

## EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

### Mantenimiento Preventivo

a) En el marco del Mantenimiento Preventivo, técnicos del Contratista deberán realizar un trabajo mensual de mantenimiento preventivo en los equipos e Instalaciones bajo contrato; las tareas a desarrollar se detallan más adelante. El mantenimiento preventivo tiene por objeto la preservación de las instalaciones en óptimas condiciones de uso mediante la ejecución de las instrucciones indicadas en los manuales proveídos por el fabricante. El programa de mantenimiento preventivo a desarrollar será proporcionado mensualmente por el administrador de contrato.

b) Durante el proceso de ejecución de los trabajos, se deberá tomar lectura de los principales parámetros de presión, corriente y voltaje de los equipos, los cuales serán verificados por el supervisor designado por el administrador del contrato. Éste es el responsable de la verificación in situ de los trabajos realizados. El reporte de mantenimiento, firmado por el administrador de contrato, deberá adjuntarse a la factura correspondiente.

c) Las tareas a desarrollar abarcan:

- **EQUIPOS CHILLER:** verificación de temperaturas de entrada y salida de agua, presión a la entrada y salida, medición del consumo eléctrico de los motores de ventiladores y compresores, limpieza y peinado de los serpentines del condensador, limpieza de evaporadores, verificación del estado de los anclajes del motor ventilador y compresores, presión de refrigerante, revisión del tablero eléctrico, verificación del estado de las válvulas, revisión del estado físico y de funcionamiento de contactores, relés, temporizadores, presostatos de alta y baja, válvulas de expansión, otros elementos de protección y maniobra, limpieza general de los equipos. Es responsabilidad del contratista el reemplazo de contactores de los compresores del Chiller. Se incluye el tratamiento con pintura anticorrosiva a todas las partes del Chiller que lo requieran incluyendo motores y aspas. En el informe mensual deberá incluirse las mediciones de presión de la bomba de aceite de cada compresor que conforman el Chiller.
- **BOMBAS DE AGUA:** medición del consumo eléctrico, verificación de la presión de succión y de impulsión, lubricación del motor, verificación del estado de las válvulas, limpieza de filtros.
- **TUBERÍAS DE AGUA:** limpieza del tanque de agua fría, verificación de la presencia de aire en el sistema y purgado del mismo, verificación del estado físico de los aislamientos, uniones flexibles y válvulas.
- **TRATAMIENTO DEL AGUA:** Se incluye el tratamiento químico adecuado del agua para evitar la corrosión, lodos, algas y sedimentos. Deberá efectuarse al menos una vez en el periodo contratado Según análisis realizado en un laboratorio especializado, el documento original de los resultados deberá entregarse al administrador de contrato y los costos del análisis deberán estar incluidos en el monto ofertado. Deberán especificarse las denominaciones químicas de los productos que van a utilizarse y las concentraciones en que estos productos van a ser utilizados. La aplicación de los químicos deberá hacerse en presencia de personal designado por el supervisor de contrato. Los crecimientos de lodos y algas deberán evitarse en todos los circuitos por el empleo de alguicidas adecuados. No deberá utilizarse ni el cobre ni el mercurio ni otro tipo

de alguicida que pueda causar daños a los equipos. El control de corrosión deberá realizarse en todos los circuitos de agua por medio de anticorrosivos adecuados y control de PH.

· **MANEJADORAS DE AIRE:** Limpieza general, limpieza de filtros de aire, limpieza de serpentines, revisión de válvulas, medición de carga eléctrica del motor ventilador, verificación y cambio de fajas de ser necesario, revisión del estado de los contactores, limpieza de la bandeja colectora del agua de condensación, revisión del sistema de drenaje, revisión del estado de los rodamientos y el control de su lubricación, incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de las bases de soporte, cambio de bisagras y pasadores, pintura general.

· **EQUIPOS SPLIT Y MINI SPLIT:** limpieza de filtros de aire, revisión de pérdidas de refrigerante, control de termostato, medición de cargas del motor ventilador del evaporador, del condensador y del compresor, limpieza de bandeja de condensado, revisión del sistema de drenaje, revisión del estado de los rodamientos y su lubricación, limpieza de serpentines del evaporador y condensador, revisión del estado físico y de funcionamiento de contactores, relés, temporizadores, presostatos de alta y baja, otros elementos de protección y maniobra, verificación y corrección del estado físico del aislamiento de las tuberías de cobre.

· **EXTRACTORES DE AIRE:** medición de la carga eléctrica del motor, verificación del estado de anclaje del motor y su lubricación, verificación y balanceo de las aspas del ventilador, limpieza general de los extractores.

· **PANEL DE MANDO:** verificación de termómetros, fusibles y botones de mando, limpieza general del panel y los equipos, verificación de sistemas eléctricos y electrónicos en general.

### **Mantenimiento correctivo.**

Los desperfectos detectados en los equipos serán reportados al contratista por el administrador del contrato de manera verbal o escrita, utilizando los medios de comunicación que sean más inmediatos en el momento (orden de trabajo, notas, teléfono, correo electrónico, fax) y deberán ser atendidos por el contratista en el plazo establecido en el contrato.

a) En el marco del mantenimiento correctivo deberán ser ejecutadas dos tipos de acciones: las Previstas y las No Previstas.

b) En las intervenciones Previstas se realizarán reparaciones y cambios programados de piezas, componentes o repuestos, por vencimiento en su vida útil o porque hayan evidenciado fallas de funcionamiento detectadas durante el proceso de verificación mensual y deberán incluirse en el informe mensual.

c) Las intervenciones No Previstas son las acciones surgidas como consecuencia de fallas detectadas en el sistema, fuera de las intervenciones mensuales de rutina. Están considerados en este concepto los reclamos planteados por los usuarios donde están instalados los equipos. Según la gravedad de los reclamos realizados puede surgir la necesidad de realizar acciones inmediatas como en el caso de mal funcionamiento del Chiller o cualquier otra eventualidad, para lo cual el Contratista deberá prever mecanismos, medios y procedimientos de rápida ejecución. En casos que una acción no prevista se considere no urgente, podrá ser derivada la solución a los días

normales de visita. La determinación del grado de urgencia o rapidez con la cual deban ser realizadas las acciones, la tomara el administrador del contrato.

