

## **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:  
DATAPRINT DE EL SALVADOR, S. A. DE C. V.  
NIT:  
CLASIFICACION DE LA EMPRESA:  
MEDIANO  
25 CALLE PONIENTE Y 15 AVENIDA NORTE  
No. 839, COL. LAYCO, SAN SALVADOR  
TELEFONO: 2505-6713

ORDEN NUMERO: 474/2019  
SOLICITUD N°: 377/2019 BIS  
FECHA: 03/12/2019  
FECHA DE DISTRIBUCION:

| 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(\$)  |
|--------------------|---|---|------------------|----------|----------------------|------------------|
| 1                  | 60204105                                  | <p>COMPUTADORA DE ESCRITORIO PRESTACIONES MEDIAS CON SISTEMA OPERATIVO.</p> <p><b>ESPECIFICACIONES</b></p> <p><b>TECNICAS:</b></p> <p>DWMKK DELL OPTIPLEX 3060 SFF. PROCESADOR Ci5-8400 8va. GENERACION 2.8Ghz HASTA 4.00Ghz. 9MB INTEL® SMART CACHE 6 NUCLEOS. MEMORIA RAM DDR4 8GB 2666MHZ. DISCO DURO 3.5" 1TB 7200RPM SATA. TARJETA MADRE TIPO UEFI DESARROLLADA POR DELL. TARJETA DE RED 10/100/1000 Mbps, TARJETA DE SONIDO INTEGRADA. UNIDAD OPTICA DVD+/- RW, TARJETA DE VIDEO INTEGRADA. INTERFACES: 4 USB 2.0 4 USB 3.1 GEN 1 RANURA DE BLOQUEO KENSINGTON. ENTRADA DE AUDIO, DISPLAYPORT, HDMI 1.4 RJ-45. PARLANTES KLIP XTREME KES-215.</p> | C/U              | 1        | \$ 905.00            | \$ 905.00        |
| <b>PASA</b>        |   |   |                  |          |                      | <b>\$ 905.00</b> |



MINISTERIO  
DE SALUD

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

| 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(\$)  |
|--------------------|---|---|------------------|----------|----------------------|------------------|
|                    |   | TECLADO CON CABLE DELL KB216 EN ESPAÑOL Y MOUSE CON CABLE DELL MS116 COLOR NEGRO. INCLUYE PAD CON GEL. MONITOR DELL E1916H 18.5" 1366*768 VGA, DP. LICENCIA WINDOWS 10PRO OEM. VOLTAJE 120VAC, FRECUENCIA 60 HERTS, CABLE POLARIZADO DE ALIMENTACION. |                  |          |                      |                  |
| <b>TOTAL</b>       |   |   |                  |          |                      | <b>\$ 905.00</b> |

**TOTAL EN LETRAS: NOVECIENTOS CINCO 00/100 DOLARES**

**GARANTIA.**

DE TRES AÑOS POR DESPERFECTOS DE FÁBRICA.

- ❖ NEXT BUSINESS DAY (NBD) ES SOPORTE DE HARDWARE. SI EL SISTEMA DESARROLLA UNA FALLA, EL SERVICIO NBD DE DELL PUEDE COLOCAR A UN TECNICO DE SERVICIO EN LA UBICACION DEL CLIENTE DESPUES DE COMPLETAR LOS PROCEDIMIENTOS DE SOPORTE (INCLUIDO UN SERVICIO DE DIAGNOSTICO DE PROBLEMAS A TRAVES DEL SITIO WEB O EL TELEFONO) Y DURANTE EL PERIODO DE SERVICIO, PROPORCIONAR PARTES Y SERVICIO LABORAL.
  
- ❖ PARA LOS CLIENTES CON EL SERVICIO IN SITU AL SIGUIENTE DIA HABIL, DURANTE LA RESOLUCION DE PROBLEMAS POR TELEFONO, EL TECNICO DE DELL DETERMINARA SI SE DEBE ENVIAR UN TECNICO DE SERVICIO EN EL SITIO PARA DAR SOPORTE A UN INCIDENTE CALIFICADO, PARA EL SERVICIO IN SITU AL SIGUIENTE DIA HABIL, UN TECNICO GENERALMENTE LLEGARA AL SITIO EL SIGUIENTE DIA HABIL.

|  |
|--|
| <b>UNIDAD SOLICITANTE: REGION ORIENTAL</b>   |
| <b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2019-3200-3-01-03-22-1-61104 No. DE UFI 915</b>   |
| <b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL</b>   |
| <b>PLAZO DE ENTREGA: 15 DIAS CALENDARIO DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA</b>  |
| <b>LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DE LA REGIÓN ORIENTAL, UBICADO EN 9ª AVE NTE # 301, BARRIO SAN FELIPE, ATRÁS DE LA IGLESIA MEDALLA MILAGROSA SAN MIGUEL. TEL: 2660-0901</b> |



## MINISTERIO DE SALUD

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

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: EL SR. JUAN JOSE SOTO BLANCO, COORDINADOR INFORMATICO REGIONAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **7988-5694**, CORREO ELECTRÓNICO: [ajsoto@salud.gob.sv](mailto:ajsoto@salud.gob.sv)

#### **PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (**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 Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

**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** copias de Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

| POR CONTRATANTE (EL MINSAL)  | POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)   |
|--|---|
|  |   |
| <b>DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA<br/>VICEMINISTRO DE SALUD<br/>AD HONOREM</b> | <b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA<br/>AUTORIZADA POR LA EMPRESA<br/>SELLO DE LA EMPRESA</b> |



MINISTERIO  
DE SALUD

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

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: EL SR. JUAN JOSE SOTO BLANCO, COORDINADOR INFORMATICO REGIONAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 7988-5694, CORREO ELECTRÓNICO: [jjsooto@salud.gob.sv](mailto:jjsooto@salud.gob.sv)

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (**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 Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

**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 copias de Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

| POR CONTRATANTE (EL MINSAL)   | POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)   |
|---|---|
|   |   |
| <b>DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA<br/>VICEMINISTRO DE SALUD<br/>AD HONOREM</b>  | <b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA<br/>AUTORIZADA POR LA EMPRESA<br/>SELLO DE LA EMPRESA</b>   |



## MINISTERIO DE SALUD

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

#### 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)

1. Pagar el valor de la **ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO PARA REGION ORIENTAL** previo los trámites legales, después que **EL O LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVOY/O PERSONA DESIGNADA**,(según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. 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.
3. 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.