



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

No. de Compromiso Presupuestario: 4564

Lugar y Fecha	San Salvador, 26 de septiembre del 2024	N° de Orden No 275/2024
---------------	---	----------------------------

RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE O NOMBRE DEL SUMINISTRANTE	NIT
KALA MARKETING, S.A. de C.V.	

PROYECTO ESTRATÉGICO DE UTILIDAD PUBLICA Ref.: No. PEUP-02-2024 DENOMINADA "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A GRAN ESCALA DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA LOS XXI JUEGOS DEPORTIVOS ESTUDIANTILES-CODICADER"

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SERVICIO	<u>LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN A GRAN ESCALA DE MATERIAL PUBLICITARIO DEBE INCLUIR:</u> +12 SERVICIOS DE IMPRESIÓN A GRAN ESCALA DE LONA BANNER EN MEDIDAS DE 1.50 x 4.00 METROS, PARA TOTEMS Impresión con tintas solventes e instalación de lonas tipo banner para los tótems existentes, incluyendo un sistema de tensado directo. El servicio también debe contemplar el desmontaje de las lonas para su transporte final. +5 SERVICIOS DE IMPRESIÓN A GRAN ESCALA DE LONA BANNER EN MEDIDAS DE 2.00 x 2.00 METROS, PARA CANOPIES Fabricación de lonas para canopies en material tipo banner, que incluya la impresión de dos logos en tintas vinílicas para los techos, así como cenefas y cuatro faldones en cada lado del canopy existente +41 SERVICIOS DE IMPRESIÓN A GRAN ESCALA DE LONA BANNER EN MEDIDAS DE 4.00 x 4.00 METROS, PARA CANOPIES Fabricación de lonas para canopies en material tipo banner, que incluya la impresión de dos logos en tintas vinílicas para los techos, además de cenefas y cuatro faldones completos en cada lado del canopy existente. +10 SERVICIOS DE IMPRESIÓN A GRAN ESCALA DE LONA BANNER EN MEDIDAS DE 6.00 x 6.00 METROS, PARA CANOPIES Fabricación de lonas para canopies en material tipo banner, que incluya la impresión de dos logos en tintas vinílicas para los techos, así como cenefas y cuatro faldones completos en cada lado del canopy existente.	\$ 38,242.59	\$ 38,242.59

TOTAL.....Treinta y ocho mil doscientos cuarenta y dos 59/100 Dólares de los Estados Unidos de América, incluye IVA	\$ 38,242.59
---	--------------

FORMA Y PLAZO DE ENTREGA:
En coordinación con el administrador de la orden de compra, mediante orden de pedido.

LUGAR DE ENTREGA:
Serán entregados en la ubicación geográfica donde lo indique el administrador de la orden de compra, dentro de la orden de pedido.

VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA: A partir de la suscripción de la Orden de Compra al 31 de octubre de 2024.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
Fondo general / Departamento Mercadeo

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA: 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.

ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: Nombre: _____, Director Creativo de la Unidad de Mercadeo, correo electrónico: j.perez@indes.gob.sv



FORMA DE PAGO: Se realizará un solo pago luego de entregada todas las lonas y el servicio de transporte que componen esta solicitud de necesidad.

Y el trámite se hará de la siguiente forma: para las empresas calificadas como: Micro y Pequeñas será crédito por 30 días y para las Medianas y Gran Empresa crédito por 60 días iniciando para ambas el trámite después de emitido el "Quedan", previa recepción a satisfacción y firma de Acta de Recepción por parte del Contratista y el Administrador de la orden de compra, para ello el contratista deberá presentar factura de consumidor final a nombre del INDES, detallando el servicio realizado y el número de la orden de compra, además en vista de que el INDES ha sido designada 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, en las factura que presente deberán de consignar el uno por ciento (1%) en concepto de retención del referido impuesto, el cual lo calcularán sobre el valor del precio del suministro sin IVA.

ORDEN DE COMPRA: 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.



Apoderado General Administrativo y Judicial con Clausula Especial

Gerencia de Desarrollo Deportivo

Unidad Solicitante

Las Condiciones Generales, se encuentran descritas en el Anexo #1 de la Orden de Compra 2752024, 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 513-035-2024, de sesión ordinaria de fecha 11 de septiembre de 2024

Elaborado por: Licda.

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

**PROYECTO ESTRATÉGICO DE UTILIDAD PÚBLICA “XXI Juegos Deportivos Estudiantiles nivel 15-17 años del Consejo del Istmo Centroamericano para el Deporte y la Recreación –CODICADER
Ref.: No. PEUP-02-2024 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN A GRAN ESCALA DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA 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, comprometiéndolo al contratista al cumplimiento total de los criterios técnicos establecido en su oferta y en las 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 y 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 adjudico 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

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 demás 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.
2. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA:** 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.



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:

- Los administradores de Orden de Compra, evaluará la calidad de los insumos publicitarios solicitados.
- El proveedor deberá seguir los respectivos procesos administrativos que corresponden según la solicitud de oferta.
- La entrega del servicio se realizará de acuerdo con las indicaciones del administrador de esta compra, por medio de una orden de pedido.

CONDICIONES ESPECÍFICAS:

- La orden de pedido será gestionada por el administrador de la orden de compra.
- Los artes de todos los insumos publicitarios serán entregados al oferente adjudicado.
- Deberá contar con las existencias de las cantidades de insumos para elaboración de lo solicitado para no incumplir en el tiempo de entrega.
- Los insumos publicitarios que requieran embalaje, será incluidos como tal, sin costo adicional a la institución, de manera que se mantengan protegidas al momento de la entrega.
- Los costos relacionados con la entrega de impresión de la lona, serán asumidos por el contratista.
- Deberá presentar un informe con imágenes y descripción de la entrega de las lonas y la utilización del servicio de transporte.
- En caso de servicios de impresión con daños, el proveedor deberá sustituir dicho producto sin costo alguno para la Institución, en un período máximo de 2 horas, contados a partir de la notificación del administrador de la orden de compra.



- Los servicios de impresión a gran escala deberán ser entregados en la ubicación indicada por el administrador de la orden de compra. El proveedor deberá asegurar que las lonas sean entregados ya instalados en las estructuras proporcionadas por el INDES, esto quiere decir que el proveedor asumirá todos los costos relacionados con la instalación y entrega del servicio, incluyendo cualquier traslado de las estructuras necesarias, garantizando que la institución reciba el servicio completo en la ubicación geográfica especificada.
- La coordinación de la ubicación de las estructuras para la instalación del material publicitario se efectuará en coordinación con el administrador de la orden de compra.