**d)** El Contratista deberá proveer con antelación una lista de componentes, piezas y/o repuestos de reposición de uso frecuente que deban ser cambiados por vencimiento de su vida útil o que deba ser prevista para una eventual reposición de manera urgente, con sus denominaciones y características.

**e)** Las losetas de cielo falso que resulten dañadas por filtraciones de agua en las bandejas y condensos en equipos y tuberías, deberán ser suministradas y sustituidas por la empresa sin costo alguno para el hospital.

**f)** Se incluyen todas las correcciones en estructuras, hermeticidad, acondicionamiento físico, aislamiento térmico, pintura, etc.

**g)** Para la realización del contrato de mantenimiento, deberán incluirse todas las partes, repuestos e insumos necesarios para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo; los repuestos incluidos deberán cumplir con normativa internacional vigente, UL, IEC, etc. No estarán incluidos en el contrato los repuestos que se especifican a continuación.

**Quedan excluidos del contrato los siguientes repuestos:**

- Repuestos del sistema chiller:

Compresores

Evaporador

Condensadores

Microprocesador

Tarjetas de relé (múltiple)

-Compresores iguales o superiores a 7.5 toneladas.

## **INFORMES**

Mensualmente el Contratista presentara un Informe sobre la condición general de las Instalaciones además de describir las acciones realizadas y las que deberán ser hechas para garantizar su buen funcionamiento. La aprobación de este informe por el administrador de contrato, es condición necesaria para la autorización del pago correspondiente a dicho mes.

La Ficha de Mantenimiento Preventivo, firmado por el supervisor designado, deberá acompañar al informe mensual. Además, La empresa que resulte adjudicada, deberá presentar un informe de los trabajos ejecutados detallando los repuestos utilizados y la hoja de control de ejecución de los trabajos, firmada y sellada por los jefes de servicio donde están instalados los equipos.

En casos de que surjan fallas que por sus características no sean consideradas ordinarias, interrupciones en el servicio o cualquier otro inconveniente que lo justifique, el administrador del contrato, podrá requerir al Contratista la elaboración de Informes Adicionales sobre las dificultades específicas presentadas.

## **RESPONSABILIDADES, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, LUGAR DE TRABAJO**

El encargado del proyecto o supervisor del Contratista, deberá tener un conocimiento exhaustivo de los equipos instalados para poder realizar una planificación de todas las operaciones que deben realizarse.

El Contratista deberá designar a una persona, especificando nombre, función, dirección, número de teléfono celular, que será responsable del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, que tenga plena autoridad y poder suficiente para aceptar, rechazar o negociar cualquier reclamación que pueda surgir, y dar curso a los reclamos. Para la coordinación de los trabajos el supervisor designado por el contratista se reunirá una vez por semana con el administrador de contrato nombrado por el hospital. Toda planificación deberá estar aprobada por el administrador de contrato antes de llevarse a cabo.

El Contratista deberá tener una dotación adecuada de recursos humanos y materiales. El Contratista deberá proveer todos los equipos y herramientas y repuestos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento y reparación, excepto los que específicamente se mencionan en el contrato como no incluidos, así como personal especializado debidamente capacitado. El Contratista también deberá proveer todos los insumos necesarios para realizar los trabajos, como aceites lubricantes y productos consumidos por los equipos y herramientas.

Los refrigerantes a utilizar deberán ser previamente avalados por el administrador de contrato.

El Contratista desempeñará sus funciones bajo la supervisión del administrador de contrato o un supervisor designado por este.

Queda terminantemente prohibido realizar sondeos de opinión u encuestas a los usuarios de los equipos sin previa autorización del administrador de contrato.

El lugar de trabajo serán todas las instalaciones que conforman el Hospital Bloom.

## **PARA LOS EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN (RENGLON 26), LA FRECUENCIA DEL MANTENIMIENTO SERÁ MENSUAL.**

### **Reglón**

**27 SUMINISTRO DE FILTROS DE BOLSA Y BACTERIOLÓGICOS:**

Descripción	Cantidad
Filtro absoluto de 12"x12" x 12", 99.99%	2
Filtro absoluto de 11" x 11" x 3", 99.99%	8
Filtro absoluto de 18" x 18" x 3" 99.99%	126
Filtro absoluto de 24" x 12" x 3" 99.99%	96
Filtro absoluto de 24" x 24" x 3" 99.99%	13
Filtro de bolsa de 12" x 24" x 36" al 65 %	15
Filtro de bolsa de 12" x 24" x 36 " al 85 %	15
Filtro de bolsa de 24" x 20" x 18" al 65 %	12
Filtro de bolsa de 24" x 24" x 36" al 65 %	48
Filtro de bolsa de 24" x 24" x 36" al 85 %	48
Filtro de bolsa de 24" x 24" x 13" al 65 %	21
Filtro absoluto de 24" x 24" x 10" al 99.99%	18
Filtro absoluto de 12" x 24" x 10" al 99.99%	6

### Renglón

#### **28. CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UNA ESTACIÓN CRIOGÉNICA PARA OXIGENO LIQUIDO.**

Los costos de instalación y mantenimiento durante el periodo de arrendamiento serán por cuenta de la empresa.

