



REPÚBLICA DE EL SALVADOR  
INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES DE EL SALVADOR  
UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS (UCP)  
**ORDEN DE COMPRA**

No. de Compromiso Presupuestario: 4614

Lugar y Fecha	San Salvador, 23 de septiembre del 2024	N° de Orden No 256/2024
---------------	---	-------------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE O NOMBRE DEL SUMINISTRANTE	NIT
---	-----

AURORA 360, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE	
--	--

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
----------	------------------	-------------	-----------------	-------------

PROYECTO ESTRATÉGICO DE UTILIDAD PUBLICA Ref.: No. PEUP-14-2024 DENOMINADA "SUMINISTRO DE PROMOCIONALES PARA SER UTILIZADOS EN EL DESARROLLO DE LOS XXI JUEGOS DEPORTIVOS ESTUDIANTILES CODICADER".

1000	UNIDAD	<b>Mochila promocional</b> Mochila confeccionada en poliéster, compartimento principal con cierre en cremallera, bolsillo para cargar botellas, manija superior y mosquetón porta llaves, resistente y repelente al agua. Colores a solicitar Logo a proporcionar	\$ 24.90	\$ 24,900.00
------	--------	--	----------	--------------

1200	UNIDAD	<b>Gorras promocionales</b> Gorra 80% algodón 20% poliéster, ajustables. Logo en alto relieve siliconado termo fijado. Colores a solicitar. Logo a proporcionar	\$ 20.20	\$ 24,240.00
------	--------	--	----------	--------------

1050	UNIDAD	<b>Squeeze promocional</b> 25 cm alto x 7 cm ancho plástico, logo (2.5 x 1.5 cm aprox.) fondo blanco y fondo negro. Colores a solicitar Logo a proporcionar	\$ 5.50	\$ 5,775.00
------	--------	--	---------	-------------

300	UNIDAD	<b>Sombrillas promocionales</b> Mango acolchonado, estructura metálica de varilla, material de nylon o poliéster, elaborado con 8 paneles, diámetro entre 75 hasta 130 cm, apertura automática o manual, cierre de velcro o botón, protección UV, resorte contra viento. Colores a solicitar Logo a proporcionar	\$ 8.65	\$ 2,595.00
-----	--------	---	---------	-------------

TOTAL..... CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS.DIEZ 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América, incluye el IVA.				\$ 57,510.00
---	--	--	--	--------------

**FORMA DE ENTREGA:** La entrega será a través de una sola orden de pedido, es decir una sola entrega, emitida por el administrador de la Orden de Compra.

**PLAZO DE ENTREGA:** La entrega de los promocionales será en coordinación el administrador de la Orden de Compra, y este con el encargado de almacén.

**LUGAR DE ENTREGA:**  
Para todos los productos promocionales serán entregados en almacén INDES ubicado en el Palacio de los Deportes Carlos" EL Famoso", Hernández, Alameda Juan pablo II y Diagonal Universitaria, Centro de Gobierno San Salvador, previa coordinación con el administrador de la orden de compra y este con el encargado de almacén.

**VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:** A partir de la suscripción de la orden de compra hasta el 20 de octubre 2024



<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> Fondo general	
<b>GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA:</b> Debido al objeto contractual y a su inmediatez en la entrega, durante los XXI JUEGOS CODICADER 2024, no es necesario solicitar Garantía de Cumplimiento contractual.	
<b>ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA:</b> Nombre:	Jefe Unidad de Comunicaciones correo electrónico: m.posada@indes.gob.sv
<b>FORMA DE PAGO:</b> Se realizará en un solo pago, Previa recepción a satisfacción y firma de acta por parte del contratista y el administrador de la Orden de Compra, el trámite se realizará de la siguiente forma: •Pago al crédito 60 días a partir de la entrega del Quedan para la Mediana y Gran Empresa. •Pago al crédito 30 días a partir de la entrega del Quedan para la Micro y Pequeña Empresa. Deberá presentar factura de consumidor final a nombre del INDES (duplicada cliente y dos copias) detallando los servicios realizados y el número de orden de compra, agregando número de Orden de Compra. El INDES ha sido designado por la Dirección General de Impuestos Internos de conformidad al Art. 162 del Código Tributario, como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación del informe mensual de los servicios, en las facturas que presente deberán de consignar el uno por ciento (1%) en concepto de retención del referido impuesto, el cual lo calcularan sobre el valor del precio del servicio sin IVA.	
<b>ORDEN DE COMPRA:</b> Será suscrita unicamente por el representante legal de la Institucion contratante o a quien este designe, estando en firme el resultado de cada proceso en un plazo maximo de cinco dias hábiles de conformidad al articulo 129 de la LCP	
<p style="text-align: center;"> <b>Apoderado General Administrativo y Judicial con Clausula Especial</b> <span style="float: right;"><b>Jefe de la Unidad de Comunicaciones</b> <b>Unidad Solicitante</b></span> </p>	
Las Condiciones Generales, se encuentran descritas en el Anexo #1 de la Orden de Compra 256/2024, las cuales forman parte integral de la misma.	

