



VERSIÓN PÚBLICA

El presente documento se encuentra en versión pública de conformidad a lo establecido en el artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, por contener datos personales, los cuales son catalogados como información confidencial de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 Literal a) y 24 Literal c) de la Ley de Acceso a la Información Pública.



ORDEN DE COMPRA

No. 459-2024-80-PROD-4142-1

Código institucional: 1000018



Dirección de facturación
Oficina para Adopciones (OPA), COLONIA COSTA RICA, AVENIDA IRAZÚ Y CALLE A SANTA MARTA, EDIFICIO ESTRELLA N°2, COMPLEJO DEL CONAPINA, DISTRITO DE SAN SALVADOR.

Detalles de Institución solicitante
Dirección: Av. Irazú, complejo CONAPINA, Edificio Estrella 2, San Salvador
Nombre Jefe UCP:
Jefe UCP: oficinaparaadopciones@gmail.com
Teléfono Jefe UCP:

Información	
Fecha estimada de entrega:	05/11/2024
Fecha de emisión:	28/10/2024
Moneda:	USD
Proveedor:	DPG, S.A. DE C.V. - (DPG S.A. DE C.V.)
Numero de contacto proveedor:	
NIT proveedor:	
Correo electrónico proveedor:	
Dirección:	

#	SKU	Artículo	Descripción	Cant.	Detalles	Precio unitario	Total (IVA)
1	30101115	CHINCHETA DE COLORES (CAJA SURTIDA)	CHINCHETA DE COLORES PUNTA AFILADA. - STUDMARK	10	U/M: CAJA	\$0.35 (0.30973 SIN IVA)	\$3.5 (3.10 SIN IVA)
2	3010124	MARCADOR RESALTADORES, ROSADO (CAJA 12 UNIDADES)	MARCADOR RESALTADORES, COLOR FLUORESCENTE ROSADO - STUDMARK	2	U/M: CAJA DE 12	\$2.32 (2.05310 SIN IVA)	\$4.64 (4.11 SIN IVA)
3	30101114	CLIPS JUMBO (CAJA)	CLIPS JUMBO - STUDMARK	19	U/M: CAJA	\$0.73 (0.64602 SIN IVA)	\$13.87 (12.27 SIN IVA)
4	30101113	CLIPS MARIPOSA N°2 (CAJA)	CLIPS MARIPOSA N°2 - STUDMARK	15	U/M: CAJA	\$1.11 (0.90230 SIN IVA)	\$16.65 (14.73 SIN IVA)
5	3010122	MARCADOR RESALTADORES, NARANJA (CAJA DE 12 UNIDADES)	MARCADOR RESALTADORES, COLOR FLUORESCENTE NARANJA - STUDMARK	2	U/M: CAJA DE 12	\$2.32 (2.05310 SIN IVA)	\$4.64 (4.11 SIN IVA)
6	3010118	PLUMON PARA PIZARRA, NEGRO	PLUMON PARA PIZARRA PUNTA CONICA, COLOR NEGRO (CAJA DE 10 UNIDADES) - STUDMARK	12	U/M: CAJA 10 UNIDADES	\$3.03 (2.60142 SIN IVA)	\$36.36 (32.10 SIN IVA)
7	30101109	CLIPS N°1 (CAJA)	CLIPS ESTÁNDAR N°1 DE COLORES, CAPACIDAD DE AGARRE 25 HOJAS - STUDMARK	62	U/M: CAJA	\$0.34 (0.30000 SIN IVA)	\$21.08 (18.65 SIN IVA)
8	3010156	LIQUID PAPER / CORRECTOR (CAJA DE 12)	LIQUID PAPER / CORRECTOR EN FORMA DE PLUMA - STUDMARK	15	U/M: CAJA	\$2.97 (2.62032 SIN IVA)	\$44.55 (39.42 SIN IVA)

9	3010123	MARCADOR RESALTADORES, CELESTE (CAJA 12 UNIDADES)	MARCADOR RESALTADORES, COLOR FLUORESCENTE CELESTE - STUDMARK	2	U/M: CAJA DE 12	\$2.32 (2.05310 SIN IVA)	\$4.64 (4.11 SIN IVA)
10	3010125	MARCADOR RESALTADORES, VERDE (CAJA DE 12 UNIDADES)	MARCADOR RESALTADORES, COLOR FLUORESCENTE VERDE - STUDMARK	2	U/M: CAJA DE 12	\$2.32 (2.05310 SIN IVA)	\$4.64 (4.11 SIN IVA)
11	3010130	ENGRAPADORA INDUSTRIAL (UNIDAD)	ENGRAPADORA INDUSTRIAL MATERIAL ABS LIGEROS PARA GRAPAS DE 14MM - STUDMARK	1	U/M: UNIDAD	\$7.53 (6.66372 SIN IVA)	\$7.53 (6.66 SIN IVA)
12	3010126	ENGRAPADORA (UNIDAD)	ENGRAPADORA MATERIAL METÁLICA DE ESCRITORIO TIRA COMPLETA, ESTÁNDAR PARA 14 HOJAS - STUDMARK	30	U/M: UNIDAD	\$2.10 (1.85841 SIN IVA)	\$63 (55.75 SIN IVA)
13	3010119	PLUMON PARA PIZARRA, AZUL	PLUMON PARA PIZARRA PUNTA CONICA, COLOR AZUL (CAJA DE 10 UNIDADES) - STUDMARK	5	U/M: CAJA 10 UNIDADES	\$3.03 (2.68142 SIN IVA)	\$15.15 (13.41 SIN IVA)
14	301019	PLUMON PERMANENTE, NEGRO	PLUMON PERMANENTE PUNTA RECTANGULAR, COLOR NEGRO (CAJA 10 UNIDADES) - STUDMARK	30	U/M: CAJA 10 UNIDADES	\$2.82 (2.49550 SIN IVA)	\$84.6 (74.87 SIN IVA)

