentes. Los contratos serán emitidos 3 días hábiles posteriores a la aprobación del presupuesto general de la nación 2026.
Vigencia del Contrato	A partir del cierre de la negociación hasta el 31 de agosto de 2026.
Adendas y prórrogas	Adendas y prórrogas Se podrán solicitar adendas y prórrogas de conformidad a lo establecido en los Artículos 82, 83 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A DE C.V.
Clausula Sistema de Gestión Antisoborno	Los funcionarios y empleados responsables de la redacción, revisión y aprobación de los presentes documentos de solicitud de ofertas declaran que su contenido ha sido elaborado en estricto apego a los principios de legalidad, libre competencia, igualdad y transparencia que rigen los procedimientos de adquisición pública. Se comprometen, asimismo, actuar con integridad y profesionalismo, absteniéndose de favorecer directa o indirectamente a oferentes específicos, y de participar en prácticas restrictivas de competencia o soborno. En virtud de establecido en el Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001, toda acción u omisión orientada a beneficiar indebidamente a terceros, u ocultar información relevante, constituirá falta grave sancionable administrativamente, y podrá dar lugar a responsabilidad civil y penal, sin perjuicio de las acciones disciplinarias internas. Presentar formulario de debida diligencia. (Anexo N° 7)

A. DETALLES

ÍTEM	PRODUCTO / DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	Cartulina folcote, con una base 14 ó 16, medida 30x40 pulgadas o superior, con brillo a un lado o cartulina similar a la folcote. Nota aclaratoria: Se puede proporcionar una muestra de folcote con una base 14, se le aplicaran las pruebas necesarias para determinar si cumple con los propósitos de impresión.	PLIEGOS	10,000
7	Cartulina manila B-150, 244 o 245 grs/m ² ; tamaño 30x40 pulgadas o superior.	PLIEGOS	124,000

B. DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA TÉCNICA

Contenido
- Anexo 1 DECLARACIÓN JURADA DE NO INHABILITADO (ACTA NOTARIAL) - Anexo 2 FORMULARIO DE INFORMACIÓN/IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE - Anexo 3 COPIA MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN EN ACTA NOTARIAL - Anexo 4 MODELO DE CARTA COMPROMISO (EN ORIGINAL) - Anexo 6 DECLARACIÓN DE CUENTA BANCARIA - Anexo 7 FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA



CUADRO DE CUMPLIMIENTO Y PRESENTACION DE OFERTA TECNICA

Ítem No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS Y ACEPTADAS	CUMPLE/NO CUMPLE
5	Cartulina folcote, con una base 14 ó 16, medida 30x40 pulgadas o superior, con brillo a un lado o cartulina similar a la folcote. Nota aclaratoria: Se puede proporcionar una muestra de folcote con una base 14, se le aplicaran las pruebas necesarias para determinar si cumple con los propósitos de impresión.	Pliegos	10,000	Cartulina folcote, Calibre 14, medida 30x40 pulgadas o superior, con brillo a un lado	SI CUMPLE
7	Cartulina manila B-150, 244 o 245 grs/m ² ; tamaño 30x40 pulgadas o superior.	Pliegos	124,000	Cartulina manila B-150, 245 grs/m ² ; tamaño 30x40 pulgadas	SI CUMPLE.

Plazo de entrega:

Se harán dos entregas,

1.ª entrega: 15 días hábiles después del cierre del contrato.

2.ª entrega: 30 días hábiles después de la primera entrega.

- **ITEM 7:** Cartulina manila B-150, 245 grs/m², tamaño 30x40 pulgadas. **Entrega 4 meses después de firmado el contrato**

Lugar de entrega: Los insumos se deben entregar en días hábiles, por la mañana, en las instalaciones del Departamento de Publicaciones, ubicadas en final 19 calle poniente núm. 135, Barrio San Miguelito, San Salvador Centro

C. SUBSANACIONES Y ACLARACIONES

Durante el proceso de evaluación la CSJ se reserva el derecho de solicitar subsanación a las ofertas técnicas recibidas por errores y/o documentos no presentados y solicitados en los **literales B y C**, se solicitará al ofertante por medio de BOLPROS que subsane dicho error dentro de un plazo que será notificado en la solicitud de subsanación, el cual NO SERÁ MAYOR DE TRES (3) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente día de la fecha de la notificación. Si dentro del plazo otorgado, el ofertante no cumpliera con la prevención o la información presentada contuviese los mismos o nuevos errores la oferta será **DESCALIFICADA**.

Durante la evaluación técnica, la CSJ podrá realizar consultas al ofertante, cuando exista una contradicción o ambigüedad entre lo expresado en la información (documentación) presentada y lo requerido.

LAS SUBSANACIONES deberán presentarse en original en las oficinas de la Dirección de Compras Públicas Institucional de la CSJ.

D. CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- a) Que el ofertante se encuentre registrado en el **RUPES** (Registro Único de Proveedores del Estado) y en caso de que no haya realizado su registro, se prevendrá subsane dicha situación, caso contrario no podrá continuar con el proceso de evaluación.
- b) Que el ofertante no se encuentre incapacitado o inhabilitado para participar con la Administración Pública, caso contrario, será objeto de **DESCALIFICACIÓN** para continuar con el proceso de evaluación técnica.

