



## HOSPITAL NACIONAL “SAN PEDRO” DE USULUTAN

### 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 12 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”



Dr. RAFAEL JEOVANNY GUEVARA VANEGAS  
Director Hospital Nacional San Pedro, Usulután.

Nosotros, **RAFAEL JEOVANNY GUEVARA VANEGAS,**

actúa en su calidad de Director y por lo tanto Representante Legal del Hospital Nacional San Pedro de Usulután, con Número de Identificación Tributaria: uno uno dos tres-uno uno cero dos dos dos-cero cero dos-cero, personería que acredito con: a) La publicación del Decreto Numero DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO, de fecha treinta y uno de Enero del año mil diecisiete, publicado en el diario Oficial Numero: cuarenta y cinco, Tomo: Ciento cuarenta y cuatro de fecha seis de Marzo de dos mil diecisiete, en el cual consta el Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud Pública, y en el Artículo Seis inciso segundo, establece que la Dirección y Administración y por lo tanto la Representación Legal del Hospital le corresponde al Director del mismo, y además está facultado para representarlo Judicial y Extrajudicialmente; b) El Acuerdo Numero: Doscientos Ochenta, de fecha doce de julio del año dos mil diecinueve, a propuesta de la Dirección Superior, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, ACUERDA: Reorganizar el Personal del Hospital Nacional General San Pedro de Usulután, y nombra como Director al Doctor **RAFAEL JEOVANNY GUEVARA VANEGAS,** y en el transcurso del presente instrumento me denominaré el **CONTRATANTE;** y por la otra parte la **SR. MIGUEL AMILCAR MARTINEZ GRANADOS,**

, actuando en mi calidad de Persona Natural que en lo sucesivo del presente instrumento me denominaré el "**CONTRATISTA**", y en tal carácter convenimos en celebrar el presente contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA EL OBJETO DEL CONTRATO** "EL CONTRATISTA" se compromete a suministrar la adjudicación detallada a continuación: **OBJETO DEL CONTRATO.** El contratista se compromete a brindar el servicio de Impresión y copiado para el Hospital Nacional San Pedro, por la cantidad de seiscientas mil fotocopias o impresiones, según detalle:

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA 27 ENE 2023

ITEM	DESCRIPCION	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO
1	SERVICIO DE IMPRESIONES Y / O FOTOCOPIAS, INCLUYENDO 120 RESMAS DE PAPEL BOND BASE 20 TAMAÑO CARTA Y FOTOCOPIADORA EN COMODATO. INCLUYENDO SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SUMINISTRO DE TÓNER, PARA SER UTILIZADAS EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL HOSPITAL SAN PEDRO, USULUTAN, MARCA: KYOCERA ORIGEN: JAPON POR EL PERIODO DE ENERO Y FEBRERO 2023	U/M	60,000	\$0.024	\$1,440.00

Para cumplir con lo anterior, el contratista instalara ocho fotocopiadoras multifuncionales el hospital se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de equipos en la institución. con las características siguientes: MODELO 3550/3560 MARCA KYOCERA MULTIFUINCIONALES COPIA, IMPRESIÓN ESCANEADO COLOR FAX INCLUYE 600 RESMAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA SUMINISTRADA MENSUALMENTE INSTALACION SUMINISTRO DE PARTES TONER MANTENIMIENTO PREVENTIVO MENSUAL SOPORTE DE EMERGENCIA EN 8 HORAS HABILES. VELOCIDAD: 35 copias por minuto; TECNOLOGÍA: digital por medio de laser; RESOLUCION: 600 x600 dpi (escáner y copia);240 X 600 dpi; MEMORIA: 128 como copiadora; BANDEJAS: 2 bandejas de 550 hojas universal; COPIADO CONTINUO: hasta 999 copias; CARACTERISTICAS: **Las maquinas fotocopiadoras deberán ser compatible con software LIBRE DEBIAN Y WINDOS ya que del sistema se necesita escanear a las empresas, con Maquinas de última Generación acordes a toda las unidades** y todos aquellos sistemas Operativos autorizados por el ministerio de salud. Equipo multifuncional, copiadora, impresora y escáner; ADICIONALES: Copiado dúplex, compaginador electrónico de documentos por medio de lotes de folletos cuenta con códigos de usuarios disco duro de 40 GB de memoria; AMPLIACION: tamaño completo, Reducción, ampliación mas zoom de 25% a 400% desde el vidrio de contacto, en incrementos del 1%; EFECTOS ESPECIALES: Rotación de imagen, combinación de imagen,

