

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.

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

Señores:
INVERQ DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.
NIT:
NRC:
MICRO EMPRESA

ORDEN NÚMERO: 41/2024
SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA SEI nº 21/2024
FECHA: 24 DE MAYO DE 2024
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

, San Salvador Centro

Teléfono:
Correo Electrónico:
PRESENTE. –

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO UNIT.	MONTO TOTAL
1	81214006	CONTRATACION DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DUPLICADORES DIGITALES	C/U	1	\$9,990.00	\$9,990.00
TOTAL, IVA INCLUIDO: NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.....					\$9,990.00	

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO
Descripción	El servicio consistirá en proporcionar 3 equipos duplicadores nuevos o recientes en buenas condiciones, con interface incluida y que tengan capacidad de reproducir como mínimo 100,000 copias mensuales cada uno. (Ver denominación del equipo)
Denominación del equipo	Métodos de creación/impresión de masters.
	· Creación de masters digitales de alta velocidad/Impresión totalmente automática
	· libro u hoja
	Tiempo de creación de masters.
	• Modo de creación rápida de masters: Aprox.17 segundos (Carta,

	alimentación por el borde corto)
	• Modo normal de creación de masters: Aprox.19 segundos (Carta, alimentación por el borde corto)
	Resolución
	• Exploración: 600 ppp × 600 ppp
	• Impresión: 300 ppp × 600 ppp, modo Creación rápida de masters: 300 ppp × 400 ppp
	Área máxima de escaneo.
	• 297 mm × 432 mm
	Tamaño del papel de impresión.
	• 100 mm × 148 mm a 310 mm × 432 mm
	Área máxima de impresión.
	• 210 mm × 357 mm
	Capacidad de apilamiento de la bandeja de alimentación de papel.
	• 1000 hojas*2, altura de apilamiento de 110 mm o inferior
	Capacidad de apilamiento de la bandeja de recepción de papel.
	• 1000 hojas*2, altura de apilamiento de 110 mm o inferior
	Velocidad de impresión.
	• 5 niveles: 60, 80, 100, 120 y 130 ppm
	Ajuste de la posición de impresión.
	• Horizontal: ±15 mm, Vertical: ±10 mm
	Modo de procesamiento de imagen.
	• Línea, Foto, Dúo, Lápiz
	Relación de reproducción de impresión

	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom: (50% a 200%), Gratis, 100% tasa de reducción, 3 niveles de ampliación (141%, 122%, 116%), 4 niveles de reducción (94%, 87%, 82%, 71%)
	Interfaz de usuario.
	<ul style="list-style-type: none"> • Panel LCD
	Suministro de tinta.
	<ul style="list-style-type: none"> • Totalmente automático (1000 ml/cartucho)
	Suministro master/eliminación
	<ul style="list-style-type: none"> • Totalmente automático (Legal: aprox. 250 hojas por rollo) / Capacidad de eliminación: aprox. 100 hojas
	Modo de impresión.
	Blanco y Negro
Características Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> · Voltaje: CA 100-120 V 3,4 A, CA 220-240 V 1,6 A
	<ul style="list-style-type: none"> · Frecuencia: 50-60 Hz
	<ul style="list-style-type: none"> · Fases: 1
	<ul style="list-style-type: none"> · Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado.
Personal Requerido	<ul style="list-style-type: none"> · El ofertante debe garantizar que el servicio será brindado por el personal idóneo y que esté capacitado en la rama del servicio solicitado.
Información Técnica Requerida	<ul style="list-style-type: none"> · Manuales de uso del equipo físico o digital.
	<ul style="list-style-type: none"> · Cumple con IEC-60950-1, interior, grado de contaminación 2* 8, a altitudes de 2000 m o inferiores.
Condiciones Generales del Servicio Técnico	<ul style="list-style-type: none"> · Se deben incluir los servicios técnicos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, durante el período de los meses por el cual se está ofertando el servicio, esto significa que se incluya el suministro de desgastables y cambio de piezas que se requieran.
	<ul style="list-style-type: none"> · En caso que el equipo requiera ser llevado a taller para reparación, el traslado del mismo será por los medios necesarios sin costo alguno por parte del contratista.

