

# ORDEN DE COMPRA

No. 403-2024-44-PROD-3149-1

Código institucional: 00039

**comprasal**

Sistema electrónico de compras públicas

## Dirección de facturación

Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE), 11 va, Calle Poniente y 77 avenida Norte, #3973, Colonia Escalón, Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Depto. de San Salvador.

## Detalles de institución solicitante

Dirección: EN LAS OFICINAS DEL INABVE UBICADAS EN AVENIDA BERNAL, COLONIA MIRAMONTE#222, DISTRITO DE SAN SALVADOR, MUNICIPIO DE SAN SALVADOR CENTRO, SAN SALVADOR.

Nombre Jefe UCP: ABEL VEGA  
Jefe UCP: abel.vega@inabve.gob.sv  
Teléfono Jefe UCP: 25229215

## Información

Fecha estimada de entrega: 08/10/2024

Fecha de emisión: 26/09/2024

Moneda: USD

Proveedor:

Numero de contacto proveedor:

NIT proveedor:

Correo electrónico proveedor:

Dirección:

#	SKU	Artículo	Descripción	Cant.	Detalles	Precio unitario	Total (IVA)
1	3010194	FASTENER (CAJA DE 50 UNIDADES)	FASTENER BROCHE PLÁSTICO DE 8 CM - BEXCELENT	360	U/M: CAJA 50 UND	\$1.05 (0.92920 SIN IVA)	\$378.00 (334.51 SIN IVA)
2	3010197	SACAPUNTAS METALICO	SACAPUNTAS METÁLICO FORMA TRIANGULAR (UNIDAD) - PARROT	408	U/M: UNIDAD	\$0.09 (0.07965 SIN IVA)	\$36.72 (32.50 SIN IVA)
3	3010177	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE (UNIDAD)	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE MEDIDAS 12 MM X 33M - BEXCELENT	840	U/M: UNIDAD	\$0.20 (0.17699 SIN IVA)	\$168.00 (148.67 SIN IVA)
4	3010140	PEGAMENTO	LÍQUIDO PARA OFICINA DE 8 ONZAS, BLANCO (UNIDAD) - PARROT	200	U/M: UNIDAD	\$0.80 (0.70796 SIN IVA)	\$160.00 (141.59 SIN IVA)

## (\*) Retenciones adicionales:

El INABVE retendrá (1%) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios, se sobre el precio de venta, en toda factura con un valor igual o mayor a Cien dólares de los Estados Unidos de América, art. 112 y 162 de CT.

Monto total sin IVA USD \$657.27

Monto total con IVA USD \$742.72

Esta Orden de Compra no es válida si no tiene abajo la firma en original de la máxima autoridad de Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE).

Esta Orden de Compra está sujeta a todos los términos y condiciones indicadas en las páginas adjuntas, las cuales son parte integrante de la misma.

\* El apartado "Retenciones adicionales" se ha dejado de forma visual y editable y no realizará ningún cálculo aritmético, ya que solo funcionará para facilitar la facturación de los acreditados hacia las instituciones.

Autorizada por (Máxima autoridad):

Firma y sello:



Número de identificación del proveedor:

Comentario: Ver condiciones especiales para la entrega de los bienes y el pago respectivo.

## CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contratista acepta todas y cada una de las cláusulas detalladas en la presente Orden de Compra y demas documentos contractuales, por el acto de suscribir el presente documento. Las cláusulas que le son aplicables dependerán del bien, obra y/o servicio que suministre.

1. **CLAUSULA GENERAL:** En el contexto de la presente Orden de Compra, los términos siguientes serán interpretados de la manera que se indica a continuación: a) **Suministro:** Es el bien o servicio que proporcionará el contratista de acuerdo a las especificaciones contenidas en su oferta / cotización y el presente documento y sus anexos; b) **Contratante:** es la INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES (INABVE) , en adelante "INABVE", quien esta solicitando el suministro del bien o servicio; c) **Contratista o Proveedor:** Es la personal natural o jurídica mencionada en la presente Orden de Compra, quien suministrará el bien o servicio requerido; La presente Orden de Compra se sujeta a todo lo establecido a la Ley de Compras Públicas (LCP) y las Directrices, lineamientos o requerimientos de Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE).

2. **MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN DEL DOCUMENTO Y/O PRÓRROGA DE PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN:** De común acuerdo la presente Orden de Compra podrá ser modificada en cualquiera de sus partes y/o prorrogada en su plazo de entrega de conformidad a las disposiciones legales aplicables. La modificación es parte integrante de esta Orden de Compra.

3. **FACTURACIÓN PARA PAGO:** De parte de Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE) se levantará un acta de recepción de los bienes/servicios recibidos. El contratista posteriormente emitirá Factura de Consumidor Final a nombre de INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES (INABVE).

El proveedor presentará la siguiente documentación para pagos en las oficinas de Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE):

- a) Copia de la Orden de Compra o Contrato
- b) Acta de Recepción de los bienes/servicios proveídos
- c) Consumidor Final

La gestión de: presentación, recepción y pago de las facturas será convenida con el Area Financiera de Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE).

4. **IMPUESTOS:** El precio deberá incluir todos los tributos, impuestos y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el trece por ciento del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA); En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

5. **CONDICIONES PARA EL PAGO:** Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE) pagará el precio de los bienes, obras y/o servicios prestados o suministrados en dólares de los Estados Unidos de America, siempre y cuando estén recibidos a su entera satisfacción y dentro de las condiciones establecidas en la presente Orden de Compra.

6. **GARANTIA:** Cuando aplique, las garantías serán a demanda y se presentarán en una forma aceptable para la Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE), por un importe del DIEZ POR CIENTO (10%) del precio contractual aceptado, pagadero en dólares de los Estados Unidos de América y provenir de una Institución aceptada por Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE).

7. **SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN:** La ejecución de la presente Orden de Compra podrá suspenderse o terminarse unilateralmente por Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE), por incumplimiento del Contratista en los casos siguientes:

- a) Incumplimiento con cualquiera de las condiciones de su oferta / cotización;

- b) Por incumplimiento de alguna de las condiciones estipuladas en esta Orden de Compra;
- c) Cuando por cualquier motivo se altere el objetivo principal de la adquisición de los bienes o servicios descritos al reverso de este documento, o no se permita su consecución en los términos pactados;
- d) Por incumplimiento por parte del contratista en las fechas de entrega, calidad, cantidad, de los bienes a entregar; o cuando éste entre en mora al entregarlos. Al ocurrir cualquiera de las causales anteriores Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE) procederá a notificar al Contratista sobre la suspensión o terminación de la Orden de Compra, invocando la causal específica que genera tal notificación. La suspensión o terminación producirá efectos a partir de la notificación al Contratista.

8. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Por motivos de casos fortuito o fuerza mayor el Contratista podrá solicitar, modificar y/o ampliar este documento y/o solicitar prórroga del plazo a fin de cumplir las obligaciones objeto de la Orden de Compra en ejecución, debiendo justificar y documentar su solicitud, la cual, para que sea efectiva, deberá ser aprobada por Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE); pero el mero retraso no dará derecho al CONTRATISTA a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro de los plazos establecidos en esta orden de compra. Si procediere la aprobación, el Contratista deberá entregar la ampliación de la respectiva garantía, si fuera procedente.

9. NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones referente a la ejecución de la presente Orden de Compra, serán válidas solamente cuando sean hechas por escrito a las direcciones de las partes contratantes, para cuyos efectos las partes señalan como lugar para recibir notificaciones la siguiente: 11 va, Calle Poniente y 77 avenida Norte, #3973, Colonia Escalón, Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Dpto. de San Salvador, y la dirección del Contratista será la que este señale en su oferta/cotización. Lo anterior no será obstáculo para que las partes contratantes puedan notificarse por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción.

10. DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Los documentos contractuales que rigen esta contratación son: a) Ley de Compras Públicas (LCP), b) Directrices, lineamientos o requerimientos de Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE), c) Invitaciones, Documentos de Solicitud y adendas o modificaciones a estas, si las hubiere emitidos por Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE); d) La Oferta / Cotización presentada por el oferente ganador; e) Acuerdo de adjudicación; f) Orden de Compra; g) Garantías y h) Otros documentos que emanaren en el marco de la ejecución del proceso de compra. Todos los documentos mencionados son complementarios entre sí, y se interpretarán de forma conjunta.

11. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: Queda expresamente prohibido al Contratista traspasar o ceder a cualquier título, los derechos y obligaciones que emanan de la presente Orden de Compra, asimismo subcontratar a personas naturales o jurídicas para realizar las obligaciones emanadas de esta Orden de Compra. La transgresión de esta disposición dará lugar a la caducidad de este documento.