#### **NOTAS:**

- 1. Debido a que el precio del combustible cambia quincenalmente de acuerdo a los precios de referencia establecidos por el Ministerio de Economía, no consideramos colocarlo como criterio de evaluación ya que las empresas suministran de acuerdo al precio vigente de mercado y no al cotizado.**
- 2. Las empresas oferentes deberán presentar autorización del ministerio de economía para transportar y comercializar combustibles.**
- 3. Las empresas oferentes deberán presentar con su oferta, documento extendido por autoridad competente, que demuestre que el diesel a suministrar es bajo en contenido de azufre.**
- 4. Las empresas oferentes deberán presentar con su oferta, un plan de acción en casos de derrames de combustible.**

5. Las empresas oferentes deberán presentar con su oferta la ficha de seguridad del producto ofertado.

### GASES MEDICOS

Renglón	Insumo	Cantidad	Unidad de Medidas
29	Oxigeno Gaseoso 220pc	2220 cil.	Carga
30	Oxigeno Gaseoso 23pc	4320 cil.	Carga
31	Oxigeno Liquido	61860 gls.	Carga
32	Aire Comprimido 210pc	1680 cil	Carga

EL PROGRAMA DE ENTREGA ES DIARIO PARA LOS GASES MEDICOS EN CILINDROS; Y SEMANAL PARA EL OXIGENO GASEOSO Y/O EN BASE A LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL DURANTE EL PERIODO DE COBERTURA.

### COMBUSTIBLE PARA CALDERAS Y PLANTAS DE EMERGENCIA

Renglón	Insumo	Unidad de Medida	Cantidad anual requerida	Entregas
33	Aceite Diésel	galones	84384 gls.	Semanal

## **BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2020 SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS, GASES MEDICOS Y COMBUSTIBLE**

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de conformidad con las especificaciones que se detallan en las presentes bases, somete a concurso el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS, GASES MEDICOS Y COMBUSTIBLE PARA EL AÑO 2020.

La Licitación tendrá carácter PÚBLICO, por lo que, podrán participar las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, con capacidad para suministrar lo requerido en las presentes bases.

Deberá especificar en su Oferta en Formulario Anexo N° 1

Nombre de la empresa

Dirección.

Número de teléfono.

Número de fax.

Correo electrónico.

Detalle de productos que comercializa.

N° de acreditación (será asignado por el Hospital el cual será entregado el día de la apertura)

### **I. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS.**

Para participar en la presente Licitación es necesario que las respectivas Empresas que presenten Ofertas, hayan obtenido previamente las Bases de Licitación de forma gratuita, las cuales podrán ser descargadas directamente de COMPRASAL, pero también podrán obtenerlas directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de estas. Se entregará un número de control en el momento de recepción de ofertas

*El Licitante que haya descargado las bases de licitación directamente de COMPRASAL, deberá de comunicar su interés en participar por escrito a la UACI dentro de los tres días hábiles, posterior a la venta y publicación de las Bases.*

#### **CONSULTAS.**

El oferente tendrá 3 días hábiles contados a partir del día en que retiro las bases para efectuar consultas por escrito a la UACI. Por su parte la UACI tendrá 3 días hábiles a partir del día de recibida la nota para responder a la consulta al contratista que la hubiere efectuado. Al finalizar el plazo señalado, no se recibirán consultas.

#### **ADENDAS.**

En caso de adendas a las bases de esta licitación, la UACI procederá a comunicar a las empresas que han retirado las bases de licitación 4 días hábiles antes de la apertura de ofertas, las cuales serán firmadas por el Director del Hospital.

### **DOMICILIO PARA NOTIFICAR.**

Toda notificación que el Hospital efectúe se hará a la dirección, correo electrónico o número de fax que contenga la oferta. En caso de que el contrato modifique ambos datos y no avise oportunamente a la UACI, será responsabilidad de él, al no recibir la notificación.

Todos los documentos legales y de oferta deberán presentarse en **original y copia y una copia solo de la oferta técnica en sobres cerrado rotulado así:** Número de Licitación, Nombre o Razón Social, dirección, número de teléfono y N° de fax del oferente, correo electrónico. El contratista entregará la Oferta en original y 2 copias en hojas tamaño carta, todas en fólder con su respectivo broche metálico debidamente ordenadas con su índice e identificadas, la Oferta deberá contener toda la información requerida en las Bases de Licitación y la que él considere necesario agregar. Con la Oferta debe de presentarse las muestras o catálogos si han sido requeridos por el Hospital.

Después de recibidas las ofertas, la UACI no recibirá documentación que deba contener la oferta excepto la que sea solicitada por la Comisión Evaluadora de Ofertas en el momento que lo requieran.