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA 27 ENE 2023

compaginación electrónica y rotatoria; CARACTERISTICAS ESPECIALES: selección automática de papel, selección automática de magnificación, apagado automático, encendido automático interrupción de copiado, 100 códigos de administración, Desplazamiento de imagen, borrado de imagen, precalentamiento, separación de dos páginas, marca de agua, modo librillo, ahorrador de energía, sistema dúplex automáticamente, compaginado en forma de folletos o lotes.- Estos equipos serán instalados uno en cada unidad o departamento siguiente: **1 secretaría de la dirección; 1 en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional U.A.C.I.; 1 Unidad de Recursos Humanos, 2 Departamento de estadística y documentos médicos y en la 1 Unidad de Planificación y seguimiento, 1 almacén, Departamento de Consulta Externa, Área de Impresiones** El contratista debe garantizar que los equipos estén en buen funcionamiento las veinticuatro horas del día y los siete días de la semana. el hospital se reserva el derecho de aumentar o disminuir el numero de fotocopiadora; **CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Forman parte de los documentos contractuales, la solicitud del servicio presentada por el Jefe de la División Administrativa; la oferta presentada por el contratista; el cuadro de análisis; la resolución de adjudicación de Libre Gestión 18/2023.- El presente contrato prevalecerá sobre los documentos anteriores y cada uno de ellos lo hará en base al orden en que son mencionados. **CLAUSULA TERCERA: CONDICIONES ESPECIALES.** El contratista se compromete a brindar la COBERTURA DEL SERVICIO, de la siguiente manera: **1)** Se Instalaran fotocopiadoras multifuncionales e incluye tóner color negro suministro y repuestos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos, incluye un mantenimiento preventivo mensual y todos los mantenimientos correctivos necesarios y las veces que sean. **2)** Visita mensual de mantenimiento preventivo para revisión del equipo, la cual consistirá en limpieza interna y externa que garantice que las máquinas funciones en perfectas condiciones. **3)** Entrenamiento del personal que esté a cargo de los equipos sobre el funcionamiento de ellos. **4)** Tiempo máximo de respuesta de 24 horas hábiles después de recibida la llamada técnica a nuestras oficinas cuando se requiera mantenimiento correctivo es decir dar una respuesta inmediata al área que lo solicita. **5)** Después de la instalación de los equipos y en cada visita técnica, se realizará un reporte técnico en donde se indica que se ha realizado la revisión y mantenimiento preventivo y/o correctivo. **6)** En caso de que el equipo instalado quede inhabilitado y sea necesario su traslado para reparación, se sustituirá

