

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

**SEÑORES:  
S & M INGENIEROS S.A. DE C.V.  
NIT:  
MICRO EMPRESA  
4ta. CALLE PTE. 23 Y 25 AVENIDA SUR  
CONDOMINIO CUSCATLAN LOCAL No. 316  
SAN SALVADOR  
TEL: 2268-8334**

**ORDEN NUMERO: 355/2017  
SOLICITUD N°: 290/2017  
FECHA: 27 DE OCTUBRE DE 2017  
FECHA DE DISTRIBUCION:**

No. RENGLO N	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	81201038	<p><b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS Y REFRIGERACION</b> <b>CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.</b></p> <p>EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, con llamadas de solicitud de servicio de emergencia la cual además de aplicar toda medida necesaria para prevenir, corregir fallas y extender la vida útil de los equipos como: calibración, limpieza (externa e interna) lubricación, inspección y pruebas necesarias para mantener en buenas condiciones de funcionamiento, se proporcionara las tareas y responsabilidades solicitadas como proveer la mano de obra calificada, repuestos, materiales y otros insumos solicitados en los TDR, así como los equipos de medición y herramientas indispensables para la realización de las rutinas de mantenimiento.</p> <p><b>Mantenimiento preventivo programado en los equipos:</b> <b>AIRES ACONDICIONADOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Limpieza general de cada Unidad</li> <li>✓ Limpieza de serpentinas</li> <li>✓ Limpieza y/o cambio de filtros de aire y unidad evaporadora.</li> <li>✓ Limpieza y lubricación de motores ventiladores</li> <li>✓ Revisión de presiones</li> <li>✓ Revisión y ajuste de fajas y poleas</li> <li>✓ Limpieza de rejillas de retorno y difusores de ductos de aire.</li> <li>✓ Revisión de uniones de ductos</li> <li>✓ Revisión de sistema eléctrico</li> <li>✓ Revisión de posibles fugas en tuberías de cobre</li> <li>✓ Limpieza de unidad condensadora</li> <li>✓ Limpieza de bandejas de condensado y drenajes</li> <li>✓ Limpieza de panel de control</li> <li>✓ Verificación de temperaturas de salidas de flujo de aire en la unidad evaporadora</li> </ul>	SERVICIO	1	\$10,000.00	\$10,000.00
<b>Sub total.....</b>						\$10,000.00



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 355/2017

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificación de temperaturas de salida de flujo de aire en la unidad evaporadora</li> <li>✓ Revisión y/o corrección de carga de gas refrigerante si es necesario y menor o igual a 1 libra</li> <li>✓ Verificación de presiones (succión y descarga)</li> <li>✓ Verificación de protecciones eléctricas y de presostatos de equipo.</li> <li>✓ Lubricación y revisión de rodamientos</li> <li>✓ Verificación donde se encuentra el equipo, que este lo más hermético posible de lo contrario informar para la solución</li> </ul> <p><b><u>REFRIGERADORAS Y CUARTOS FRIOS.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectuar limpieza integral externa e interna del equipo.</li> <li>✓ Efectuar la limpieza general de unidades de condensador y evaporador.</li> <li>✓ Revisar sistema eléctrico</li> <li>✓ Lubricar los motores ventiladores</li> <li>✓ Revisar las resistencias y terminales</li> <li>✓ Revisar la pastilla de deshielo</li> <li>✓ Revisar las líneas y terminales recalentadas</li> <li>✓ Revisar el temporizador</li> <li>✓ Reapretar soportes, pernos y tornillos en general.</li> </ul> <p><b><u>CONDICIONES:</u></b>            Diagnostico inicial:            Se procederá a presentar un informe inicial de las condiciones del equipo, donde se especificaran problemas encontrados y respectivas cotización de repuesto e insumos necesarios para los equipo detallado en TDR, ofertado al administrador de orden de compra para su aprobación, no se realizara ningún trabajo correctivo sin previa aprobación por el administrador de orden de compra.</p> <p><b><u>PROCEDIMIENTO Y TIEMPO DE RESPUESTA.</u></b>            Se atenderá el servicio en un periodo de cobertura de lunes a viernes de 8:00 am a 16:00 horas en días hábiles, se excluyen los días feriados. El servicio de mantenimiento se realizara una vez por equipo, después de ser entregada la orden de compra de acuerdo a una programación de visitas elaborada y equipos ubicados en los establecimientos que se da a conocer en los TDR, en cuadro anexo.</p>	VIENE.....			\$10,000.00
<b>Sub total.....</b>						<b>\$10,000.00.</b>



