

## **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  
ORDEN NUMERO: 95/2018**

**SEÑORES:**  
**S & M INGENIEROS, S.A. DE C.V.**  
**NUMERO DE NIT:**  
**CATEGORÍA: MICRO EMPRESA**  
**DIRECCIÓN: 4ª CALLE PONIENTE 23 Y 25 AV. SUR No. 316 COND.**  
**CUSCATLAN, SAN SALVADOR.**  
**TELÉFONO: 2207-3196**  
**PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 95/2018**  
**SOLICITUD N°: 104/2018**  
**FECHA: 12 DE ABRIL DE 2018**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NUMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
01	81201152	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA PLANTAS ELECTRICAS EN UNIDADES MOVILES.	C/U	1	\$3,500.00	\$3,500.00
<p>LAS PLANTAS ELÉCTRICAS SE ENCUENTRAN EN LAS UNIDADES MÓVILES DE VIH PLACAS 17913 Y 17914, LAS CUALES SON FURGONES DE 3.5 TONELADAS ACONDICIONADOS COMO LABORATORIOS CLÍNICOS.</p> <p>LOS DIAS DISPONIBLES PARA BRINDAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO SON LOS SÁBADOS Y LUNES SEGÚN LA PROGRAMACION PREVIAMENTE ESTABLECIDA CON LA COORDINADORA DEL AREA Y SEGÚN REQUERIMIENTOS DE HORAS USO DEL EQUIPO CUYO CUMPLIMIENTO DEPENDE DEL USO QUE SE LES DE A LAS MISMAS.</p> <p>LOS SERVICIOS SE REALIZARAN MANERA TRIMESTRAL O CADA CIENTO VEINTIOCHO HORAS/USO ACUMULADAS DE USO EN CADA PLANTA, A PARTIR DE LA FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018.</p> <p>INCLUIRÁ REPUESTOS CON UN VALOR DE \$25.00, DE SER MAS ALTO, EL VALOR DE LOS REPUESTOS, LA EMPRESA DEBERÁ BRINDAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y COSTO APROXIMADO DEL REPUESTO REQUERIDO A LOS ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA ANTES DE INSTALARLO.</p> <p>INCLUIRÁ ADIESTRAMIENTO DE USUARIO PARA LOS MOTORISTAS DE AMBAS UNIDADES MÓVILES.</p> <p>EL MANTENIMIENTO INCLUIRÁ:</p> <p>REVISIÓN DE BATERÍA DE ENCENDIDO</p> <p>MANTENIMIENTO DE GENERADOR</p> <p>MANTENIMIENTO DEL MOTOR</p> <p>REVISIÓN DE PARÁMETROS DE CONTROL</p> <p>REAPRETE DE PARTES</p> <p>REVISION GENERAL DE LA CARCAZA DEL EQUIPO Y OTROS</p> <p>RECEPCIONANDO EL SERVICIO EN EL TALLER SELECCIONADO Y FUNCIONANDO.</p> <p>OTROS QUE PUEDAN SUGERIR O SEAN REQUERIDOS</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LAS PLANTAS ELÉCTRICAS:</p> <p>MARCA: COLEMAN POWER MATE GENERADOR, MODELO: PM0601100, SERIE: F12200550B, COLOR: NEGRO.</p> <p>MARCA: COLEMAN POWER MATE 6250, MODELO: PM0545003, SERIE: 97270284, COLOR: NEGRO.</p> <p>MARCA: COLEMAN POWER MATE 6250, MODELO: PM0545003, SERIE: 95881113, COLOR: NEGRO.</p> <p>MARCA: HONEY WELL, MODELO: HW5500E, SERIE: 10080780902000-1667, COLOR: ROJO/GRIS.</p> <p>LOS GENERADORES SON MOTOR GASOLINA</p>						

**MINISTERIO DE SALUD**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**  
**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**  
**ORDEN NUMERO: 95/2018**

**MONTO MÁXIMO DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ASCIENDE A TRES MIL QUINIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA MONTO EXENTO DE IVA (US\$3,500.00), EL CUAL SE DESGLOSA DE LA SIGUIENTE MANERA:PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (DIAGNOSTICO) ES DE US\$ 1,800.00 (3 VISITAS, DE MANERA TRIMESTRAL) DICHS SERVICIOS DEBERÁN REALIZARSE A PARTIR DE LA FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, EN COORDINACIÓN CON LOS ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA Y EL RESTANTE US\$ 1,700.00 SE CONSTITUIRÁ PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO QUE PUEDE COMPRENDER: GASTOS IMPREVISTOS O REPUESTOS, PREVIA AUTORIZACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA.**

**UNIDAD SOLICITANTE: PROGRAMA NACIONAL ITS/VIH/SIDA**

**CÓDIGO DE ACTIVIDAD: LP 10 (9.4 MAINTENANCE AND SERVICE COST NON-HEALTH EQUIPMENT) (No UFI 317)**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES/PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF**

**LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: LOS MANTENIMIENTOS SE REALIZARAN EN LA SEDE DE LAS UNIDADES MOVILES, UBICADA EN: EDIFICIO LABORATORIO CENTRAL DR. MAX BLOCK, ALAMEDA ROOSVELT ENTRE HOSPITAL ROSALES Y EX HOSPITAL MILITAR.**

**ADMINISTRADORES/AS DE LA ORDEN DE COMPRA SON:**

**DR. JUAN CARLOS NAVIDAD, SUPERVISOR LABORATORIO CLÍNICO NIVEL I . QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-1637, CORREO ELECTRÓNICO: [pastorjc.navidad1986@yahoo.com](mailto:pastorjc.navidad1986@yahoo.com) Y EULALIO MARTÍNEZ, MOTORISTA UNIDADES MOVILES. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2205-1637.**

**PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.**

- