



MINISTERIO DE SALUD

República de El Salvador, C. A.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD CENTRAL

VERSIÓN PÚBLICA

“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 ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”



Ministerio de Salud



REGION DE SALUD CENTRAL
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION N° 169 /2013

FECHA DE ORDEN: 18 / 11 /2013

EMPRESA ADJUDICADA: REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA

TEL 2228-0059; 3857

PROCESO No 102/2013

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO	FECHA DE RECIBIDO	SELLO
SUMINISTRANTE (ORIGINAL)	 Carlos Nieto	21-11-2013	OFFICE SYSTEM Reina de la Paz Rodríguez Zelaya NIT: 1110-060176-101-3
UNIDAD SOLICITANTE	Pos 	21/11/2013 10:40 AM	MINISTERIO DE SALUD REGION DE SALUD CENTRAL INFORMATICA REPUBLICA DE EL SALVADOR
GUARDALMACEN	GEOVANI 	21-11-2013 10:45 AM	ALMACEN
DEPARTAMENTO FINANCIERO		21-11-2013 10:35 AM	MINISTERIO DE SALUD REGION DE SALUD CENTRAL DEPTO. FINANCIERO REPUBLICA DE EL SALVADOR
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA		21/11/13 10:40 AM	MINISTERIO DE SALUD REGION DE SALUD CENTRAL INFORMATICA REPUBLICA DE EL SALVADOR



**ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION
REGION DE SALUD CENTRAL
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**

COPIA

SEÑORES:
REINA DE LA PAZ RODRIGUEZ ZELAYA
NIT: [REDACTED]
CALLE REAL PJE. REIMS # 20, ALPES SUIZOS I
SANTA TECLA
TEL. 2228-0059; 3857
PRESENTE.

ORDEN DE COMPRA No. 169 / 2013
SOLICITUD DE COMPRA No. 86 /2013
FECHA: 18 DE NOVIEMBRE DE 2013
FONDO GENERAL
PROCESO No. 102 /2013

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE LO ESTIPULADO EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA EN EL ALMACEN DE LA REGION DE SALUD CENTRAL, UBICADO EN FINAL CALLE SAN SALVADOR, CONTIGUO A UNIDAD DE SALUD DR. ALBERTO AGUILAR RIVAS, COLONIA QUEZALTEPEC, SANTA TECLA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: REGIÓN DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD	FORMA DE PAGO: 60 DÍAS DESPUÉS DE RECEPCIÓN DE FACTURA. EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL
--	---

REGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
01	TARJETA MOTHERBOARD CODIGO: 80304600 ESPECIFICACION: TARJETA MOTHERBOARD, AUS P8B75-M LX . CPU: SOCKET 1155 DE 3 3 ^a /2 ^a GENERACIÓN™ i7/CORE™ i5/CORE PROCESADORES CORE™ i3/PENTIUM / CELERON CHIPSET: INTEL® B75 GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	8	C/U	\$ 95.00	\$ 760.00
02	MICRO PROCESADOR PARA COMPUTADORA DE ESCRITORIO CODIGO: 70188196 ESPECIFICACION: INTEL CORE™ i3 (3240) FRECUENCIA DE 3.4 GHZ SOCKET LGA1155 2ND GENERACIÓN GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	7	C/U	\$ 155.00	\$ 1,085.00
04	DISCO DURO DE 3.5", 500 GB, INTERFACE SERIAL SATA CODIGO: 70188480 ESPECIFICACION: INTERNO 7200 RPM MARCA: SEAGATE BARRACUDA GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	6	C/U	\$ 73.00	\$ 438.00
05	DISCO DURO DE 3.5", 1.0 TB, INTERFACE SERIAL ATA CODIGO: 70188485 ESPECIFICACION: INTERNO 7200 RPM GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	3	C/U	\$ 86.00	\$ 258.00
	SUB-TOTAL				\$2,541.00



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 169 /2013

REGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$2,541.00
06	DISCO DURO DE 2.5", 500 GB, INTERFACE SERIAL ATA CODIGO: 70188463 ESPECIFICACION:INTERNO GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	3	C/U	\$ 64.45	\$ 193.35
07	DISCO DURO DE 2.5", 1.0 TB , PORTATIL, INCLUYE ENCLUSER PARA CONEXIÓN USB CODIGO: 60202010 ESPECIFICACION: CONEXIÓN USB EXTERNO GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	1	C/U	\$ 105.00	\$ 105.00
10	IMPRESOR LASER PARA IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, DE ALTO RENDIMIENTO, CON UNIDAD DUPLEX Y TARJETA DE RED ETHERNET CODIGO: 60201054 ESPECIFICACION: IMPRESOR HP PRO 400M 401N IMPRIME HSTA 33 PPM NEGRO VOLUMEN DE PAGINAS RECOMENDADO DE 750 A 2000 CICLO DE TRABAJO MENSUAL 50,000 PAGINAS, CALIDAD DE IMPRESION 1200 X 1200 DPI. MEMORIA SERIE 128 MB VELOCIDAD DE MICROPROCESADOR 600 MHZ BANDEJA DE PAPEL 2 BANDEJA DE ENTRADA HOJAS 250 BANDEJA MULTIUSOS 50 HOJAS TAMAÑO PAPEL: CARTA, LEGAL, EJECUTIVO, 8.5 X 13 Plg. BANDEJA DE SALIDA 150 HOJAS CONEXION DE RED HP JETDIRECT GIGABIT ETHERNET 10/100 TECNOLOGIA EPRINT CONECTIBILIDAD USB 2.0 IMPRESION A DOBLE CARA MANUAL MANUALES Y DISCOS DE INSTALACION GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	2	C/U	\$ 310.00	\$ 620.00
11	IMPRESOR DE INYECCION DE TINTA A COLOR. ESPECIFICACIONES:HP OFFICEJET PRO 8100 EPRINT COLOR. BANDEJA DE ENTRADA: 250 HOJAS RESOLUCION DE 1200 X 600 PPM CODIGO: 60201200 GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	2	C/U	\$ 118.00	\$ 236.00
	SUB-TOTAL				\$3,695.35