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DÍA 27 ENE 2023

dicho equipo por otro de similares características y con su respectivo reporte técnico. En el término de tres días deberá de traerlo al área donde se solicitó el cambio **7)** Todas las máquinas contarán con códigos para fotocopiar, por lo cual, al momento de sacar la lectura de copias mensuales, deberán de imprimir el reporte global de copias por código de cada dependencia y deberá informarse al administrador del contrato antes de ir a sacar la lectura de cada máquina en presencia del jefe de la división administrativa o su delegado **8)** La entrega de tóner, se realizará en el mes de instalación, la entrega de un cartucho instalado en el equipo. Cada cartucho de tóner tiene un rendimiento de veinte mil copias aproximadamente. Se dejará un cartucho en calidad de reserva al administrador del contrato, para no interrumpir el servicio al agotarse alguno. La entrega de tóner adicional se hará contra entrega de cartucho vacío. **9)** Con la entrega de cada factura mensual, se anexará el reporte de lectura de contadores, firmado y sellado por el jefe de cada dependencia, dentro de los primeros diez días hábiles de mes. DESCRIPCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS TÉCNICOS A EFECTUAR: MANTENIMIENTO PREVENTIVO. Consiste en la revisión y atención periódica del funcionamiento electrónico, eléctrico y mecánico de fotocopiadoras y sus componentes (accesorios y repuestos). Este servicio incluye: revisiones, limpieza, ajustes, lubricación y reparaciones, así como todos los consumibles: tóner, repuestos (placas electrónicas, cilindros, cuchillas de cilindros, rodillos fusor y de presión, revelador, así como toda parte o elemento mecánico y eléctrico). El servicio de mantenimiento preventivo se brindará por medio de visitas mensuales programadas. METODOLOGÍA A REALIZAR: según lo descrito ampliamente en la cotización. MANTENIMIENTO CORRECTIVO. **Consiste en atender llamadas de emergencia y reparaciones a las fotocopiadoras y el cambio de componentes necesarios (accesorios y repuestos), para el buen funcionamiento de los equipos.** METODOLOGÍA A REALIZAR: según lo descrito ampliamente en la cotización. RECEPCIÓN DE LLAMADA TÉCNICA SOLICITANDO EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO: La persona encargada de la fotocopiadora en el hospital, reporta a las oficinas de la contratista la falla registrada en el equipo. Se anota la marca y modelo de la copiadora, y se hace una descripción de la falla: cómo y cuando se originó, que acciones se realizaron, si sale mensaje de error en la pantalla, se solicitará que indique el código de error que aparece. Así mismo deberá presentarse en Horarios hábiles de 7:am a 3:pm no se atenderá si viene después de la Jornada de Trabajo. VERIFICACIÓN DE CALIDAD POR

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA 27 ENE 2023

PARTE DEL USUARIO, Una vez finalizado el mantenimiento correctivo el técnico, llamará a la persona responsable dentro de la institución, para que efectúe las pruebas finales, corrigiendo alguna observación que tuviera y finalmente dar su conformidad de la calidad de copiado que tiene el equipo. ELABORACION DE REPORTE DE VISITA TECNICA, Se realiza el reporte final de visita técnica de mantenimiento preventivo, indicando la calidad de copia que actualmente posee el equipo. Esta debe recibir el visto bueno de la persona encargada de la fotocopidora en cada dependencia. El Hospital se Reserva el derecho de aumentar o disminuir en número de fotocopidora y todos sus agregados. Para su buen funcionamiento. **CLAUSULA CUARTA: CONFIDENCIALIDAD:** El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información revelada por el Hospital, independientemente del medio empleado para transmitirla, ya sea en forma verbal o escrita y se compromete a no revelar dicha información a terceras personas, salvo que el Hospital lo autorizare en forma escrita. El contratista se compromete a hacer del conocimiento únicamente la información que sea estrictamente indispensable para la ejecución del contrato y manejar la reserva de la misma, estableciendo las medidas necesarias para asegurar que la información del Hospital se mantenga con carácter confidencial y que no se utilice para ningún otro fin. **CLAUSULA QUINTA: LUGAR Y FECHA.** El contratista realizara la instalación, el mantenimiento preventivo y correctivo en los lugares para donde fueron designados los equipos según clausula primera del contrato; en días y horas hábiles para el personal del hospital después de la jornada laboral la Institución no se compromete a recibir trabajos después de la hora establecida en este contrato. **CLAUSULA SEXTA: CONDICIONES Y FORMA DE PAGO.** Una vez finalizado el mes de servicio brindado (el día siete de cada mes), el contratista, presentará la factura y el reporte de lectura de contadores, firmado y sellado por el jefe de cada dependencia, una vez el administrador del contrato este conforme, elaborara el acta de recepción del servicio, la firmara y sellara conjuntamente con el representante de la empresa, así mismo formara y sellara la factura. El Hospital cancelará el importe de la factura dentro de los siguientes sesenta días calendarios posteriores a la entrega del quedan, **SOBRE LA FACTURA:** La factura deberá ser elaborada a nombre del: Hospital Nacional General San Pedro de Usulután. Debiendo por lo menos contener: Designación del proceso; numero de contrato; número de resolución de adjudicación por libre gestión; descripción del servicio, monto en dólares, mes al cual corresponde el servicio,