	<p>· Para facilitar la coordinación, la empresa dará a conocer los medios de comunicación (números de teléfono, oficina, celular, fax, correo electrónico, etc.), que estarán accesibles durante las horas y días hábiles, debiendo comunicar cualquier cambio de dichos números al Administrador de la orden de compra.</p> <p>· El contratista se comprometerá a realizar los trabajos de reparación de los equipos en un plazo no mayor a 72 horas por medio escrito o por correo electrónico, cuando dichos trabajos así lo ameriten. En el caso de que se presenten situaciones en las que resulte imposible reparar el equipo, deberá sustituirse en un lapso no mayor a 24 horas por otro equipo de las mismas características o superior, ya sea nuevo o reciente.</p>
Suministros	<p>· El servicio debe incluir el suministro de tóner y los masters para dichos equipos, dejando siempre un tóner y master en calidad de reserva cada vez que se suministre el producto.</p>
Distribución y Cantidad de Equipos para el Servicio de Arrendamiento de Duplicador Digital	<p>· Se requieren 3 equipos para la Región Paracentral, Taller de Impresiones con un volumen de reproducción de 83,333 copias mensuales por cada equipo, haciendo un total de 249,999 copias totales mensuales. De no consumirse la cantidad total, estas serán acumulables para el siguiente periodo sin ningún costo adicional para el MINSAL y con las mismas garantías contractuales hasta agotar el 100% de la cantidad.</p>

UFI: 194

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2024-3200-3-06-01-21-1-54316

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: REGIÓN PARACENTRAL.

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los servicios serán prestados en un plazo de cinco días calendario contados a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra a LA

CONTRATISTA.

LA VIGENCIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO O HASTA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR LAS PARTES.

LUGAR DE ENTREGA: Todos los servicios deberán prestarse a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra. El servicio será prestado en la Región de Salud Paracentral, ubicada en:

, San
Vicente.

LA CONTRATISTA debe presentar la siguiente garantía:

a) Garantía de Cumplimiento Contractual

La Garantía descrita a continuación deberá otorgarse con calidad de solidaria, irrevocable y ser de ejecución inmediata. El porcentaje de esta garantía es del diez por ciento (10%), del monto contratado, deberá de presentarse dentro del plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra a la contratista, en las oficinas de la UCP del MINSAL. La cual estará vigente por un plazo de **DIEZ (10) MESES** contados a partir de la fecha de distribución de la Orden de Compra a LA CONTRATISTA. La Contratista debe presentar la Garantía de Cumplimiento, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al **Formulario F5 y F7** que se proporciona en la Sección IV – Formularios del Documento de Solicitud de Propuestas.

Dicha garantía consistirá en fianza y cuando sean órdenes de compra en que el monto es menor o igual a \$10,000.00 este podrá presentar pagaré y se incrementará en la misma proporción en que el plazo de la orden de compra llegare a aumentar, en su caso.

La fianza será emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). Y el pagaré usando para este fin el Formulario de Garantía de

Cumplimiento conforme al **Formulario F5 o F7** que se proporciona en la Sección IV – Formularios del Documento de Solicitud de Propuestas.

La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo dentro de los diez (10) hábiles siguientes de haberse notificado, emitido por el MINSAL a las compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF), habiendo sido previamente notificada LA CONTRATISTA del reclamo y no haber dado respuesta satisfactoria.

En caso que LA CONTRATISTA o proveedor no presente la garantía de cumplimiento de la orden de compra, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; el mismo podrá ser revocado y concedérselo al proponente que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas cuando la garantía contemplada sea de cumplimiento contractual.

Ante el incumplimiento por LA CONTRATISTA de las especificaciones consignadas en la orden de compra sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido o que no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

El pago se efectuará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta, LA CONTRATISTA deberá proporcionar: nombre del banco, número de cuenta, nombre de la cuenta bancaria, tipo de cuenta, mediante Declaración Jurada, en un plazo de 60 días calendario posterior a que LA CONTRATISTA presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en calle arce n.º 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 Orden de Compra, número de proceso, número de renglón, precio unitario, precio total, y la retención del uno por ciento (1.00 %) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de acuerdo al servicio prestado, detallando en la facturación el servicio prestado, Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la Orden de Compra y el delegado de la Contratista, Original y copia de las notas de aprobación de las garantías según lo defina la presente Orden de Compra, además LA CONTRATISTA entregará copia de la factura en la UCP del MINSAL para efecto de seguimiento y control de la Orden.

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 seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador de la Orden de Compra, quien ha sido nombrado por el Ministro de Salud Ad-Honórem, mediante Acuerdo Institucional Número 1529 de fecha 20 de mayo de 2024, cuyo nombre se encuentra establecido en dicho Acuerdo, el cual constituye el ANEXO NÚMERO UNO de la presente Orden de Compra.

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

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 Compras Públicas.