(*) Retenciones adicionales:

RETENCION DEL 1%

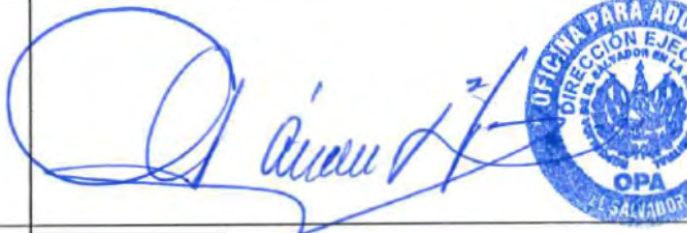

Monto total sin IVA USD \$287.48

Monto total con IVA USD \$324.85

Esta Orden de Compra no es válida si no tiene abajo la firma en original de la máxima autoridad de Oficina para Adopciones (OPA).

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):	M.SC. MANUEL ANTONIO SANCHEZ ESTRADA – DIRECTOR EJECUTIVO DE LA OPA
Firma y sello:	
Número de identificación del proveedor:	
<p>Comentario: LA FACTURA DEBERA CONTENER N° ORDEN DE COMPRA Y PREVISION, RETENCIÓN DEL 1% DEL 13% DE IVA A TODO CONTRIBUYENTE. NO SE ACEPTARÁ FACTURA SI NO ESTA EMITIDA CONFORME LO DETALLADO. GIRAR FACTURA CONSUMIDOR FINAL A NOMBRE DE LA OFICINA PARA ADOPCIONES, NIT 0614-170216-115-5. PLAZO PRESENTACION DE GARANTIA: 7 DIAS HABILES CONTADOS APARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE HABER ACEPTADO LA ORDEN DE COMPRA PAGARE EQUIVALENTE AL 10%. CON VIGENCIA DE 4 MESES.</p>	

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 OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA) , en adelante "OPA", 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 Oficina para Adopciones (OPA).

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 Oficina para Adopciones (OPA) se levantará un acta de recepción de los bienes/servicios recibidos. El contratista posteriormente emitirá Factura de FACTURA CONSUMIDOR FINAL a nombre de OFICINA PARA ADOPCIONES (OPA).

El proveedor presentará la siguiente documentación para pagos en las oficinas de Oficina para Adopciones (OPA):

- a) Copia de la Orden de Compra o Contrato
- b) Acta de Recepción de los bienes/servicios proveídos
- c) FACTURA CONSUMIDOR FINAL

La gestión de: presentación, recepción y pago de las facturas será convenida con el Area Financiera de Oficina para Adopciones (OPA).

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:** Oficina para Adopciones (OPA) 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 Oficina para Adopciones (OPA), 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 Oficina para Adopciones (OPA).

7. **SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN:** La ejecución de la presente Orden de Compra podrá suspenderse o terminarse unilateralmente por Oficina para Adopciones (OPA), 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 Oficina para Adopciones (OPA) 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 Oficina para Adopciones (OPA); 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: COLONIA COSTA RICA, AVENIDA IRAZÚ Y CALLE A SANTA MARTA, EDIFICIO ESTRELLA N°2, COMPLEJO DEL CONAPINA, DISTRITO 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 Oficina para Adopciones (OPA), c) Invitaciones, Documentos de Solicitud y adendas o modificaciones a estas, si las hubiere emitidos por Oficina para Adopciones (OPA); 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 providencia alzable en el juicio que se le promoviere; será depositaria de los bienes que se le embargaren a la persona que Oficina para Adopciones (OPA) 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, 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 Oficina para Adopciones (OPA) 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.

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 - OPA, 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: Oficina para Adopciones (OPA) ha delegado a: _____ con

Número de documento: y Teléfono ; 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: CREDITO DE 45 DIAS, APARTIR DE LA EMISION DEL QUEDAN. PLAZO LIMITE PARA RECIBIR FACTURA Y ACTA DE RECEPCIONES HASTA 2 DIAS, POSTERIORES A LA ENTREGA DE LOS BIENES. LOS PLAZOS DE ENTREGA SE REGIRAN CONFORME A LA CIRCULAR N° DINAC-CM-001-2024 Y SUS ACTUALIZACIONES O ENMIENDAS. SE REQUIERE QUE LOS ITEMS ADJUDICADOS AL CONTRATISTA BRINDE EL DETALLE DE LOS PRECIOS POR UNIDAD. CORREO DEL ADMINISTRADOR: LAS ENTREGAS DE LOS BIENES Y PRESENTACION DE GARANTIA, SERA COORDINADA CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.