

## **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  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES  
CALCULADORA Y TECLADOS, S.A. DE C. V.  
(CALTEC, S. A. DE C. V.)  
NIT:  
CLASIFICACION DE LA EMPRESA:  
MEDIANA  
CALLE EL PROGRESO No. 3134 COLONIA  
AVILA, SAN SALVADOR  
TELEFONO: 2298-9066

ORDEN NUMERO:171/2017  
SOLICITUD N°: 127/2017  
FECHA: 06/06/2017  
FECHA DE DISTRIBUCION:

NUMERO DE RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGUN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGUN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	60203310	FAX DE PAPEL BOND. <b>MARCA: BROTHER. MODELO: 575</b>  <b>CARACTERISTICAS:</b> Fax En Blanco /Negro. Velocidad De Modem. Modem De Fax De 9,600 Bps. Mejor Velocidad De Transmisión. Aproximado De 15 Segundo Por Páginas. Alimentador Automatico De Documentos Capacidad Máxima 10 Páginas. Entrada De Papel Capacidad Estándar. Capacidad De Entrada De 50 Hojas. Memoria (Mb). 512kb De Memoria. Memoria Opcional (Mb)N/D. Memoria De Transmisión/Recepción Sin Papel. Memoria De Fax / Con Una Capacidad De Grabar Hasta 25 Páginas Cuando No Se Tiene Papel En La Bandeja De Recepción, Equivalentes A 512 Kb (Caracteres De Memoria). Multienvios 104 Ubicaciones. Marcación De Grupos (Números Máximo De Grupos) Si (4). Escaneo Rápido (Memoria) Aprox.14 Segundos Por Pagina. Transmisión En Diferido /Recepcion Sin Papel 25 Paginas. Multienvio 104 Ubicaciones. Marcación De Grupos Numero Máximo De Grupos. Escaneo Rápido (Memoria) Aprox. 14 Segundo Por Pagina. Transmisión En Diferido. Escala De Grises Monocromo 64. Recuperación Remota. Reenvió /Localizador Si. Reducción Automática. Verificación De Trasmisión Si.	C/U	14	\$ 93.82	\$ 1,313.48
<b>PASA</b>						<b>\$ 1,313.48</b>



MINISTERIO DE SALUD  
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
 ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 171/2017

NUMERO DE RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		VIENE.....				\$ 1,313.48
		<p>Recepcion De Papel Si. Resolución Máxima Del Fax 203 X 392 Líneas /Pulgadas. Informe De Actividad. Teléfono Auricular Si. Fax/Teléfono Cambio Automático Si. Marcación Directa De Un Toque One-Touch 4 Ubicaciones. Marcación A Abreviada Speed Dial 100 Ubicaciones. Interfaz Tad/Contestadora Automática. Remarcación Automática 1vez/5 Min. Timbre Distintivo Si. Id De Llamada Si. Identificador De Llamada En Espera. Búsqueda De Números De Teléfono. Copias En Blanco /Negro. Copia Múltiple Si (Hasta 99). Resolución De Copia ( Max. Dip). Hasta 400 X 400 Ppp Reducción Y Ampliación De Copia 50%-150%. Ordenación De Copia Si</p> <p>GARANTIA: <b>12 meses</b> de garantía por desperfectos de fabricación no cubre piezas quebradas ni desgastadas , o deterioro por derramamientos de líquidos ni problemas por fluctuaciones de energía</p>				
2	60207560	<p>VENTILADOR DE PEDESTAL. MARCA KAWAKI</p> <p><b>CARACTERISTICAS:</b> Color Blanco. Canasta Frontal Color Blanco De 19 ½". Aspas Acrílicas De 18". Control De Mando Bajo Del Motor. Alto Máximo De 1.39mts. Velocidades Alto, Media, Bajo. Base Redonda De Plástico Endurecido Con Blanco. Motor Silencioso. De Altura Regulable. Voltaje 110v / 60 Hz. Potencia 600 Rev. Por Minuto. Giro Horizontal 90°, Vertical 45°.</p>	C/U	14	\$ 49.24	\$ 689.36
<b>PASA</b>						<b>\$ 2,002.84</b>