3. LA CONTRATISTA deberá presentar la Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra, en el plazo otorgado para tal fin, en caso de no presentarla sin causa justificable, podrá ser revocada su adjudicación y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD (MINSAL)

1. Pagar el valor de la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DUPLICADORES DIGITALES”**, previo los trámites legales y después que EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACÉN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA, haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. Las obligaciones que contrae EL MINSAL por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con LA CONTRATISTA, quien 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, y solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.

CONDICIONES ESPECIALES.

1. Para aquellos casos que durante la ejecución de la Orden de Compra se requiere cambio de alguna de las especificaciones o condiciones técnicas contratadas, tales como: **cambio de vencimiento, casa representada, modelo** (solo si es igual o superior al contratado) **origen o presentación**, siempre y cuando se mantenga la esencia del objeto contractual, bastará con cruce de notas y/o correo electrónicos acordando dichos cambios, entre LA CONTRATISTA y el Administrador de la Orden de Compra.

2. De lo descrito en el numeral anterior el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir copia a la UCP de este Ministerio para efecto de seguimiento de la Orden de Compra respectiva. Así mismo, al momento de efectuar la entrega de los bienes, LA CONTRATISTA deberá presentar al guardalmacén respectivo copia de los documentos que amparen los cambios pertinentes.

DR. FRANCISCO JOSÉ ALABI MONTOYA
MINISTRO DE SALUD AD-HONÓREM

FG/VR/jsrh

2. De lo descrito en el numeral anterior el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir copia a la UCP de este Ministerio para efecto de seguimiento de la Orden de Compra respectiva. Así mismo, al momento de efectuar la entrega de los bienes, LA CONTRATISTA deberá presentar al guardalmacén respectivo copia de los documentos que amparen los cambios pertinentes.



DR. FRANCISCO JOSÉ ALABI MONTOYA
MINISTRO DE SALUD AD-HONÓREM



ACUERDO n.º 1529

EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD, de conformidad a lo establecido en los Artículos 161 y 162 de la Ley de Compras Públicas; **POR TANTO:** en uso de sus facultades constitucionales y legales **ACUERDA:** Nombrar como Administrador de la Orden de Compra derivada del proceso de **SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA n.º 21/2024** denominado: **"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS DUPLICADORES DIGITALES"**, con Fuente de Financiamiento: **FONDO GENERAL**, al siguiente profesional:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Lic. Carlos Josué Morales Guzmán		Región de Salud Paracentral		

La persona nombrada actuará en carácter ad-honorem, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra, quien deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan.

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecido en las órdenes de compra o contratos;
- Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos u orden de compra, acorde a lo establecido en los documentos de solicitud, o en su defecto reportar los incumplimientos a la UCP para que ésta los traslade a la autoridad competente para el respectivo trámite con el área legal institucional respectiva;
- 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;
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes o servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley;
- Remitir a la UCP 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
- Emitir opinión técnica sobre las prórrogas y modificaciones contractuales, y remitirlas a la UCP para que gestione con la autoridad competente;

- g) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías respectivas, e informar a la UCP de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UCP sobre el vencimiento de las garantías cuando sea aplicable acorde a la vigencia de las mismas, para que ésta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles;
- h) Elaborar la evaluación de desempeño del contratista en COMPRASAL completando todos los campos e información que requiera el Sistema, la calificación que efectúen los administradores deberá efectuarse en forma objetiva y exclusivamente sobre los aspectos técnicos de las obligaciones, la DINAC supervisará lo anterior;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento, la DINAC y el contrato. Los administradores de contrato u orden de compra, están obligados a cumplir con la normativa que emita la DINAC y a usar las herramientas del Sistema Electrónico de Compras Públicas, registrando en COMPRASAL lo competente al seguimiento de la ejecución contractual, evaluación técnica de desempeño del contratista, registro de incumplimiento y cualquier otro que fuere establecido.

Asimismo, es responsabilidad del Administrador de la Orden de Compra de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Compras Públicas, remitir a la Unidad de Archivo Institucional el Expediente de Seguimiento Contractual, para la consolidación del mismo, en el plazo de 15 días hábiles, una vez finalizada la etapa correspondiente.

Deberá tomar en consideración las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 183, 184, 185 y 186 de la Ley de Compras Públicas; en caso de incumplimiento a alguna de las obligaciones del presente nombramiento.

COMUNIQUESE.

Dado en el Ministerio de Salud, en la ciudad de San Salvador, a los veinte días del mes de mayo de dos mil veinticuatro.



DR. FRANCISCO JOSÉ ALABI MONTTOYA
MINISTRO DE SALUD AD-HONÓREM