

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 SERVICIOS

SEÑORES:
STB COMPUTER, S. A. DE C. V.
NIT:
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: MEDIANO

TEL.:
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 211/2020
SOLICITUD N°: 143/2020
FECHA: 18 DE JUNIO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80201084	MEMORIA VIA PUERTO USB DE 16GB. MARCA: KINGSTONE. DESCRIPCION: CAPACIDAD: 16 GB. CONEXIÓN VIA PUERTO USB. INTERFAZ DEL DISPOSITIVO: USB 3.0 O SUPERIOR. GARANTIA: 12 MESES CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICACION. TIEMPO DE ENTREGA: 30 DIAS CALENDARIO	C/U	100	\$ 6.20	\$ 620.00
2	60201426	UPS DE 10 KVA SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTO EN MARCHA DE UPS DE 10 KVA MONOFÁSICO, 120/208 VOLTIOS UBICACIÓN: Edificio del Departamento de Laboratorio Nacional de Salud Pública (Dr. Max Bloch, Alameda Roosevelt, frente a Parque Cuscatlán, Contiguo a Hospital Rosales) Descripción y Características Mecánicas: MARCA: Tripp Lite. MODELO: SU10000RT3U2TF. Suministro, instalación y puesto en marcha de UPS de 10KVA (10,000 VA). Tipo torre. Baterías sellada libre de mantenimiento; Baterías que se pueden cambiar en operación y reemplazables por el usuario. El panel de visualización de LED / LCD que se puede girar para poder verlo en configuraciones de rack o de torre. Incluye: EPO (Apagado de Emergencia). Temperatura del ambiente de operación: 0 °C a +40 °C. Serial DB9; EPO (apagado de emergencia) [Emergency Power Off]; Ranura para interfaz SNMP / Web; USB (compatible con HID). Se entrega carta de cumplimiento de parte del fabricante. Características Eléctricas: 10kVA / 9kW. 100 – 300VAC. 120-208 VAC +/-2%. 60Hz (Regulación de frecuencia de salida +/-0.05Hz). Doble conversión en línea. Senoidal Pura. Monofásico. Incluye instalación eléctrica de alimentación al equipo, la cual se construirá a partir del subtablero más cercano y autorizado por el Departamento de Mantenimiento General.	C/U	1	\$ 7,175.00	\$ 7,175.00
		PASA.....				\$ 7,795.00



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

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		PASA.....				\$ 7,795.00
		<p>Características Eléctricas: 10kVA / 9kW. 100 – 300VAC. 120-208 VAC +/-2%. 60Hz (Regulación de frecuencia de salida +/-0.05Hz). Doble conversión en línea. Senoidal Pura. Monofásico. Incluye instalación eléctrica de alimentación al equipo, la cual se construirá a partir del subtablero más cercano y autorizado por el Departamento de Mantenimiento General.</p> <p>Condiciones Instalación y puesta en funcionamiento en el equipo de recepción de Absorción Atómica e instalación. La instalación se deberá realizar en el Edificio del Departamento de Laboratorio Nacional de Salud Pública (Dr. Max Bloch, Alameda Roosevelt, frente a Parque Cuscatlán, Contiguo a Hospital Rosales). Incluye instalación eléctrica de alimentación del equipo, la cual se realizará a partir de la caja de suministro eléctrico localizada en el tercer nivel del edificio. Deberá entregarse instalado y funcionando a entrega satisfacción de la Parte Técnica del el Departamento de Mantenimiento General y del Administrador de la orden de compra.</p> <p>Garantía: Dos años contra desperfectos de fabricación y/o funcionamiento, a partir de la fecha de puesta en funcionamiento del equipo.</p> <p>Capacitación incluye: • La configuración, la operación, buen manejo y limpieza del equipo. • Mantenimiento preventivo y fallas más frecuentes del equipo, impartido al personal operador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación con Tubería EMT y sus accesorios • Cable TSJ # 8 x 3 • Térmico de 75 Amperios 3 polos según Manal del equipo • 2 Mantenimientos preventivos por año mientras dure la garantía de 2 años • Mano de Obra y materiales <p>TIEMPO DE ENTREGA: 90 DIAS CALENDARIO</p>				
		TOTAL CON IVA INCLUIDO.....				\$ 7,795.00

TOTAL EN LETRAS: SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES



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

LAS ADMINISTRADORAS DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN:

Table with 1 column and 4 rows containing procurement details: UNIDAD SOLICITANTE, CIFRADO PRESUPUESTARIO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PLAZO DE ENTREGA, LUGAR DE ENTREGA.

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 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.

Table with 2 columns: POR CONTRATANTE (EL MINSAL) and POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE). Row 1: Empty cells. Row 2: DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD HONOREM; FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA



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

LAS ADMINISTRADORAS DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN: [Redacted]

Table with 1 column and 4 rows: UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL; CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-81-01-21-2-54115 Y 2020-3200-3-81-01-21-2-61104 No. UFI 497 Y 481; FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES; PLAZO DE ENTREGA: SE DETALLA EN CADA RENGLON; LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN [Redacted]

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 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.

Table with 2 columns: POR CONTRATANTE (EL MINSAL) and POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE). Row 1: [Redacted] and [Redacted]. Row 2: DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD HONOREM and FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA

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

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 del **ADQUISICION DE ACCESORIOS INFORMATICOS (MEMORIAS USB Y UPS)** 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.
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.