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 171/2017**

NUMERO DE RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGUN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGUN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		VIENE.....				\$ 2,002.84
		<b>GARANTIA: 12 meses</b> de garantía por desperfectos de fabricación no cubre piezas quebradas ni desgastadas o problemas por fluctuaciones de energía o por mal uso , en el equipo en general y en el MOTOR son 5 años de garantía por desperfectos de fabricación no cubre problemas de fluctuaciones de energía				
3	60207570	VENTILADOR DE TORRE. MARCA: AIR FRESH. MODELO: T04200R.  <u>CARACTERISTICAS.</u>  Ventilador de torre 42" (107cm) c/control remoto Air Fresh. Control remoto. Asa para fácil transporte. Regilla de protección. Base de gran estabilidad. Rotación horizontal. Velocidad de ventilador (B) la velocidad de los ventiladores se puede ajustar con el botón SPEED (velocidad). Presionando el botón para cambiar las opciones de velocidad de la unidad. Temporizador (c) automático para apagar la unidad en intervalos de 1, 2,4 u 8 horas. Para configurar el temporizador, encienda la unidad en la velocidad deseada, presione el botón TIMER (temporizador) hasta que se encienda la hora deseada. La unidad seguirá funcionando hasta que transcurra dicho periodo de tiempo. Oscilación (D) la función de oscilación puede ser activada por el botón pressing oscilación. El ventilador se puede ajustar a una posición fija pulsando el botón de nuevo.	C/U	3	\$ 54.74	\$ 164.22
<b>PASA</b>						<b>\$ 2,167.06</b>



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 171/2017**

NUMERO DE RENGLO N	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		VIENE.....				\$ 2,167.06
		GARANTIA: <b>12 meses</b> de garantía por desperfectos de fabricación no cubre piezas quebradas, ni desgastadas, tampoco ni fluctuaciones de energía da cuando has sido por mal uso o abuso o descuido uso indebido o abuso con los equipos, accidentes en el equipo por golpes, incendios, terremotos, filtración de agua y otros líquidos, daños por movimientos y transporte inadecuados, así como alteración de los mismos, ya sea en su capacidad, logotipo, cables, etc. de acuerdo a los requerimientos del fabricante cancelará toda la garantía.				
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 2,167.06</b>

**TOTAL EN LETRAS: DOS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE 06/100 DOLARES**

**PERDERA SU GARANTÍA EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

Accidentes en el equipo por golpes, incendios, terremotos, filtración de agua y otros líquidos, daños por movimientos y transporte inadecuados de los equipos. Daño causado por trabajos de mantenimiento o revisión técnica realizados por personas ajenas no autorizadas por **CALTEC, S.A. de C. V.** Desgaste o deterioro en el exterior del producto. Daño causado por trabajos impropios o descuido (quebradura o rotura). Piezas que por uso se desgasten no las incluye la garantía tales como: Fajas, poleas, cabezales, rodillos, elementos, bandejas, sostenedoras de papel, cilindros, lámparas, etc.

**UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2017-3200-3-81-01-22-2-61102 (UFI245)**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES**

**PLAZO DE ENTREGA: 30 DIA CALENDARIO**

**LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE NO. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR. TEL: 2591-7854 O 2591-7833.**



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 171/20117**

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, **(Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada)** en un plazo de 60 días calendario, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro \_\_\_\_\_, Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT \_\_\_\_\_, incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador de la orden de compra y el representante de la Empresa, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional.

**El comprobante de crédito fiscal deberá presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió**, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

**El Acta de Recepción** deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la Persona que recibe el Bien o Servicio, el Representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copia de Factura duplicado cliente, y Acta de Recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente, una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. LAURA CONSUELO MENDEZ DE HERNANDEZ, COLABORADOR TECNICO ADMINISTRATIVO. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2205-1680**, CORREO ELECTRÓNICO: [lcmendez@salud.gob.sv](mailto:lcmendez@salud.gob.sv)

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
<b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b>	<b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>





**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 171/20117**

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**


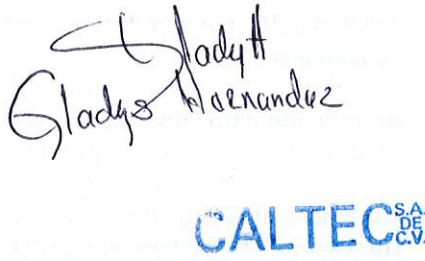
La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, **(Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada)** en un plazo de 60 días calendario, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro [REDACTED] Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT [REDACTED] incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador de la orden de compra y el representante de la Empresa, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional.

**El comprobante de crédito fiscal deberá presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió**, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

**El Acta de Recepción** deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la Persona que recibe el Bien o Servicio, el Representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar 1 copia de Factura duplicado cliente, y Acta de Recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la Factura duplicado cliente, una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. LAURA CONSUELO MENDEZ DE HERNANDEZ, COLABORADOR TECNICO ADMINISTRATIVO. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-1680, CORREO ELECTRÓNICO: [lcmenendez@salud.gob.sv](mailto:lcmenendez@salud.gob.sv)

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
<p><b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b></p>	<p><b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b></p>



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

**CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 171/2017**

**CONDICIONES GENERALES**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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.
4. **Cláusula para prevención y erradicación del trabajo infantil** “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)**

5. Pagar el valor de la **ADQUISICION DE VENTILADORES Y APARATO DE FAX** previo los trámites legales, después que **EL O LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
6. 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.
7. 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.