

**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**

Código: UCP-FOR-003

Versión: 001

**ORDEN DE COMPRA**

Fecha de vigencia: 01/09/2023

DINAC  
5ta Calle Poniente y 73 Av. Nte., N° 330, Zona 2, Colonia Escalón, San Salvador, San Salvador, El Salvador.

**ORDEN DE COMPRA****Dirección de Facturación**

73 Av. Nte., N° 330, Zona 2, Col. Escalón

**Información**

O/C	060-2024
Fecha	03/09/2024
No. Proveedor	MARIA CARMEN GUILLEN
Moneda	USD
Fecha de entrega	03/09/2024

**Dirección del Proveedor**

Dirección de envío: DINAC  
5ta Calle Poniente y 73 Av. Nte., N° 330, Zona 2, Colonia Escalón, San Salvador, San Salvador, El Salvador.

Términos del Pago: **en el plazo de 30 días**

"SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA PERSONAL DE LA DINAC"  
PROCESO DE COMPRA POR COMPARACION DE PRECIOS CP 018-2024

Artículo	Descripción	Cantidad	U/M	Precio Unitario	Precio Total (IVA incluido)
1	<b>Blazer para hombre</b> Diseño: 2 botones al frente color azul navy y un botón escondido, con dos botones en muñequera de cada manga, bolsa de mano en cada lado, con paletón trasero, con hombreras, tipo de solapa de muesca. Largo a la altura de la cadera. Sin bordado. Estilo: Manga Larga Tipo de tela: Casimir cavalier Color: Azul navy Composición: 65% Poliéster 35% Rayon Gramaje: 440 gramos	55	UNIDAD	\$ 100.00	\$ 5,500.00
2	<b>Chaqueta reversible</b> Diseño: Con zipper/ cierre de cremallera completa en la parte delantera, color azul navy de un lado, color negro del lado reversible, cuello semi cisne, cierre en el cuello de dos botones de presión laminados plateados, Manga larga, 2 bolsillos delanteros, bordado con logo de la DINAC en el lado izquierdo del pecho tamaño 6cmx2cm. puños formales con botón de presión laminado. Largo a la altura del pantalón. (En caso no se logre distinguir el bordado, colocar uno con medida estándar para este tipo de prenda) Tela: 100% Nylon Estilo: Manga Larga Color: Chaqueta combinado azul navy y lado reversible color negro. Estilo de Logotipo: Reversible	106	UNIDAD	\$ 50.00	\$ 5,300.00
Monto total USD				\$	10,800.00

El contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas y condiciones requeridas para la contratación establecidas en la Sección III del Documento de Solicitud de Ofertas del proceso de compra DINAC por Comparación de Precios CP 018-2024

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes". (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento N°1 para la publicación de la información oficios



UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Código: UCP-FOR-003

Versión: 001

ORDEN DE COMPRA

Fecha de vigencia: 01/09/2023

DINAC  
5ta Calle Poniente y 73 Av. Nte., N° 330, Zona  
2, Colonia Escalón, San Salvador, San  
Salvador, El Salvador.

# ORDEN DE COMPRA

San Salvador, 03 de septiembre de 2024

Se requiere entregar los items detallados en esta ORDEN DE COMPRA a [REDACTED], quien será el responsable de coordinar con el Contratista la ejecución de esta Orden de Compra.

Esta Orden de Compra no es válida si no tiene abajo la firma en original del Director Ejecutivo de la DINAC.  
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.

Autorizada por:	Director Ejecutivo de la DINAC
Nombre y firma:	RUBÉN NEHEMÍAS ORDOÑEZ GUTIÉRREZ

Aceptada por:	MARIA CARMEN GUILLEN
Nombre, firma y sello:	[REDACTED]
Fecha de aceptación:	3/9/24
Numero de DUI del Responsable por el Contratista:	[REDACTED]
Numero de NIT del Contratista:	01856106-0

Esta Orden de Compra tiene vigencia por 12 meses contados a partir de la fecha de la orden de inicio. Los productos y servicios detallados en esta Orden de Compra se entregaran en la Unidad de Compras Públicas, ubicada en 5ta Calle Poniente y 73 avenida Norte No. 330, Zona 2, Colonia Escalón, San Salvador, San Salvador. Plazo de entrega de los productos y servicios contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio para la realizacion del tallaje, emitida por el Administrador de orden de compra.

Se considera parte integrante de esta Orden de Compra la Cotización presentada por el Contratista y el Régimen de Sanciones previsto por la Ley de Compras Públicas.

**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**

Código: UCP-FOR-003

Versión: 001

**ORDEN DE COMPRA**

Fecha de vigencia: 01/09/2023

**CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA**

El Contratista acepta todas y cada una de las cláusulas detalladas en la presente Orden de Compra y demás 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. **CLÁUSULA 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 DIRECCIÓN NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante "DINAC", 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 la DINAC.