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 355/2017

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		<p>✓ <b>Control de equipo:</b> Se colocara una bitácora en el sitio de trabajo Order book) donde se anotara todo lo referente al servicio de mantenimiento preventivo programado, con respecto a la visita realizada.</p> <p>✓ <b>Informe de trabajo:</b> Se entregara reporte de servicio (se presenta en triplicado) donde se describe el servicio efectuado, día y hora del servicio (colocado en la bitacora) repuestos empleados, tiempo empleado en la reparación y firma de aceptación del servicio.</p> <p>✓ <b>Llamadas de emergencia:</b> Se brindara dentro de las 8 horas laborales y atendida por la recepcionista de servicio por medio de teléfono fijo o celular y/o correo electrónico.</p> <p>✓ <b>Informe:</b> Se presentara informe en original y 2 copias (original + copia: supervisor de mantenimiento del Ministerio de Salud y copia: archivo de Sección Electromecánica del Departamento de Mantenimiento General).</p> <p>✓ <b>Programa de trabajo:</b> se presentara las rutinas descritas en los TDR y se especificara los equipos a ser atendidos.</p> <p>✓ <b>Reporte de Servicio.</b>            La empresa elaborara después de cada visita un reporte de servicio (descripción específica de la labor realizada) del mantenimiento preventivo de acuerdo a la programación establecida o bien se trata de servicio de llamada de emergencia. Estos reportes deben contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del trabajo realizado.</li> <li>• Nombre de los técnicos que realizaron el trabajo</li> <li>• Día y hora de servicio, repuestos empleados y visto bueno del supervisor de mantenimiento.</li> </ul> <p>De estos reportes de servicio la empresa deberá entregar al jefe de servicio una copia para su archivo y enviar otra para el supervisor de mantenimiento del Ministerio de Salud debiendo tener estas todos los reportes efectuados.</p>	VIENE.....			\$10,000.00
<b>Sub total.....</b>						<b>\$10,000.00</b>



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 355/2017

No. RENGLO N	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
		<p>Los reportes de mantenimiento correctivos efectuados por la empresa durante el periodo deben anexarles el total de repuestos sustituidos.</p> <p><b>SUPERVISION DEL SERVICIO:</b> El Ministerio delegara en la jefatura del Departamento de Mantenimiento general la función de supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y verificar que el servicio se realice en términos pactados. El Jefe de Mantenimiento General determinara el procedimiento y designara un técnico idóneo para verificar dicha responsabilidad.</p> <p><b>SERVICIO OFERTADO:</b> SE INCLUYE LOS COSTOS POR SUSTITUCION DE COMPONENTES CUYO COSTO NO SEA MAYOR DE LOS \$50.00 DOLARES, ENTRE ELLOS: FILTROS DE AIRE, CINTA ARNOLD, TORNILLOS, PERILLAS PARA SWITCH, CAPACITORES, CONTROL DE TEMPERATURA, BOTONERAS, TERMINALES TIPO BANDERA, ACEITES, GRASAS, JABON, GASES Y CUALQUIER MATERIAL DE CONSUMO DE UTILIZACION OBLIGADA EN LAS RUTINAS.</p> <p>Si durante la ejecución del servicio no se realiza mantenimiento a un equipo este no será incluido en el monto facturado.</p> <p><b>MONTO TOTAL DE LA ORDEN DE COMPRA</b> La presente Orden de Compra se establece por un monto total de DIEZ MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$10,000.00), dicho monto incluye los impuestos del IVA, divididos entre <b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO hasta por un monto de CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y TRES 16/100 DOLARES (\$4,173.16)</b>, dentro de lo cual incluye los costos por sustitución de componentes cuyo monto no sea mayor a los <b>CINCUENTA DOLARES (\$50.00)</b>, entre ellos: filtro de aire, cinta arnold, tornillos, perillas para switch, capacitores, control de temperatura, botoneras, terminales tipo bandera, aceites, grasa, jabón, gases y cualquier material de consumo de utilización obligada en rutinas. Y para <b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b> hasta por un monto de CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS 84/100 DOLARES (\$ 5,826.84), que será utilizado para la compra de repuestos mayor</p>	VIENE.....	.....	.....	\$10,000.00