F \_\_\_\_\_  
**Aceptacion de Orden de Compra**  
**En Representación del Contratista**

**Proceso Adjudicado en Acuerdo de Comité Directivo de INDES No 558-035-2024, de sesión ordinaria de fecha 18 de septiembre de 2024**

Elaborado por: .

**PROYECTO ESTRATÉGICO DE UTILIDAD PUBLICA Ref.: No. PEUP-14-2024 DENOMINADA “SUMINISTRO DE PROMOCIONALES PARA SER UTILIZADOS EN EL DESARROLLO DE LOS XXI JUEGOS DEPORTIVOS ESTUDIANTILES CODICADER”.**

**I. CONDICIONES GENERALES DE LA ORDEN DE COMPRA**

**1. DEFINICIONES:**

- 1.1 INDES: Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador
- 1.2 UCP: Unidad de Compras Publicas
- 1.3 ORDEN DE COMPRA: Instrumento de contratación que se formaliza únicamente con la firma unilateral por parte de la Autoridad competente que contrata, comprometiendo al contratista al cumplimiento total de los criterios técnicos establecido en su oferta y en los especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos por las unidades solicitante.
- 1.4 CONTRATISTA: Ofertante adjudicado a quien se ha suscrito la orden de compra respectiva
- 1.5 DIAS HABLES: Los días de la semana comprendidos de lunes a viernes
- 1.6 CASO FORTUITO: Son aquellos sucesos imprevistos que pueden ocasionar demora en la ejecución del suministro, tales como: una huelga, escasez en el suministro de materiales, sabotajes, terremoto, inundaciones, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.
- 1.7 FUERZA MAYOR: Son aquellos sucesos provocados por un imprevisto que de acuerdo a la necesidad obliga a la suspensión de la ejecución del suministro por motivos de interés público o por haberse caducado la orden de compra.
- 1.8 INTERÉS PÚBLICO: Todo aquello que sea de provecho o de beneficio para el INDES y la población salvadoreña.

**2. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:**

Se llevará a cabo mediante arreglo directo y sede judicial, salvo casos excepcionales y pacto expreso de sometimiento al arbitraje.

**2.1 ARREGLO DIRECTO:**

Por arreglo directo, las partes contratantes procuran la solución de la diferencia sin otra inversión que, de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso, no podrá llevarse a cabo arreglos directos cuando la controversia sea una causal de inhabilitación.

**2.2 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

Las condiciones del contrato u orden de compra estipularan que el incumplimiento por alguna de las partes en virtud de los términos contractuales no se considerará incumplimiento si el mismo, es el resultado de un evento de fuerza mayor o caso fortuito.

**II. MODIFICACIÓN Y PRORROGAS DE LA ORDEN DE COMPRA**

**1. MODIFICACIONES:**

Las modificaciones a esta orden de compra, originadas por causas surgidas en la ejecución contractual u otras necesidades como prorrogas, serán solicitadas y validadas por el administrador de contrato y

demás áreas técnicas que se estime pertinente, serán tramitadas por la UCP y aprobadas por la autoridad competente respectiva que adjudicó el procedimiento de adquisición del cual derivan.

El monto de las modificaciones no podrá exceder del veinte por ciento del monto original de la orden de compra, en todos los casos las modificaciones a esta orden de compra, se prohíben realizarlas sin sustentar que se efectúan por circunstancias imprevistas, surgidas en la ejecución.

podrán realizarse prorrogas a los plazos de entrega de las obligaciones contractuales por causas no imputables al contratista, a solicitud de estos últimos o a requerimiento de la institución contratante, según la necesidad y previo aval técnico del administrador de orden de compra (Artículo 158 de la LCP)

## **2. PRORROGAS:**

La orden de compra de suministro de bienes y servicios de no consultoría podrán prorrogarse en su totalidad o según necesidad, por una sola vez, y por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, previo a su vencimiento, siempre que se justifique por la institución contratante dicha necesidad. Esta prórroga será aprobada por la autoridad respectiva que adjudicó el procedimiento del cual deriva el contrato u orden de compra a prórroga, y con la aceptación previa del contratista.

## **3. TERMINACIÓN DE ORDEN DE COMPRA**

### **3.1 EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:**

Las órdenes de compra cesan en sus efectos, por la expiración del plazo pactado para su ejecución y por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, todo sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de los mismos.