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA 27 ENE 2023

debe detallarse la retención del uno por ciento en calidad de anticipo en concepto de retención del Impuesto de la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios, de conformidad a lo establecido en el artículo número ciento sesenta y dos inciso tercero del Código Tributario. Deberán anexarse cuatro fotocopias de la factura. **CLAUSULA SEPTIMA CIFRADO PRESUPUESTARIO.** El HOSPITAL, hace constar que, para cubrir el importe del presente contrato, ha constituido el cifrado presupuestario dos mil Veintitrés guión cincuenta y cuatro mil trescientos dieciséis, arrendamiento de bienes Muebles, por la cantidad de UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA 00/100(\$ 1,440.00) dólares de los Estados Unidos de América; el cual queda automáticamente incorporado al presente contrato, así como también todos los que se vayan constituyendo. Es entendido que si vencido el ejercicio fiscal y no se logra liquidar el contrato con dicho cifrado presupuestario el HOSPITAL podrá incorporarle el que le corresponda al nuevo ejercicio fiscal vigente. **CLAUSULA OCTAVA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.** El monto total del presente contrato es UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA dólares de los Estados Unidos de Norte América (\$ 1,440.00) pagadero en cuotas mensuales. **CLAUSULA NOVENA: VIGENCIA.** El presente contrato entrará en vigencia a partir del mes de Enero y finalizara el treinta y uno de diciembre del dos mil Veintitrés o hasta agotar las fotocopias o impresiones contratadas. **CLAUSULA DECIMA: FIANZA. EI CONTRATISTA** rendirá por su cuenta y a favor del Hospital, a través de un Banco, Compañía Aseguradora o Afianzadora, con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero, **FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** la cual servirá para garantizar el cumplimiento estricto de este contrato, y será por un valor de CIENTO SETENTA Y DOS 80/100 (\$ 172.80) DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA equivalente al DOCE POR CIENTO (12%) del monto total del contrato y permanecerá vigente por el plazo de un año, contados a partir de la fecha de inicio ENERO plazo del contrato. La fianza deberá presentarse en original y dos fotocopias en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del hospital en horario de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.; después de esta hora no se recibirán. **GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES:** por un valor de CIENTO CUARENTA Y CUATRO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$ 144.00), Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual servirá para garantizar la buena calidad del servicio brindado, y el buen funcionamiento del fotocopiado

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA 27 ENE 2023

objeto de este contrato, la veracidad y confiabilidad de las impresiones; dicha garantía estará vigente por el plazo de un año contados a partir del inicio ENERO del contrato, la garantías deberá presentarse en original y dos fotocopias en la UACI. dentro de los diez días hábiles siguientes a la distribución del contrato. Ubicada en la planta baja del edificio administrativo del hospital, en Final Calle Dr. Federico Penado, Usulután.: **CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCION DE CONFLICTOS.** Para efectos del contrato, toda controversia que surgiera entre el Hospital y El Contratista, será sometida: a) ARREGLO DIRECTO. Las partes contratantes procuraran solucionar las diferencias a través de sus representantes o delegados especialmente acreditado dejando constancias escritas en acta de los puntos controvertidos y las soluciones en su caso; b) ARBITRAJE. Después de haberse intentado el arreglo directo sin solución a algunas diferencias se podrá recurrir al arbitraje de derecho, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, todo ello mientras el contrato se encuentre vigente concluido el arbitraje, los árbitros serán remunerados por ambas partes a prorrata. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: TERMINACION DEL CONTRATO.** El hospital podrá dar por extinguido el contrato sin responsabilidad alguna de su parte, cuando ocurra alguna de las situaciones siguientes: A) el incumplimiento del contratista en la prestación del servicio contratado. B) cuando el contratista no cumpla con la calidad del mantenimiento correctivo requerido, C) cuando los equipos estén brindando problemas con mucha frecuencia o no entregaren los tóner a tiempo. D) por mutuo acuerdo entre ambas partes o vencimiento del mismo. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE.** Para los efectos legales del presente contrato las partes se someten en todo a las disposiciones de las Leyes Salvadoreñas, renunciando a efectuar reclamaciones por vías que no sean las establecidas por este contrato y las Leyes de este País. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: MODIFICACIONES.** Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, estas no podrán llevarse a cabo, sin la autorización legal del Director del Hospital y se formalizara a través de resolución modificativa que ameritare el caso. Queda entendido que el Hospital se reserva derecho de prorrogar el presente contrato hasta por una cantidad igual a la contratada si se mantuvieran las condiciones contractuales; para tal efecto se emitirá la resolución modificativa que amerite el caso. **CLAUSULA DECIMA QUINTA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO:** La

