

## 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”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 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”.



DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS  
COORDINADORA DE LA UGP-PRIDESII

**ORDEN DE COMPRA**  
**ORIGINAL**

Señores  
**DPG, S.A. DE C.V.**  
Dirección: 33 Avenida Sur #922  
Colonia Cucumacayan, Boulevard Venezuela  
San Salvador  
Teléfono: 2526-6500 y 2526-6519  
Dirección electrónica: [info@grupodpg.com](mailto:info@grupodpg.com)  
[servicioalcliente@grupodpg.com](mailto:servicioalcliente@grupodpg.com)  
NIT:  
Presente.

**ORDEN DE COMPRA N° 07/2023 ACP-UGP**  
Comparación de Precios N° PRIDESII-421-CP-B-  
**MINSAL denominado "ADQUISICIÓN DE EQUIPO  
INFORMÁTICO PARA EQUIPAR LOS NUEVOS  
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SIBASI EN  
CONSTRUCCIÓN".**

Fecha: 08 DE FEBRERO DE 2023

Solicito a ustedes entregar los bienes, objeto de la presente Orden de Compra, en el plazo de CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO, contados después de la distribución de la orden de compra.

Dependencia solicitante: DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN				Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura		
No. ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTI DAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
2	60205075	<b>IMPRESOR LÁSER BLANCO Y NEGRO MULTIFUNCIONAL</b> MARCA: Lexmark MODELO: MX622adhe PAIS DE ORIGEN: China	C/U	22	\$1,369.81	\$30,135.82
4	60206025	<b>PROYECTOR DE MULTIMEDIA DE PRESTACIONES MEDIAS</b> Marca: EPSON Modelo: W49 País de Origen: CHINA	C/U	7	\$885.39	\$6,197.73

<p><b>FORMA DE PAGO:</b> Para el pago de los bienes, el Proveedor presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/ PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, Contrato de Préstamo N° 3608/OC-ES, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la unidad solicitante o la que esta delegue y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar. El pago se hará mediante cheque o transferencia bancaria a la cuenta establecida por el proveedor según la declaración jurada firmada por el mismo, adjunta a la orden de compra.</p>				
<p>Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un período no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.</p> <p>Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en la Orden de Compra, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.</p> <p>Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.</p>				
<p><b>LUGAR DE ENTREGA:</b> Los bienes deberán ser entregados en el Almacén El Paraíso, ubicado en Final 6ª Calle Oriente N°1105, Colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador.</p>				

<b>ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO:</b> La Unidad Solicitante ha delegado como responsable de la Administración de la Orden de Compra a:  <b>JERSON MAURICIO VALENCIA MACHADO</b> , con cargo de Teléfono: _____ correo: _____				
<b>MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA</b> impuestos incluidos	<b>\$36,333.55</b>			
<b>TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 55/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</b>				
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> PRÉSTAMOS EXTERNOS, CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 3608/OC-ES, CATEGORÍA DE INVERSIÓN 3. APOYO A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y EFICIENCIA DE LA RED DE SALUD. SUB CATEGORÍA 3.3 FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA RED DE ATENCIÓN, PROYECTO 6300. Cifrado presupuestario : 2023-3200-3-09-03-22-3-61104.				
<b>Autoriza por contratante MINSAL</b>		<b>Por suministrante</b>		
F.		F.		
<b>DR. FRANCISCO JOSÉ ALABI MONTOYA</b> MINISTRO DE SALUD, AD-HONOREM		<b>JUAN RAMÓN MOLINA HERNÁNDEZ</b> REPRESENTANTE LEGAL D.P.G, S.A. DE C.V.		