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 169 /2013

REGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$3,695.35
12	BATERIA PARA UPS 12V, 5 AMPERIO CODIGO: 70188209 ESPECIFICACION: BATERIA PARA UPS 12V, 4.5 AMPERIOS (106R01373/74) NEGRO, PARA MODELOS (PHASER 3250) GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	5	C/U	\$ 14.00	\$ 70.00
13	BATERÍA 7 AMPERIOS/HORA, 12 VOLTIOS CODIGO: 70105009 ESPECIFICACION: GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	6	C/U	\$ 15.00	\$90.00
16	UPS DE 1200 VA CODIGO: 60201411 ESPECIFICACION: UPS INTERACTIVO DE 2 U EN RACK CORRIGE CAIDA DE VOLTAJE Y SOBREVOLTAJES DE 147 V MARCA : TRIPP LITE 1500 VA SMART LCD 1500 VA GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	2	C/U	\$ 240.00	\$480.00
18	MONITOR LCD DE (18.5" -19") CODIGO: 60201325 ESPECIFICACION: MONITOR DE 18.5 MARCA LG GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	8	C/U	\$ 112.00	\$896.00
21	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO (ACCESS POINT) CODIGO: 80305150 ESPECIFICACION: GARANTIA: 1 año por desperfecto de fabrica	3	C/U	\$ 62.00	\$ 186.00
	<u>DETALLE</u> CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR 1- El suministro será entregado en la Región de Salud Central en 9 días a partir del día de la recepción de la presente orden de compra. 2- El Suministro será cancelado 60 días después de la recepción de la factura en la Unidad Financiera de la REGION DE SALUD CENTRAL				
	SUB-TOTAL				\$5,417.35



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 169 /2013

RENGLON No.	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$ 5,417.35
	<p>3- El monto total del suministro no puede exceder de \$ 5,417.35</p> <p>4- Presentar para cobro en el Departamento Financiero de la Región de Salud Central, el DOCUMENTO DE DECLARACION JURADA completamente lleno, firmado, sellado y debidamente autenticado por notario (el cual se anexa a la presente orden de compra) y factura de consumidor final en duplicado cliente y 7 fotocopias emitidas a nombre de REGION DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD</p> <p>5- Toda factura cuyo valor de venta sin IVA sea igual o mayor de \$100.00, deberá detallarse el 1% de retención de IVA.</p> <p>6- De conformidad a lo establecido en el Artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), esta Dirección Regional ACUERDA NOMBRAR como Administrador de la presente Orden de compra al Téc. Gilberto Adrian Chica López , con carácter ad-honorem , quien deberá dar estricto cumplimiento a las Disposiciones legales Citadas.</p>				
	TOTAL				\$ 5,417.35

TOTAL EN LETRAS
SON: CINCO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE **35 /100 DOLARES**
CIERRO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3- 02 -02- 22 -1- Vrs
OBJETO: SUMINISTRO DE REPUESTOS MAYORES PARA EQUIPO INFORMATICO DE UCSF
NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LA JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE. Al momento de entregar este producto deberá adjuntar a esta orden de compra, la factura en duplicado cliente y 7 fotocopias. FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON EL GUARDALMACÉN AL TEL. 2228- 0415 EXT. 121, Y TÉC. GILBERTO ADRIAN CHICA LÓPEZ, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA AL TEL. 2228- 0415 EXT.. 112

ORIGINAL: SUMINISTRANTE
COPIA 1: GUARDALMACEN
COPIA 2: DEPARTAMENTO FINANCIERO
COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE,
COPIA 4: EXPEDIENTE
COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

CONTRATANTE: *[Signature]* Dra. Milagro de Carmen Segovia de Cornejo
Directora Región de Salud Central

CONTRATISTA

NOMBRE: *[Redacted]*

FIRMA: *[Signature]*

No DE DUI: *[Redacted]*

FECHA: *21-11-2013*






CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 169 /2013

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor del SUMINISTRO DE REPUESTOS MAYORES PARA EQUIPO INFORMATICO DE UCSF , previo los trámites legales, después que el GUARDALMACEN de la Región de Salud Central y el ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA, haya recibido dicho suministro, a entera, satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. El Administrador de la Orden de compra deberá dar estricto cumplimiento al Art. 82 Bis de la LACAP que literalmente expresa:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las ordenes de compra o contrato.;
 - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto al Departamento de Abastecimiento como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos.
 - c) Informar a la UACI (Departamento de Abastecimiento) a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
 - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato u Orden de Compra de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
 - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras , bienes y servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley .



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 169 /2013

- f) Remitir a la UACI (Departamento de Abastecimiento) en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI (Departamento de Abastecimiento) las ordenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI (Departamento de Abastecimiento) de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI (Departamento de Abastecimiento) sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles ;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro, esta estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
3. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.