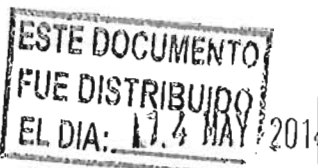


**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA**

<b>SEÑORES:</b> <b>STB COMPUTER, S.A. DE C.V.</b>  57 AV. NORTE Y ALAMEDA ROOSEVELT #2940, FRENTE A ENTRADA PPAL DE LA UFG TEL. 2121-8104 PRESENTE.	ORDEN NÚMERO: 186/2014  SOLICITUD No. 177/2014  FECHA: 14 DE MAYO DE 2014
	
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR DENTRO DE 1 DIA HABIL DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN EL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL, UBICADO EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN	
DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	FORMA DE PAGO: CHEQUE DEL PROGRAMA PROMOCIÓN DE LA HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SALVADOREÑO.

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<p><u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 60201052</u>                      IMPRESOR LASER PARA IMPRESIÓN A COLOR DE ALTO RENDIMIENTO, CON UNIDAD DUPLEX Y TARJETA DE RED ETHERNET</p> <p><u>SE OFRECE:</u>                      TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: LASÉR EN COLOR                      VELOCIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (CARTA, A4): MÁXIMO 21 ppm                      VELOCIDAD DE IMPRESIÓN A COLOR (CARTA, a4): MÁXIMO 21 ppm                      CALIDAD DE IMPRESIÓN EN NEGRO (ÓPTIMA): 600 X 600 ppm                      CALIDAD DE IMPRESIÓN A COLOR (ÓPTIMA): 600 X 600 ppm                      CICLO DE TRABAJO MENSUAL: HASTA 40000 PÁGINAS                      COSTO POR PÁGINA INFERIOR A US %0.05 IVA INCLUIDO                      MEMORIA DE SERIE 128MB MÍNIMO                      MANEJO DE PAPEL:                      RANURA DE ALIMENTACIÓN MULTIUSO DE 50 HOJAS, BANDEJA DE ENTRADA DE 250 HOJAS MÍNIMO                      BANDEJA DE SALIDA DE 150 HOJAS BOCA ABAJO MÍNIMO                      IMPRESIÓN A DOBLE CARA, AUTOMATICA                      TAMAÑOS ADMITIDOS DEL PAPEL: A4, A5, A6, B5 (IIS), 10 X 15CM, 16K, SOBRES (ISO DL, ISO C5, ISO B5), TARJETA (ESTÁNDAR #10)                      TIPO DE SOPORTES ADMITIDOS: PAPEL (LÁSER, COMÚN, FOTOGRAFICO, RUGOSO), SOBRES, ETIQUETAS, CARTULINA, TRANSPARENCIAS, POSTALES.                      CONECTIVIDAD: PUERTO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDAD Y CONEXION DE RED ETHERNET 10/100 INTEGRADA.                      SOPORTE PARA SISTEMAS OPERATIVOS GNU/LINUX, MICROSOFT WINDOWS 7, MICROSOFT WINDOWS VISTA Y MICROSOFT XP, INCLUYE DRIVERS.                      INCLUYE CABLE USB PARA CONEXIÓN A PC                      INCLUYE REPUESTOS ORIGINALES DE TONER NECESARIOS PARA LA IMPRESIÓN DE NO MENOS DE 5,000 PAGINAS EN B/N Y COLOR SEGUN STANDAR ISO/IEC 119798                      VOLTÁJE: 120 VAC                      FRECUENCIA: 60 HERTZ                      FASES: 1                      CORDON DE ALIMENTACIÓN CON TOMA CORRIENTE MACHO POLARIZADO                      NORMA DE SEGURIDAD ELÉCTRICA UNE EN 60950 O EQUIVALENE                      GARANTÍA DE UN AÑO CONTRA DESPERFECTOS DE FABRICACIÓN</p>	1	C/U	\$429.37	\$ 429.37
	PASA.....				\$ 429.37

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL PROYECTO "PROMOCIÓN DE LA HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SALVADOREÑO", EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DEL ACTA DE RECEPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA. EL SUMINISTRANTE PROPORCIONARÁ ADEMÁS 2 FOTOCOPIAS DE LA FACTURA DUPLICADO-CLIENTE EN EL SITIO DE RECEPCIÓN.</p> <p>EL PAGO SE HARÁ EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DEL MINSAL, UBICADA EN CALLE ARCE NÚMERO OCHOCIENTOS VEINTISIETE, SAN SALVADOR, EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, MEDIANTE CHEQUE, EN UN PLAZO DE TREINTA DÍAS CALENDARIO POSTERIORES A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD PARA TRÁMITE DE QUEDAN LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE CONSOLIDADA POR RENGLÓN O RENGLONES SEGÚN ESPACIO DE FACTURA EMITIDA A NOMBRE DEL PROYECTO "PROMOCIÓN DE LA HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SALVADOREÑO", DETALLANDO EN LA FACTURA CONSUMIDOR FINAL: A) NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, B) NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, C) NÚMERO DE RENGLÓN (CUANDO APLIQUE), D) PRECIO UNITARIO, E) PRECIO TOTAL, Y F) ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN; DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE CONTROL DE LA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>EN VISTA DE QUE EL MINISTERIO DE SALUD HA SIDO DESIGNADO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE RETENDRÁ EL UNO POR CIENTO (1.00%) EN CONCEPTO DE ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA QUE SE PRESENTE A COBRO, EN CUMPLIMIENTO A LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA.</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICDA. INGRID LISBETH GONZALEZ DE PALACIOS, OPERADORA DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINSAL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDA MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$ 429.37
	TOTAL.....				\$ 429.37

TOTAL EN LETRAS:  
 SON: CUATROCIENTOS VEINTINUEVE 37/100 DÓLARES..... \$ 429.37  
 CIFRADO PRESUPUESTARIO: (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI No. 00672) PROYECTO PROMOCIÓN DE LA HUMANIZACIÓN DE LA ASISTENCIA MEDICA INTEGRAL COMO DERECHO HUMANO FUNDAMENTAL EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD SALVADOREÑO.  
 DESTINO: PARA SER UTILIZADO POR LA DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.  
 NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

ORIGINAL: SUMINISTRANTE  
 COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCION.  
 COPIA 2: UFI  
 COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.  
 COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) S. COMPUTER, S.A. DE C.A. TEL.: 2121-8100
REVISÓ:	AUTORIZÓ:	ES CONFORTABLE: S. SALVADOREÑO
HUMBERTO GALDÁMEZ COORDINADOR ÁREA DE LIBRE GESTIÓN	MARIA ISABEL RODRIGUEZ MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

CONDICIONES DEL SUMINISTROOBLIGACIONES 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 **EQUIPO INFORMATICO** previo los trámites legales, después que **EL GUARDALMACEN DEL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, haya recibido el Suministro de **EQUIPO INFORMATICO**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA LA OPERADORA DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINSAL**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma 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; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
  - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
  - c) Informar a la UACI, 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 de tal manera que esté 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;
  - f) Remitir a la UACI 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 ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
  - g) Gestionar ante la UACI las órdenes 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 de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta 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 de **EQUIPO INFORMATICO**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **EQUIPO INFORMATICO** al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN DEL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los servicios y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
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.
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.