### **DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA:**

- A. CUANDO ES PERSONA JURÍDICA.** Fotocopia de Escritura de Constitución de la Sociedad y última modificativa si la hubiere y Credencial vigente del Representante Legal. En caso de que la credencial estuviere vencida deberá agregar además Constancia o Declaración Jurada que indique no haberse elegido nueva administración, la cual deberá ser firmada por el Secretario o Administrador de la Sociedad autenticada por Notario (todos los documentos deberán ser certificados por Notario, la cual deberá ser reciente).
- B. SI ES PERSONA NATURAL.** Fotocopia de la Matrícula de Comerciante Individual, este documento deberá estar vigente, en caso de no estarlo, deberá presentar fotocopia de Matrícula del año anterior recibo de pago que compruebe su renovación, constancia de estar en trámite si es extendida por el Registro de Comercio. (Todos estos documentos deberán estar certificados por Notario).
- C. CUANDO ES PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA.** Testimonio de Escritura de Constitución, Modificación, Transformación o fusión de la Sociedad. Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal. Documento de Identidad: Pasaporte o carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documento que deben estar vigentes. Documento vigente expedido por el fabricante ó distribuidor que lo autoriza para comercializar legalmente el producto en EL SALVADOR, cuando el ofertante no sea fabricante.
- D. SI ES PERSONA NATURAL EXTRANJERA.** Documento de identidad: Pasaporte ó Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes, documento vigente expedido por el fabricante ó distribuidor que lo autoriza para

comercializar el producto en EL SALVADOR, cuando el ofertante no sea el fabricante. Referencias Bancarias que refleje operaciones en el Sistema Financiero del país de origen del ofertante y donde certifique la categoría de cliente como excelente o muy bueno, dicha referencia deberá estar fechada dentro de los treinta días calendario anteriores a la fecha indicada para la recepción y apertura de ofertas.

**E. TODAS LAS OFERTAS DEBEN INCLUIR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN.**

- I. Una carta citando el monto total de **LA OFERTA**, en la que se compromete a cumplir con los plazos de entrega y demás condiciones establecidas en la presente Base de Licitación.
- II. Experiencia y resultados (si los hubiere) presentar como mínimo tres referencias por escrito por producto ofertado, de los últimos tres años anteriores al de la presentación de la Oferta. El Hospital se reserva el derecho de contratar empresas que no tuvieren experiencia.
- III. Fotocopia legible de los Estados Financieros Básicos (Balance General y Estado de Resultados) de los últimos tres ejercicios, o del período que tenga de operar el ofertante según su fecha de creación, firmados por los responsables de su elaboración y autorización, debidamente auditados por auditor externo, autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría Pública.
- IV. El oferente presentara Declaración Jurada sobre la veracidad de la información proporcionada (en Acta Notarial) otorgada ante Notario y en la cual manifiesten que no están incapacitados o impedidos para ofertar.
- V. Las ofertas de servicios deberá incluir el perfil del personal con que cuenta, la capacidad instalada, equipo disponible para el servicio que oferta, el material que utilizará. La existencia actual de Contratos con otras empresas y su fecha de vencimiento. (Aplicable a Servicios de Vigilancia, Limpieza, Fumigación, Servicios de Mantenimiento, etc.).
- VI. Fotocopia certificada por Notario de Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA) Documento Único de Identidad, NIT de la empresa y de la persona que suscribirá el contrato, Pasaporte o Carnet de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes y última declaración de IVA efectuada por la Empresa.
- VII. Deberá presentar las solvencias de pago extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y por las respectivas Administradoras de Fondos de Pensiones de las cotizaciones correspondientes, que este vigente aquel en el que presente la oferta, Impuesto sobre la Renta y de la Alcaldía Municipal de su municipio vigente.

**F. TIPOS DE GARANTIA (ART. 31 DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES)** Podrán admitirse como caución:

1. Los cheques certificados emitidos contra cualquier Banco del Sistema Nacional.
2. Las Fianzas emitidas por cualquiera de los Bancos o Compañías de Seguros Salvadoreña.
3. Las demás establecidas en el Art. 32 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones

## **GARANTIAS QUE DEBERAN PRESENTAR**

### **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

(La presentarán todas las Empresas que participen en Licitación Pública). Es el 5% del valor total de la Oferta, no podrá ser inferior a éste valor, la no presentación de la Garantía de Oferta en la apertura, se considera excluidas de pleno derecho, (Art. 53 LACAP).

Con vigencia de 180 días a partir de la fecha de apertura de oferta, se presentará junto con la oferta, caso contrario serán excluidas.

Esta Garantía será aplicada de inmediato, siempre que:

- a) No se presente a firmar Contrato en el plazo establecido.
- b) No presente en el plazo de cinco (5) días hábiles la documentación requerida en las Bases de Licitación, para proceder a elaborar Contrato (los cinco (5) días hábiles serán contados a partir de la fecha de publicación en el periódico que notifique del retiro de la Resolución.
- c) No presente la Garantía de Cumplimiento del Contrato en el plazo señalado. (diez (10) días hábiles a partir de la fecha de recibido el Contrato).
- d) Si retira la Oferta injustificadamente.

La Garantía deberá ser a nombre del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom.

La UACI devolverá la Garantía de Mantenimiento de Oferta cuando el contratista adjudicado, entregue la Garantía de Cumplimiento de Contrato. A los demás contratantes les será devuelta esta Garantía. Es responsabilidad de las empresas retirar ésta Garantía oportunamente.

### **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Es el 20% sobre el monto total contratado.

Con vigencia de 1 año, a partir de la fecha que contenga el contrato.

La garantía de Cumplimiento de Contrato se entregara en la UACI, 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se reciba por parte de la empresa el contrato.

La Garantía se aplicara de inmediato, cuando:

- a) El adjudicatario no cumpla con las Bases de Licitación, las cláusulas del Contrato y la Oferta, la Resolución de Adjudicación, Adendas y Modificativas (si las hubiere).
- b) El bien o servicio entregado no cumpla con los requisitos bajo cuales se contrato. Al comprobar defectos en las entregas del bien, el contratista tendrá un plazo de dos (2) días

- hábiles como máximo, contados a partir de la fecha de notificación de la UACI para reponer el bien defectuoso.
- c) Por no entregar la garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes en el plazo establecido.
  - d) Al solicitar prórroga y no entregue el bien en la fecha autorizada en la prórroga.