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 la DINAC se levantará un acta de recepción de los bienes/servicios recibidos. El contratista posteriormente emitirá Factura de Consumidor Final en ventas gravadas a nombre de DIRECCION NACIONAL DE COMPRAS PUBLICAS.

El proveedor presentará la siguiente documentación para pagos en las oficinas de la DINAC:

- a) Copia de la Orden de Compra o Contrato
- b) Acta de Recepción de los bienes/servicios proveídos
- c) Factura consumidor final ventas gravadas

La gestión de: presentación, recepción y pago de las facturas será convenida con el Area Financiera de la DINAC.

4. **IMPUESTOS:** 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:** La DINAC parará 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. **GARANTÍA:** Cuando aplique, las garantías serán a demanda y se presentarán en una forma aceptable para la DINAC, 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 la DINAC.

7. **SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN:** La ejecución de la presente Orden de Compra podrá suspenderse o terminarse unilateralmente por la DINAC, 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 entregarlas. Al ocurrir cualquiera de las causales anteriores la DINAC 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 la DINAC; 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: Quinta Calle Poniente y setenta y tres Avenida Norte, Número trescientos treinta, Zona Dos, Colonia Escalón, de la ciudad y departamento 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 la DINAC, c) Invitaciones, Documentos de Solicitud y adendas o modificaciones a estas, si las hubiere emitidos por la dinac; d) La Oferta / Cotización presentada por el oferente ganador; e) Acuerdo de adjudicación; f) el Contrato u Orden de Compra; g) garantías y h) Otros documentos que emanen 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 providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren a la persona que la DINAC designe a quien releva 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, sera sometida a: a) Arreglo Directo, en el cual las partes contratantes procurarán solucionar las diferencias a traves 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 solucion 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 la DINAC podrá dar por terminada la presente contratación, sin responsabilidad alguna de su parte cuando el contratista: a) Suministre 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.

**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS**

Código: UCP-FOR-003

Versión: 001

**ORDEN DE COMPRA**

Fecha de vigencia: 01/09/2023

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. **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El contratista se obliga a cumplir con lo siguiente:

- a) El Código de Ética de Socios de Negocios (DINAC) y los objetivos del sistema integrado de gestión que hacen hincapié a la “CERO TOLERANCIA AL SOBORNO”, los cuales, puede visualizar en el siguiente QR o en la página web de la DINAC en el siguiente link: <https://dinac.gob.sv/marco-normativo/codigo-de-etica-socios-de-negocio/>
- b) A denunciar cualquier acto de soborno por parte de empleados de DINAC, para lo cual podrá remitirse al número 135 o al correo [denuncias@dinac.gob.sv](mailto:denuncias@dinac.gob.sv) (art. 30 del código de Ética de Socios de Negocios). Estas denuncias son tramitadas por personal externo a la DINAC.
- c) No ser empleado de la DINAC, ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad licitante, administrador o gerente.
- c) No tener ningún tipo de conflicto de intereses,
- d) Comprender y aceptar los conceptos vertidos en la presente Orden de Compra y demás documentos contractuales.



18. **ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO:** La DINAC ha delegado a [REDACTED] con DUI: [REDACTED] a quien lo sustituya como responsable de la Administración de la Orden de Compra, de conformidad a los Art. 161 y 162 LCP.

19. En cumplimiento a los principios de la LCP y al Código de Ética de Socios de Negocios de la DINAC, mediante el cual, se busca prevenir, detectar y mitigar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y prohibiciones éticas, que además regula y abarca la Política Integrada del Sistema de Gestión de la DINAC y la Política de Cero Tolerancia Ante Cualquier Modalidad de Soborno, el contratista se obliga con lo siguiente: a) Cumplir el Código de Ética de Socios de Negocio (incluidas su Política Integrada del Sistema de Gestión y su Política de Cero Tolerancia Ante Cualquier Modalidad de Soborno de la DINAC), el cual, puede visualizar en la página web de la DINAC; y b) Denunciar cualquier acto de soborno que tengan conocimiento por cualquiera de las partes que intervienen en el proceso de compra, para lo cual debe informar de inmediato a los siguientes canales de denuncia: al número uno tres cinco o al correo electrónico: [denuncias@dinac.gob.sv](mailto:denuncias@dinac.gob.sv) (artículo 30 del Código de Ética de Socios de Negocios). De conformidad al artículo ciento sesenta y seis literal “d” de la LCP, se hace saber que los actos de soborno comprobados habilitarán la extinción del presente contrato, para ello la resolución final de la función de cumplimiento de Antisoborno deberá tener por comprobadas las prácticas de soborno por parte de los contratistas, lo que habilitara el inicio del procedimiento sancionatorio simplificado regulado en el artículo ciento cincuenta y ocho de la Ley de Procedimientos Administrativos para realizar la extinción contractual.

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ellos los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento N°1 para la publicación de la información oficiosa