



MINISTERIO  
DE SALUD

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

SEÑORES:  
BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V.  
NIT: 0614-130594-103-9  
COLONIA BELLO SAN JUAN KM 3 ½ CALLE A LOS PLANES  
DE RENDEROS No. 999 BIS, SAN SALVADOR  
CONTRIBUYENTE: MEDIANA EMPRESA  
TELÉFONO: 2223-7453; 2270-8775

**ORDEN NÚMERO: 255/2019**  
**SOLICITUD N.º 178/2019**  
FECHA: 14/08/2019  
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:  
**6 SEP 2019**

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	60202160	DISCO DURO DE 4TB PORTÁTIL CONEXIÓN USB 3.0 CABLE DE CONEXIÓN DE DATOS Y ALIMENTACIÓN VÍA USB. MARCA: SEAGATE. GARANTÍA: DE UN (1) AÑO.	25	C/U	\$ 119.00	\$ 2,975.00
2	70188492	DISCO DURO DE 3.5 4TB INTERFASE PARALELO ATA CACHE 64MB, 7200RPM. MARCA: WD. GARANTÍA: DE UN (1) AÑO.	2	C/U	\$ 115.00	\$ 230.00
6	70188228	MEMORIAS DDR3 CAPACIDAD DE 2GB PARA COMPUTADORA DE ESCRITORIO (1333 MHZ 1.5V). MARCA: HYNIX. GARANTÍA: SEIS (6) MESES.	30	C/U	\$ 18.00	\$ 540.00
7	70188230	MEMORIAS DDR3 CAPACIDAD DE 4GB PARA COMPUTADORA DE ESCRITORIO (1333 MHZ 1.5V). MARCA: PATRIOT. GARANTÍA: SEIS (6) MESES.	35	C/U	\$ 28.70	\$ 1,004.50
8	70188236	MEMORIAS DDR4 CAPACIDAD DE 4GB PARA COMPUTADORA DE ESCRITORIO. SODIMM 2400MHZ 1.5V. MARCA: TIMETEC. GARANTÍA: SEIS (6) MESES.	50	C/U	\$ 33.00	\$ 1,650.00
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>						<b>\$ 6,399.50</b>

**TOTAL EN LETRAS: SEIS MIL TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2019-3200-3-01-02-21-1-54115; 2019-3200-3-01-02-22-1-61104; 2019-3200-3-01-02-22-1-61108; UFI No. 520

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

FECHA DE ENTREGA: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, DESPUÉS DE SER DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA: EN EL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELÉFONOS 2597-0110/2597-0111.



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




**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO 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 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. ISABEL CRISTINA MELÉNDEZ DE CHANCHAN, JEFA DE LA UNIDAD DE SOPORTE DE LA DTIC; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-7012, CORREO ELECTRÓNICO: imelendez@salud.gob.sv.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	  <p data-bbox="1144 1428 1437 1543">BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V. REGISTRO: 78667-5 NIT: 0614-130594-103-0 TELS.: 2270-8775 / 2270-8906</p>
<p data-bbox="243 1711 836 1774"><b>DRA. ANA DEL CARMEN ORELLANA BENDEK MINISTRA DE SALUD</b></p>	<p data-bbox="885 1701 1461 1785"><b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</b></p>



**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)**

5. Pagar el valor de los: **"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS INFORMÁTICOS"**, previo los trámites legales, después que **EL 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.