El valor de esta garantía se incrementara en la misma proporción en que el valor del contrato llegara a aumentar.

El contratista responderá por los daños y perjuicios que cause al Hospital, y que el valor de la Garantía no los alcance a cubrir, el contratista retirara de la UACI, mediante solicitud escrita la Garantía de Cumplimiento de Contrato cuando ya haya presentado la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, es responsabilidad de la empresa el retiro de esta Garantía.

### **GARANTIA DE BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES**

Es el 10% del monto final del Contrato.

Con vigencia de 1 año, a partir de la fecha de la última entrega, para los Contratos de Servicios, se contara a partir del último día que prestaron el servicio.

Deberá entregarse en la UACI, 15 días hábiles antes de proceder a efectuar la última entrega, para los Contratos de Servicios se entregara 15 días hábiles, antes que finalice el último mes en el que brindara el servicio.

En caso de que el contratista no entregue esta garantía, se hará efectiva de inmediato la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

Esta Garantía se aplicara de inmediato cuando:

- I. El contratista no responda por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad de bienes que le sean imputables durante el período de vigencia del Contrato, los cuales serán demostrables.

El contratista retirara de la UACI, la garantía, cuando el plazo de su vencimiento finalice, es responsabilidad de la empresa el retiro de esta Garantía.

**Para las empresas que suministren Combustible o Gases Médicos, no presentaran la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes.**

### **OTROS REQUISITOS DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán presentarse de forma impresa, sin borrones, testaduras, entrelíneas, sin salvatura alguna, firmada por el Representante de la Empresa y debidamente sellada, en idioma castellano y en moneda de dólares; Los cálculos relativos a precios unitarios y totales deberán estar correctos, para lo cual se considerará únicamente dos decimales. En cada Formulario de Cuadro Análisis de Oferta deberá citarse el monto en números y letras. Además deberá contener:

1. En los precios ofertados deberá incluirse el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios (IVA), y no deberá detallarse por separado, se mantendrán en firme durante la vigencia de la oferta y no podrán incrementarse excepto en los casos señalados en el Artículo 88 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones.
2. Los productos ofertados deberán presentarse por separado en el **FORMULARIO DE CUADRO DE ANÁLISIS DE OFERTA**, que figura en el Anexo N° 1 de la presente Bases de Licitación, utilizando un Formulario por cada Renglón que oferte, debe de presentarlo en forma impresa y en CD.
3. Los productos ofertados deberán presentarse en la unidad de medida solicitada en cada Renglón de acuerdo a las Bases de Licitación.
4. Todas las páginas deberán ser tamaño carta y numeradas e incluirá los índices que faciliten la ubicación de cualquier información durante el proceso de revisión, evaluación y adjudicación. Básicamente los documentos deberán presentarse en el siguiente orden:
  - Nota citando el monto total de lo ofertado.
  - Escritura de Constitución de Sociedad o Matrícula de Comerciante Individual.
  - Oferta (en Formulario de Cuadro de Análisis de Oferta).
  - Otros documentos específicos que considere necesario el oferente.
  - Garantía de Mantenimiento de Oferta.
  - Nota firmada por el Representante Legal o por la máxima autoridad de la empresa, en la que certifique que en caso de que el Hospital le adjudique el bien o servicio ofertado, acepta la Resolución de Adjudicación.
  - Nota firmada por la máxima autoridad de la empresa que contenga, el nombre completo de la persona que autoriza para firmar el contrato, agregando los documentos que legitimen la calidad con que actúe.

Este sobre será abierto en acto público de Apertura de Ofertas de esta Licitación.

- Se verificará la presentación del respectivo sobre sellado.
- Se procederá a la apertura del sobre
- Se revisará en voz alta el nombre o denominación de los ofertantes y el precio ofertado.

## **II. LEYES Y CONDICIONES APLICABLES**

El oferente que participe en esta licitación, acepta sin reserva alguna la aplicación de la **LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, SU REGLAMENTO**, todas las disposiciones del derecho común y las condiciones de las presentes bases.

En las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios con la micro, pequeña y mediana empresa nacionales, las entidades de la Administración Pública y municipalidades deberán:

- Facilitar el acceso a las micro, pequeña y medianas empresas para que puedan cumplir con la normativa correspondiente.
- Adquirir o contratar a las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales al menos lo correspondiente a un 12% del presupuesto anual destinado para adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, siempre que estas garanticen la calidad de los mismos.
- Procurar la contratación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales regionales y locales del lugar donde se realizan las respectivas contrataciones y adquisiciones.

## **III. PORCENTAJE DE EVALUACIÓN PARA ADJUDICAR**

El porcentaje de evaluación para todas las ofertas será:

### **CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y GASES MEDICOS.**

<b>RAZON DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Precio.	35%
Cumplimiento de Especificaciones Solicitadas	35%
Buena Experiencia Administrativa y Técnica en Servicios Anteriores (Mejor forma de pago, cumplimiento de entregas, calidad de informes técnicos, profesionalismo en la ejecución del trabajo, atención oportuna, reclamos de los usuarios en servicios anteriores, etc.).	20%
Referencias Técnicas de Trabajos Anteriores en otras Instituciones de salud, comprobables.	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

## **CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS DE SUMINISTRO COMBUSTIBLE DIESEL.**

<b>RAZON DE ADJUDICACIÓN</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Cumplimiento de Especificaciones y requerimientos Solicitados	45%
Buena Experiencia Administrativa y Técnica en Servicios Anteriores en el HNNBB. (Mejor forma de pago, cumplimiento de entregas, calidad de informes técnicos, profesionalismo en la ejecución del trabajo, atención oportuna, etc.).	45%
Referencias Técnicas de contratos en otras Instituciones, comprobables.	10%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### **IV. PRODUCTOS OFERTADOS**

Los productos ofertados deberán ajustarse estrictamente a las presentes Bases de Licitación, de conformidad con las especificaciones técnicas, legales y administrativas con el fin de ser considerados en el proceso de evaluación de ofertas.