<b>MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA</b> impuestos incluidos	<b>\$36,333.55</b>
<b>TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 55/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</b>	
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> PRÉSTAMOS EXTERNOS, CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 3608/OC-ES, CATEGORÍA DE INVERSIÓN 3. APOYO A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y EFICIENCIA DE LA RED DE SALUD. SUB CATEGORÍA 3.3 FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN LA RED DE ATENCIÓN, PROYECTO 6300. Cifrado presupuestario : 2023-3200-3-09-03-22-3-61104.	
<b>Autoriza por contratante MINSAL</b>	<b>Por suministrante</b>
F.  	F.   Reg: 72077-4 Nit: 0814-090284-108-0 V7. PBX: 2528-6500
<b>DR. FRANCISCO JOSÉ ALABI MONTOYA</b> MINISTRO DE SALUD, AD-HONOREM	<b>JUAN RAMÓN MOLINA HERNÁNDEZ</b> REPRESENTANTE LEGAL D.P.G, S.A. DE C.V.

**PRÁCTICAS PROHIBIDAS:** 1.16 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en

(i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

(ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

(iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 1.16 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>13</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.16 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros

del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado.

Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10 de la GN-2349-15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.16 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes

## **CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

### **OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1-Someterse a las disposiciones legales del [Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES](#) aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

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 o indemnizaciones de conformidad a lo establecido en los Documentos Contractuales, y supletoriamente de acuerdo al: [Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES](#), Manual de Operaciones y las [Políticas de Adquisición de Bienes, Obras, y servicios de no consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15](#).

### **OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

1-Pagar el valor de los bienes realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- La unidad solicitante por medio de su delegado, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá Administración, Seguimiento y Ejecución dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.

b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UGP/ACP de MINSAL, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;

c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la Orden de Compra a la UGP/ACP de MINSAL. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.

d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.

e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente. (No aplica)

f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de bienes, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.

g) Informar oportunamente a la UGP/ACP de MINSAL, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales. (No aplica)

h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la Orden de Compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.

i) Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

### **OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrarte debidamente legalizada.

2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los bienes.

3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por El Titular del MINSAL o delegado; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones



de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGP, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

4. 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.

5. En caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se dejaron de entregar y los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato.

#### **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA.**

Dentro de un máximo de quince (15) días siguientes a la distribución de la Orden de Compra, deberá presentar en la ACP/UGP una Garantía de Cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la Orden de Compra. Esta garantía deberá mantener su vigencia por 1 año contado a partir de la distribución de la orden de compra. La garantía/fianza deberá ser extendida a favor del Ministerio de Salud, emitida por entidad financiera debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra surgiera, se resolverá intentando primero el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

Resolución Amigable de Conflictos: Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días hábiles siguientes a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días hábiles o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a los tribunales competentes.

#### **CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA**

El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
- c. La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa
- d. EL PROVEEDOR entregue el bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.