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

		<p>a los CINCUENTA Y UNO DOLARES (\$51.00), previa presentación de Cotización y con el visto bueno de la Administradora de Orden de Compra.</p> <p><b>TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO</b> UN DÍA DESPUES DE DISTRIBUIDO LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.</p> <p><b>ANEXO</b> LISTADO DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS Y REFRIGERACION A LOS CUALES SE LES DARAN MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (ANEXO 1)</p>				
<b>TOTAL CON IVA INCLUIDO DIEZ MIL 00/100 DOLARES.....</b>						<b>\$10,000.00</b>

<b>UNIDAD SOLICITANTE: LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2017-3200-3-81-01-21-2-54301 (UFI No. 0763)</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO FAE</b>
<b>PLAZO DE ENTREGA: A PARTIR DE UN DÍA DESPUES DE LA DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</b>
<b>LUGAR DE ENTREGA: EL SERVICIO SERA BRINDADO EN EL LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA, EDIFICIO MAX BOCH, ALAMEDA ROOSEVELT, FRENTE AL PARQUE CUSCATLAN, CONTIGUO AL HOSPITAL ROSALES, SAN SALVADOR</b>

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES.**

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, **(Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada)** en un plazo de 60 días calendario, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro , Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT , incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número Orden de Compra, Número de Libre gestión, precio unitario, precio total, original y 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador de la orden de compra y el representante de la Empresa, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las

Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional. **El comprobante de crédito fiscal deberá presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió**, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.

El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

**El Acta de recepción** deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio, el representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copias de Factura duplicado cliente, y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la factura duplicado cliente una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 355/2017

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICDA. TERESA DE JESUS MONTALVO ESCOBAR, COLABORADOR TECNICO ADMINISTRATIVO, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-1605/7855-6497 CORREO ELECTRÓNICO: [tmontalvo@salud.gob.sv](mailto:tmontalvo@salud.gob.sv)

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
<b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVARESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b>	<b>FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</b>

**CONDICIONES GENERALES**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. En caso de no realizar la negociación, rogámosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. Someterse a las disposiciones Legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
3. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
4. **Cláusula para prevención y erradicación del trabajo infantil** “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)**





5. Pagar el valor de la “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS Y REFRIGERACION**” previo los trámites legales, después que **EL/LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
6. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
7. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 355/2017

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICDA. TERESA DE JESUS MONTALVO ESCOBAR, COLABORADOR TECNICO ADMINISTRATIVO, A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-1605/7855-6497 CORREO ELECTRÓNICO: [tmontalvo@salud.gob.sv](mailto:tmontalvo@salud.gob.sv)

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	  OSCAR IVAN BUZZA B.
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA

/js







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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 355/2017

PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE  
AIRES ACONDICIONADOS Y REFRIGERACION

PRECIOS POR EQUIPO

No.	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS	68	\$31.37	\$2,133.16
2	REFRIGERADORAS Y CUARTOS FRIOS	51	\$40.00	\$2,040.00
TOTAL DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....				\$4,173.16