#### **V. VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Todas las ofertas que se presenten deberán tener una vigencia no menor de 180 días a partir de la fecha de su apertura.

#### **VI. ENTREGA APERTURA DE OFERTAS Y CIERRE DE LA LICITACIÓN.**

- 1. FACULTADES DE LA COMISION DE APERTURA DE OFERTAS.** El representante de la UACI, tendrá la facultad de aceptarlas, cuando estas cumplan con los requisitos legales administrativos establecidos en las presentes bases.
- 2. ENTREGA Y APERTURA DE OFERTAS.** Las ofertas se entregaran en la recepción del auditorium del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom,

ubicado en el Boulevard los Héroes (Hospital Bloom Anexo). San Salvador a partir de las 7.30 am. hasta las 9:30 am el día **Martes 15 de Octubre de 2019**, después de esa fecha y hora no se recibirán ofertas.

3. **APERTURA DE OFERTAS.** Se realizará a partir de las 9:31 am. en adelante el día **Martes 15 de Octubre de 2019**, en el auditorium del Hospital Bloom Anexo.
4. **REPRESENTACIÓN DE LOS OFERENTES.** Cada empresa enviará un representante debidamente acreditado, quien deberá estar presente en el Acto de Apertura en la fecha y hora señalada, debiendo permanecer desde su inicio hasta la finalización. En ese mismo acto tomará de las mismas los datos que consideren necesarios. Posteriormente no se dará información alguna.
5. Solamente pueden presentar sus ofertas las personas naturales o jurídicas, que hubiesen retirado las Bases de Licitación, y las que habiéndolas descargado de COMPRASAL, **hayan comunicado su interés en participar a la UACI por escrito dentro de los tres días hábiles, posterior a la venta y publicación de las mismas.**
6. **CIERRE DE LA LICITACIÓN.** Finalizada la Apertura de Ofertas y revisión de los documentos presentados por parte de los oferentes, se levantara el Acta respectiva, que será firmada por los participantes en la Licitación, haciendo constar las observaciones relevantes en el proceso de apertura.

## **VII. OBSERVACIONES**

El representante de la UACI, observará las ofertas que no cumplan con lo siguiente:

1. Documentación completa, condiciones y especificaciones técnicas legales y administrativas estipuladas en la presente bases de licitación.
2. Cualquier problema técnico o económico que involucre un Renglón específico no será causal de observación de la oferta total sino que solo de dicho Renglón.

## **VIII. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS.**

### **A. EVALUACIÓN.**

1. Antes de proceder a la adjudicación de ofertas se determinará si cada oferta se ajusta a las especificaciones legales y administrativas y técnicas de las Bases

de Licitación, basándose en los documentos que constituyen la oferta, si hay errores de cálculos estos serán rectificadas de la siguiente manera:

2. Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las unidades correspondientes; prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. La única excepción será un error obvio en la ubicación del punto decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.

Si existiere una discrepancia entre letra y cifra, prevalecerá el monto expresado en letras.

3. Previo a la evaluación de ofertas técnico financiero se hará un Examen preliminar de los requisitos Legales - Administrativos establecidos en las presentes bases de licitación. Las ofertas que no cumplan con dichos requisitos no serán sujetas de evaluación.

La Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a efectuar el análisis utilizando para ello la siguiente metodología:

### **EVALUACION DE LA CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA (100%)**

#### **EVALUACION FINANCIERA**

Antes de proceder a la evaluación de la oferta técnica, la Comisión Evaluadora realizará el análisis de la capacidad financiera de la empresa, utilizando para ello la siguiente metodología:

#### **CAPACIDAD FINANCIERA DE LA EMPRESA**

##### **A. Razón Circulante 35 %**

Razón Financiera	
Razón de Circulante = $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$	Activo Circulante entre Pasivo Circulante. El Puntaje deberá ser 1=1

Esta razón permite conocer la capacidad de pago de las deudas del corto plazo del ofertante evaluado.

Para ello se tomará como base los estados financieros auditados correspondientes a los últimos tres (3) años o del período que tengan de operar.

Para calificar esta razón deberá obtener el puntaje de 1 = 1 asignándose una ponderación escalonada así:

- A. Si al evaluar cada uno de los 3 años y en los 3 años obtuviera el puntaje 1 = 1 se asignará el 35 %.
  - B. Si al evaluar al menos 3 años y en los 2 años obtuviera el puntaje 1 = 1 se asignará el 25%.
  - C. Si al evaluar cada uno de los 3 años y en un año obtuviera el puntaje 1 = 1 se asignará el 15 %
  - D. Si no obtuviere el puntaje 1 = 1 en ninguno de los tres años evaluados se le asignará el 0%
- B. Razón de endeudamiento 35%**

Razón Financiera	
Razón de Endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100\%$	Pasivo Total entre activo Total El puntaje deberá ser menor o igual a 33%

Esta razón permite conocer el porcentaje de activos financieros con acreedores indicando el tamaño relativo de la posición patrimonial de la empresa (largo plazo). Para ello se tomará de base los estados financieros auditados correspondiente a los últimos tres (3) años o del periodo que tengan de operar.