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA 27 ENE 2023

administración del presente contrato, estará a cargo el jefe de la Unidad de la División Administrativa, Licda. Karla Dalila Jandres Rodríguez y por ausencia temporal el auxiliar administrativo Ing. José Reynaldo Salgado teniendo como atribuciones las establecidas en los artículos ochenta y dos Bis; ciento veintidós de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y los artículos cuarenta y dos inciso tercero, setenta y cuatro, setenta y cinco inciso segundo, setenta y siete ochenta y ochenta y uno del reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, El administrador del contrato, para verificar que los insumos que está recibiendo, cumplen con las especificaciones técnicas contratadas, podrá requerir un dictamen técnico de un experto con el conocimiento del bien a recibir, recayendo sobre él la responsabilidad de la recepción del bien. El administrador del contrato podrá hacer reclamaciones al contratista en cualquier momento que se presentare o detectare alguna falla, inclusive durante la vigencia de las garantías. El administrador suplente hará las funciones del propietario en caso de ausencia temporal del propietario, siendo responsable únicamente de los actos que realizare o dejare de realizar durante ese periodo; al regresar a sus labores el propietario retomará sus responsabilidades. **El administrador de contrato emitirá al contratista la orden de inicio** las Cuales a su vez realizan una acta de Cierre definitivo **CLAUSULA DECIMA SEXTA: JURISDICCIÓN.** Para efectos legales del presente contrato las partes contratantes señalan la ciudad Usulután como domicilio especial, a cuyos tribunales se someten expresamente y aceptará al depositario judicial de sus bienes que propusiere el Hospital a quien exime de rendir garantías. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: SANCIONES.** El Contratista se somete a las sanciones que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y autoriza expresamente al Hospital, hacer la retención de cualquier monto que el hospital le adeude en caso de incumplimiento contractual, hasta la ejecución del diez por ciento del monto incumplido. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA: NO EMPLEAR MENORES DE EDAD.** En cumplimiento al instructivo UNAC No. 02-2015 “normas para la incorporación de criterios sostenibles de responsabilidad social, para la prevención y erradicación del trabajo infantil en las compras públicas” el contratista se compromete que: “si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de

ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO  
EL DIA 27 ENE 2023

protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo 160 LACAP, para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo 158 romano V literal b) de la LACAP, relativo a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. **CLAUSULA DECIMA NOVENA: CALIFICACION DEL CONTRATISTA:** El contratista, mediante declaración jurada establece que se encuentra calificado como: PEQUEÑA EMPRESA. **CLAUSULA VIGESIMA: DECLARACION JURADA DE PAGO:** El contratista mediante declaración jurada de pago autoriza al hospital se le deposite el pago del contrato en la cuenta corriente número quinientos – cero veintidós mil cuatrocientos cuarenta y siete - dos del Banco Agrícola, a nombre de A M SOLUCIONES, S.A. DE C.V. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: NOTIFICACIONES.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: “EL HOSPITAL” con el administrador del contrato en Final Calle Dr. Federico Penado Usulután, teléfono 27920000 y 27920100 y “EL CONTRATISTA” principalmente teléfono 22605533 o 7786-6444 en su defecto la siguiente dirección: 1PRIMERA calle poniente y 37 avenida Norte N° 2006 San Salvador y/o dirección electrónica: [ventas@amsoluciones.com.sv](mailto:ventas@amsoluciones.com.sv). o soporte [soporte@amsoluciones.com.sv](mailto:soporte@amsoluciones.com.sv) El presente contrato se ha celebrado en virtud de acuerdo adquirido entre las partes, y habiéndose leído íntegramente en fe de lo anterior firmamos en la ciudad de Usulután, el día Veintisiete de Enero del año dos mil veintitrés.

  
DR. RAFAEL JEOVANNY GUEVARA VANEGAS  
CONTRATANTE

  
SR. MIGUEL AMILCAR MARTINEZ G.  
CONTRATISTA