12. JURISDICCIÓN, LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Para los efectos jurisdiccionales de esta contratación las partes contratantes nos sometemos en todo a la legislación vigente de la República de El Salvador, renunciando a efectuar reclamaciones por vías que no sean las establecidas por las Leyes de este País. Asimismo señalamos como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de cuyos tribunales nos sometemos expresamente. El Contratista renuncia en caso de acción judicial en su contra, a derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providenciaalzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren a la persona que Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE) designe a quien releve de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas.

Para efectos del Contrato/Orden de Compra, toda controversia que sugiere entre las Partes, será sometida a: a) Arreglo Directo, en el cual las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a través de sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita de los puntos controvertidos y de las soluciones en su caso y b) Después de haberse intentado el Arreglo Directo, sin solución a algunas diferencias, se recurrirá a la vía judicial.

13. CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LA CONTRATISTA CON LA NORMATIVA SOBRE TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA. El Contratista declara que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora. Y si durante la ejecución de la contratación se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte "de LA CONTRATISTA" a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio de conformidad a lo regulado en el artículo ciento ochenta y siete de la LCP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento ochenta y uno, romano V, literal a), de la LCP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General

de Inspección de Trabajo si durante el trámite de la inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

14. INCUMPLIMIENTO: En caso de mora de la contratista en el cumplimiento de las obligaciones emanadas del presente contrato se le aplicarán las multas e inhabilidades establecidas en el capítulo II del Título X de la LCP.

15. CADUCIDAD: Además de las causas de caducidad establecidas en el artículo ciento sesenta y siete de la LCP y en otras leyes vigentes, serán causales de caducidad y Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE) podrá dar por terminada la presente contratación, sin responsabilidad alguna de su parte cuando el contratista: a) Sumistre bienes de una inferior calidad o en diferentes condiciones de lo ofertado; y b) Traspase o ceda a cualquier título los derechos y obligaciones que emanan de la presente contratación.

16. TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes contratantes podrán de conformidad con el artículo ciento sesenta y ocho de la LCP, dar por terminada bilateralmente la relación jurídica que emana de la presente contratación, debiendo en tal caso emitirse la resolución correspondiente y otorgarse el instrumento de resciliación en un plazo no mayor de ocho días hábiles de notificada la resolución.

17. DECLARACIÓN JURADA: Bajo juramento hago las siguientes declaraciones: no ser empleado de la Unidad Ejecutora - INABVE, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad licitante, administrador o gerente. Declaramos no tener ningún tipo de conflicto de intereses, Declaro haber leído, comprendido y aceptado los conceptos vertidos en la presente Orden de Compra.

18. ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes (INABVE) ha delegado a: ~~GUILLERMO GARCIA GARCIA~~ con Número de documento: ~~00000000~~ y Teléfono ~~00000000~~; o a quien lo sustituya como responsable de la Administración de la Orden de Compra, de conformidad a los Art. 161 y 162 LCP.

19. Convenio marco suscrito por la DINAC.

20. Condiciones especiales: La entrega se realizará en días y horas hábiles, previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra, licenciado ~~GUILLERMO GARCIA GARCIA~~, los gastos de transporte para la entrega de los bienes, así como la descarga de los mismo serán responsabilidad del contratista. el lugar de entrega de los bienes será: en Las Oficinas del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos Y Excombatientes, ubicada en Av. Bernal #222, Col. Miramontes, Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Depto. de San Salvador.

El adjudicado, posterior a la notificación de la orden de compra, deberá remitir en un plazo no máximo de 24 horas hábiles, la respectiva declaración de cuenta bancaria, a la Unidad de Compras Públicas del INABVE, ubicada en Av. Bernal #222, Col. Miramontes, Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Depto. de San Salvador.

El pago se realizará por medio de cheques no negociables o transferencia bancaria a la cuenta del banco correspondiente, que para tal efecto deberá designar el adjudicado a través de la declaración de cuenta bancaria. El INABVE efectuará el pago en un lapso de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS HABLES, después de recibido el quedan y la siguiente documentación.

- a) Factura de consumidor final a nombre del INABVE, firmada por los responsables.
- b) Acta de recepción de los bienes, firmada por los responsables.
- c) Copia de la orden de compra.