Para los **LITERALES A) Y B)**, el área técnica de la CSJ quien evaluará la oferta comprobará dicho estado a través de los medios electrónicos habilitados para ello, dejando constancia en el Informe correspondiente.

- 1) Cada ofertante presentará solamente una oferta, la cual se considerará final y no se admitirán ofertas alternativas.
- 2) Deberá presentar toda la documentación requerida en los **LITERALES B) y C)**, detallados en el presente documento.
- 3) Se procederá a revisar y evaluar la oferta técnica, para tal efecto la parte nombrada como Evaluador Técnico verificará que cumpla con las Especificaciones Técnicas contenidas en los **LITERALES B) y C)** del presente documento. Debiendo identificar y señalar aquellos aspectos que sean subsanables, procediendo a solicitar que se realicen las prevenciones correspondientes, previo a emitir su Informe Técnico. Luego de verificado el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, se procederá a realizar la evaluación aplicando los Criterios Técnicos definidos en el presente numeral. El resultado de lo anteriormente descrito se hará constar en un Informe Técnico en el que se reflejarán los cumplimientos e incumplimientos de cada oferta, así como los puntajes obtenidos.

Si la oferta no cumple con las Especificaciones Técnicas contenidas en los **LITERALES B) y C)** del presente documento no se le asignará puntaje alguno por lo que no podrá pasar a rueda de negociación.

A continuación, se describen detalladamente los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA** con sus respectivas ponderaciones:

Criterio de evaluación para los ítems del 1 al 10

No.	Criterio	Forma de Evaluación	Puntaje
1	Cumplir con especificaciones técnicas	Si cumple con las especificaciones técnicas	60%
2	Muestras	Se evaluarán las muestras de los insumos requerido (presentar muestras Un día hábil antes de la recepción de ofertas, debidamente identificadas) Textura, espesor, color	40%
PUNTAJE TOTAL =====>			100.00%
PUNTAJE MÍNIMO PARA SUPERAR EVALUACIÓN TÉCNICA =====>			100.00%

Criterio de evaluación para los ítems del 11 al 29

No.	Criterio	Forma de Evaluación	Puntaje
1	Cumplir con especificaciones técnicas	Si cumple con las especificaciones técnicas	100.00%
PUNTAJE TOTAL =====>			100.00%
PUNTAJE MÍNIMO PARA SUPERAR EVALUACIÓN TÉCNICA =====>			100.00%

La documentación que sirva para la evaluación de los criterios técnicos será subsanable.



ANEXO N° 8
CUADRO DE ENTREGAS

ÍTEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRIMERA ENTREGA	SEGUNDA ENTREGA
5	Cartulina folcote, con una base 14 ó 16, medida 30x40 pulgadas o superior, con brillo a un lado o cartulina similar a la folcote. Nota aclaratoria: Se puede proporcionar una muestra de folcote con una base 14, se le aplicaran las pruebas necesarias para determinar si cumple con los propósitos de impresión.	Pliegos	10,000	5,000	5,000
7	Cartulina manila B-1 50, 244 o 245 grs/m²; tamaño 30x40 pulgadas o superior. Nota aclaratoria: Se puede extender el tiempo de entrega a cuatro meses después de firmado el contrato, sin embargo, no se debe desestimar que este artículo es de suma importancia para la institución, por lo que deben entregarlo en el menor tiempo posible.	Pliegos	124,000	62,000	62,000

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN BANCARIA

FORMATO DE DESIGNACIÓN DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA

1.0 DECLARANTE

1.1 PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Nombres y Apellidos o Razón Social	NIT	DUI O PASAPORTE	TELÉFONO
DIRECCIÓN	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO	

1.2 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (Solo personas jurídicas)

Nombres y Apellidos o Razón Social	NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación que realice la institución compradora y que sean legalmente exigibles, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

La cuenta por declarar es la siguiente:

NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	DE CORRIENTE	DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Que los datos que proporcione en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.
2. Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

San Salvador,

FIRMA
NOMBRE
DUI



Anexo de Contrato No. 32403 Oferta de Compra No. 373, 05/03/2026

**ANEXO N° 5
FORMULARIO DE PRECIOS DE CIERRE CON IVA**

Contrato	32403	Número Oferta:	373/2025		
Oferta:	SEI-DL-05/2026-PRV SUMINISTRO DE PAPEL, CARTÓN, TINTAS Y CONSUMIBLES PARA USO DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES.				
Proveedor	PAPELCO, S.A. DE C.V.				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	Precio Unitario C/IVA	Monto Total C/IVA
5	Cartulina folcote, con una base 14 ó 16, medida 30x40 pulgadas o superior, con brillo a un lado o cartulina similar a la folcote.	PLIEGO	10000	\$0.23	\$2,300.00
7	Cartulina manila B-150, 244 o 245 grs/m2; tamaño 30x40 pulgadas o superior.	PLIEGO	124000	\$0.70	\$86,800.00
TOTAL CONTRATO					\$89,100.00

Agente de B. Isa
Credencial No.
BOLPROS, S.A. de C.V. (GSI)
Representante del Estado

Agente de Bolsa Credencial No.
NEGOCIOS AGROBURSATILES S.A.
Puesto de Bolsa Vendedor

Director de Corro
BOLPROS, S.A. de C.V.



NOTA: La Dirección de Compras Públicas Institucional, ha modificado el documento original, elaborando esta versión pública con base al Artículo 30, relacionado con el Artículo 24, literal "c" de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).