Para calificar esta razón deberá obtener el puntaje de 33% para cada uno de los años evaluados asignándose una ponderación escalonada así:

- A. Si al evaluar cada uno de los 3 años se obtuviere un promedio de 33% cada uno de ellos, se le asignara el 35%.
- B. Si al evaluar cada uno de los 3 años se obtiene un promedio por cada año de 33% en 2 años, se le asignara el 25%
- C. Si al evaluar cada uno de los 3 años se obtiene un promedio de 33 % en un año, se le asignara un el 15%.
- D. Si no obtiene el puntaje del 33 % en ninguno de los 3 años evaluados, se le asignara el 0%.

Estas razones permiten conocer la capacidad de pago de las deudas de largo plazo

**C. Referencia bancaria 30%**

Referencia Bancaria	
Referencia escrita	Presentar al menos una referencia que refleje operaciones en el ámbito bancario y donde certifique la categoría de cliente indicando la categoría en la que está clasificada. Dicha referencia deberá estar

	<p>fecha dentro de los 30 días calendario a la fecha indicada para la recepción y apertura de ofertas.</p>
--	--

La referencia bancaria nos permite conocer la trayectoria crediticia que posee la empresa ante instituciones financieras, las cuales tendrán una ponderación escalonada así:

- A. Si la referencia indica categoría A, se le asignara el 30%**
- B. Si la referencia indica categoría B, se le asignara el 20%**
- C. Si la referencia indica categoría C, se le asignara el 10%**
- D. Si la referencia no establece ninguna de las categorías indicadas anteriormente se le asignara el 0%**

**Para ser sujeto de evaluación técnica y económica las ofertas deberán alcanzar un puntaje mínimo del 60% de la evaluación financiera.**

## **B. ADJUDICACIÓN.**

El plazo para la adjudicación no será mayor a 60 días, pudiendo el titular de la institución, en casos excepcionales, prorrogarlos por 30 días más, después de la apertura de oferta, mediante resolución. La UACI notificará a los contratantes.

La adjudicación se efectuara al oferente cuya oferta sea la mejor evaluada en consideración a los criterios de evaluación que se enuncian a continuación:

1. La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá recomendar: la adjudicación total o parcial de las ofertas y / o renglones licitados que no se adjudique cuando solo hubiere una oferta o no conviniere a los intereses del hospital o que se declare desierta la adjudicación.
2. El Hospital se reserva el derecho de solicitar aclaraciones que contribuyan al proceso de evaluación que no contribuyan modificaciones a la Oferta.
3. La Comisión Evaluadora de Ofertas estará facultada para rechazar ofertas parciales o totales cuando estas hayan sido objetivo de observaciones en el acto de Apertura de Ofertas.
4. El Director, mediante acuerdo razonado, podrá: suspender la Licitación, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma sin responsabilidad para el Hospital, sea por caso fortuito, fuerza mayor o razones de interés público. El Hospital emitirá una Resolución Razonada de la decisión, la cual será comunicada oportunamente a todo los ofertantes por la UACI
5. La Comisión de Evaluación de Ofertas se reserva el derecho de recomendar adjudicaciones a empresas que tengan antecedentes por escrito no mayores de un año, los que hayan sido perjudiciales a los intereses del Hospital.

6. Notificación a participantes, antes de que finalice el plazo para adjudicar, la UACI notificará a todos los participantes el resultado de la adjudicación. Se hará la publicación en uno de los periódicos comunicando a los contratantes que pueden recoger la copia de resolución en la UACI a partir de la fecha de publicación que deberá ser la misma fecha en la que la UACI notifique a los ofertantes, se contarán los cinco (5) días hábiles para declararse firme la adjudicación.
7. Una vez notificada la Resolución de Adjudicación se establece un plazo de cinco (5) días hábiles, entendiéndose días hábiles de 7.30 a. m. a 3:30 p.m. que son las horas hábiles administrativas, para presentar Recurso de Revisión debiendo cumplir con los siguientes requisitos:
  - El Recurso deberá interponerse ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre. Artículo 77 LACAP.
  - Deberá presentar fotocopia a la UACI.
  - El Recurso se interpondrá con indicaciones precisas a las razones de hecho y derecho que lo motivaron y de los extremos que deben resolverse.
  - El Recurso fuera de tiempo y forma será inadmisibile, mediante Resolución Razonada contra la que no habrá recurso.

#### **IX. DOCUMENTOS PARA ELABORAR CONTRATO**

- Solvencia en original y fotocopia del ISSS, AFP, IPSFA, ISSS Unidad de Pensiones, Impuesto sobre la Renta, de la Alcaldía Municipal de su domicilio vigente.
- Dos fotocopias de: Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Documento Único de Identidad de la persona que suscribirá el Contrato y Última Declaración de IVA efectuada por la empresa.
- Cuando el contratante sea una persona jurídica deberá presentar la Credencial de la Junta Directiva vigente, debidamente inscrita en el Registro de Comercio correspondiente, en dos fotocopias del original certificadas por Notario.
- Si vencido el plazo en los numerales anteriores no se recibiere los documentos mencionados, el adjudicatario perderá el derecho como tal, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se procederá adjudicarlo a la persona natural o jurídica que sea la siguiente mejor opción.

#### **IMPEDIDOS PARA OFERTAR (Art. 26 de la LACAP)**

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los

Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones

Autónomas y todos los demás titulares de las Instituciones Públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública;

- b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo en que dure la inhabilitación;
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

#### **CAPACIDAD PARA CONTRATAR. (Art. 25 de la LACAP)**

“Art. 25. Podrán ofertar y contratar con la administración pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos;

- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento;
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en Sede judicial.