**VIGENCIA.** La vigencia de esta Orden de Compra será a partir de la distribución de la misma y finalizará treinta

(30) días adicionales, después de que la Unidad Solicitante o la persona que esta delegue, hayan firmado el Acta de Recepción de haber recibido los bienes a entera satisfacción del MINSAL.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
<b>ÍTEM 2 - IMPRESOR LÁSER BLANCO Y NEGRO MULTIFUNCIONAL</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>
<p>MARCA: Lexmark  MODELO: MX622adhe  PAIS DE ORIGEN: China</p> <p><b>Descripción</b>  Tecnología de impresión:  Láser en Blanco y Negro.  Velocidad de impresión: 50 ppm  Resolución de impresión en negro: 1200 x 1200 dpi.  Resolución de escaneo y copia (mínimo):  600 x 600 dpi.  Ciclo máximo de trabajo mensual: no menos de 175,000 Páginas al mes  Memoria RAM: 2048 MB  Procesador: 1.2 GHz.  Alimentador automático de documentos para escaneo a doble cara en una sola pasada de 100 hojas.  Ranura de alimentación multipropósito de 100 hojas.  Bandeja de entrada de 550 hojas, con soporte para tamaño de papel legal.  Bandeja de salida de 250 hojas.  Impresión a doble cara automática.  Gestor de documentos integrado con funcionalidad de envío directo a correo electrónico de documentos escaneados en formato PDF y gráfico (jpg, tiff y otros).  Capacidad de liberación de trabajos privados mediante pin.  Tamaños de papel soportados en el ADF y Cristal de exposición: Carta, Legal, Oficio, tanto en impresión como en copia y escaneo.  Tipos de soporte admitidos: Cartulina, Sobres, Etiquetas de papel, Papel normal, Transparencias, Consulte la Guía de papel y medios especiales  Tamaños de papel soportados: 10 sobre, Sobre 7 3/4, 9 sobre, A4, A5, Sobre DL, Ejecutivo, Folio, JIS-B5, Legal, Carta, Declaración, Universal, Oficio, A6  Conectividad mínima: Puerto USB 2.0 de alta velocidad y conexión de red Ethernet 10/100/1000 Mbps.  Soporte para sistemas operativos GNU/Linux y Microsoft Windows.  Protocolos de gestión de red: DHCP, APIPA (AutoIP), BOOTP, RARP, mDNS, IGMP, WINS, DDNS, SNMPv3, SNMPv1, SNMPv2c, Telnet, NTP, ICMP, HTTP, DNS, ARP, HTTPs,(SSL6/TLS), Finger  Seguridad de Red  IPSec, SNMPv3, 802.1x Authentication: MD5, MSCHAPv2, LEAP, PEAP, TLS, TTLS  Se Incluye cable USB para conexión a PC.  Se Incluye tóneres originales de la misma marca del impresor ofertado para la impresión de 75,000 páginas,</p>

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

adicionales al que se incluye de fábrica con el equipo. Los tóneres adicionales son de la mayor capacidad disponible según estándar ISO/IEC 19752.

#### CARACTERÍSTICAS ELÉCTRICAS

Voltaje: 120 VAC, Frecuencia: 60 Hertz

Fases: 1

Cordón de alimentación con tomacorriente macho polarizado.

#### INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA

Se Detalla el modelo, precio de venta y cantidad de páginas según ISO/IEC 19752 del repuesto de tóner genuino con mayor capacidad de impresión, así como los elementos de reemplazo periódico necesarios para el funcionamiento óptimo del equipo.

#### GARANTIA

Garantía de un (1) año contra desperfectos de fabricación.

Incluimos la entrega de servicios de sustitución y entrega de partes en sitio, más mano de obra en un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles luego del reporte de falla, durante el período de la garantía.

Compromiso escrito del suministrante en existencia de repuestos para un período mínimo de tres años

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

#### ÍTEM 4 PROYECTOR DE MULTIMEDIA DE PRESTACIONES MEDIAS

##### DESCRIPCIÓN

Marca: EPSON

Modelo: W49

País de Origen: CHINA

##### Descripción

- Brillo (en modo normal): 3800 LUMENS.
- Resolución: 1280 x 800 WXGA.
- Compatibilidad: SVGA, VGA, XGA.
- Modo de proyección: frontal, techo, posterior.
- Zoom digital.
- Menú Multilenguaje (español, inglés, entre otros).
- Con control remoto (Incluye Baterías).
- Vida útil de la fuente de iluminación: 8.000 horas (normal); 17.000 horas (Eco).
- Con todos los cables (VGA y HDMI) y accesorios necesarios para su normal Funcionamiento.
- Puertos:
  - 1 Puerto VGA de entrada
  - 1 Puerto HDMI de entrada
  - 1 Puerto VGA de salida
  - 1 Puerto USB.
  - 1 Puerto de Entrada de Audio.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

1 Puerto de Salida Audio.

- Con maletín, que resguarde perfectamente el equipo.

#### **Características Eléctricas**

Voltaje: 120 VAC

Frecuencia: 60 Hertz

Fases: 1

Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado.

#### **Información Técnica Requerida**

Manuales de uso del equipo físico o digital.

#### **Garantía**

- Garantía de dos (2) años contra desperfectos de fabricación.
- Compromiso escrito del suministrante en existencia de repuestos para un período de tres años