Causas por las cuales se permite que se lleva a cabo su extinción anticipada

- a) Caducidad
- b) Mutuo acuerdo entre las partes
- c) Revocación
- d) Por las además causas que se terminen contractualmente las que deberían ser detalladas expresamente en los documentos de solicitud.

### **3.2 TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:**

El contratante podrá dar por terminada la Orden de Compra, sin responsabilidad alguna de su parte: a) La mora del contratista en el incumplimiento de los plazos o de cualquier obligación contractual. b) De común acuerdo de ambas partes.

## **III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Las descritas en el documento de Solicitud de Cotización.

## **IV. ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS Y PENALIDADES**

### **1. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:**

Es el encargado de la gestión técnica y administrativa, es decir es el responsable de la implementación y el seguimiento al cumplimiento de lo estipulado en la orden de compra, finalizada la ejecución contractual incluyendo la liquidación, los expedientes se resguardarán por el archivo institucional y

realizará el respaldo electrónico respectivo de cada uno, además debe darles seguimiento a las responsabilidades establecidas.

Por lo anterior y en vista que ha sido nombrado como Administrador de la Orden de Compra, deberán dar cumplimiento con lo establecido, además deberá velar que los precios ofertados por el oferente se mantengan durante la vigencia de la Orden de Compra, por lo que no podrá facturar con precios más altos de acuerdo a lo contratado por cada uno de los ítems que conforman el lote.

## 2. PENALIDADES.

De conformidad al Documento de Solicitud de Ofertas, la institución contratante podrá aplicar las siguientes penalidades:

### a. Multa por Mora

Por causas imputables al contratista, podrá imponerse previo el debido proceso, el pago de una multa por cada día calendario de retraso.

- a) En los primeros 30 días será del 0.1% del valor total de la obligación entregada en forma tardía.
- b) En los siguientes 30 días de retraso, será del 0.125% del valor total de la obligación entregada en forma tardía.
- c) En los siguientes días de retraso la multa diaria será del 0.15% del valor total de la obligación entregada en forma tardía.

La multa mínima a imponer en incumplimientos de contratos u órdenes de compra cuyo monto exceda de DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA derivados de todos los métodos de contratación, será equivalente a un salario mínimo del sector comercio, cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes mencionado, la multa mínima a imponer en los casos de incumplimiento por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente.

### b. Consecuencia por falta de pago de multas

No se suscribirá contratos ni emitirá orden de compra, con el mismo ofertante, mientras este no haya pagado multas, o el valor del faltante o averías, en caso de no cancelar las multas pendientes, la institución contratante sin responsabilidad podrá optar por la segunda oferta mejor calificada para contratar.

### c. Inhabilitación para participar

La institución inhabilitará para ofertar y contratar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

- I. Inhabilitación por un año: a) si el oferente injustificadamente, retira total o parcial su oferta durante el tiempo de vigencia de la misma. b) Haber sido sancionado.
- II. Inhabilitación por dos años: a) Incumplir injustificadamente, de forma total o parcial con las condiciones, especificaciones técnicas o cualquier otra obligación pactada en el contrato u orden de compra. b) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o documentos de la solicitud pactadas en el contrato u orden de compra. c) No presentar la Garantía de Cumplimiento de Contrato en el plazo otorgado, sin causa justificada o comprobada.

- III. Inhabilitación por tres años a) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada. b) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.
- IV. Inhabilitación por cuatro años a) Suministrar dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa. b) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la Institución contratante.
- V. Inhabilitación por cinco años a) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. b) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido.

Estas se aplicarán en forma directa en el pago correspondiente y con audiencia previa del contratista, asimismo, se harán constar en el documento contractual respectivo

**V. CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS.**

**CONDICIONES GENERALES:**

1. El administrador de la Orden de Compra evaluará la calidad de los insumos promocionales solicitados durante la vigencia de la orden de compra.

**CONDICIONES ESPECÍFICAS:**

1. La entrega será a través de una orden de pedido, es decir una sola entrega, emitida por el administrador de la Orden de Compra.
2. Los artes de todos los productos promocionales serán entregados a todos los oferentes ganadores, por parte del administrador de la Orden de Compra o a quien estos designen, según la orden de pedido.
3. Deberán ser entregados sin anomalías en la elaboración, diseño, colores y materiales utilizados.
4. En caso de promocionales con daños, el proveedor deberá sustituir dicho producto sin costo alguno para la Institución, en un período máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la notificación por el administrador de Orden de Compra o a quien este designe.
5. Los costos relacionados con la entrega serán asumidos por el contratista.



Se ha elaborado versión pública de este documento (Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública), donde se suprimen los datos personales de las partes por ser información confidencial según Art. 24, literales c y d de la Ley en mención