Cuando las instituciones de la administración pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente.”

### **INHABILITACIÓN PARA PARTICIPAR. (Art. 158 de la LACAP)**

“Art. 158. La Institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al ofertante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes:

#### **I. Inhabilitación por un año:**

- b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia.

#### **II. Inhabilitación por dos años:**

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior;
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe;
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra.

#### **III. Inhabilitación por tres años:**

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada;

- c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores.

#### **IV. Inhabilitación por cuatro años:**

- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior;
- b) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa;
- c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante.

#### **V. Inhabilitación por cinco años:**

- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior;
- b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación;
- c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley.

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado el DACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación.

Si a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilitación con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilitación.”

#### **EFFECTO DE NO PAGO DE MULTA (Art. 159 de la LACAP)**

No se dará curso a nuevos contratos con el mismo ofertante, mientras este no haya pagado las multas o el valor del faltante o averías a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial del contrato.

#### **X.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO,**

1. El oferente que resulte adjudicado, dará por aceptada la Resolución cuando le sea entregada.

#### **FIRMA DEL CONTRATO:**

El suministrante deberá presentarse a la Unidad Jurídica (Instalaciones Anexo) en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente en que la Resolución de Adjudicación se declare firme. De no ser así, se aplicara la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se otorgara la Adjudicación al oferente que ocupe el segundo lugar.

El contratista deberá cumplir con el contrato en lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y los documentos contractuales anexos al mismo (oferta, cartel, garantías, adendas,

modificativas,(si las hubiere), resolución de adjudicación) caso contrario se aplicará las sanciones que la ley establece. Art. 158 de la LACAP.

El hospital no dará trámite a nuevos contratos con el mismo oferente mientras este no hubiese pagado las multas o el valor del faltante o averías, a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial del contrato.

2. El hospital podrá suspender el contrato, por las siguientes causas:
  - A. Al no presentar fianza de Garantía de Cumplimiento de Contrato.
  - B. Al no presentar en plazo de cinco (5) días hábiles la documentación requerida en las Bases del Cartel, para proceder a elaboración de Contrato (contados a partir de la fecha de publicación en el periódico para el retiro de la notificación de la resolución).
  - C. Por el incumplimiento a las cláusulas contractuales
  - D. Por incumplir en plazos de entrega
  - E. Cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del Contrato.
  - F. Cuando exista mutuo acuerdo por parte del Hospital y el contratista, previo razonamiento justificado por ambas partes.

Casos de extinción de los Contratos, se aplicará los artículos 92, 93, 94, 95, 96 y 97 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones.

**MULTAS Y RESPONSABILIDADES:** Art. 85.- Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla:

- En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato.
- En los siguientes treinta (30) días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto ciento veinticinco por ciento del valor total del contrato.
- Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato.

- Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio. En el caso de la Libre Gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio.

## **XI. PLAZOS DE ENTREGA**

- a) Los plazos de entrega de los productos ofertados deberán apegarse estrictamente a los requeridos por este hospital. **Según corresponda a cada sección.**
- b) Cuando se comprueben defectos en las entregas, el contratante tendrá un plazo de tres 3 días hábiles como máximo, contados a partir de la notificación de UACI, para reponer el bien defectuoso, caso contrario se aplicará la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
- c) **VICIOS O DEFICIENCIAS:** si durante el plazo de la Garantía de Fábrica (la presentaran los incluidos en artículo 62 que representen legalmente a uno o más fabricantes y oferten productos de cada uno de ellos) otorgada por el oferente, si se observa algún vicio o deficiencia en el bien o servicio, el jefe de la UACI, reclamara mediante nota al contratante y pedirá la reposición del bien o prestación del servicio, si no se obtiene respuesta del contratante, en el plazo de 2 días hábiles, la UACI procederá a aplicar la Garantía de Cumplimiento de Contrato, exigiendo al contratante la devolución de cualquier pago que el hospital hubiere efectuado.

## **XII. ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

La administración de los contratos estarán a cargo de Ingeniero Oscar Edgardo Granados Jefe Departamento de Mantenimiento y Ingeniero Ignacio Antonio Morataya Arévalo Supervisor Sección Eléctrica, Señor Francisco Antonio Molina Parada, Supervisor Sección Biomédica y Señor José Antonio Serpas supervisor sección Mecánica General, a quienes se les denominaran Administradores de los Contratos, quienes entre otras atribuciones tendrá las siguientes: a)

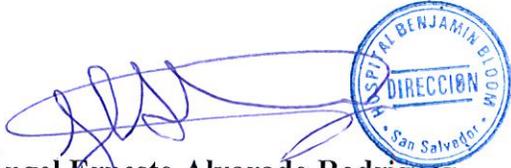
Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI, como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione al 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 incumplimiento, 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, 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 misma 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 artículo 82 bis de la LACAP.”

### **XIII FORMA DE PAGO**

El Hospital efectuará el pago por el bien o servicio recibido a entera satisfacción del usuario, en un plazo de sesenta (60) días después de entregado el quedan. La cancelación se hará en dólares.

Las facturas deben además de cumplir con todos los requisitos de ley en el deben presentarse en el lugar y a nombre de la cuenta del Hospital que se indicará en el respectivo contrato.

No se dará por recibido el bien o servicio, cuando a juicio del usuario este no haya sido entregado bajo las condiciones en que se contrato, en tal caso, el usuario se reserva el derecho de firmar la factura.

  
**Dr. Ángel Ernesto Alvarado Rodríguez**  
**DIRECTOR**

San Salvador, 27 de Septiembre de 2019

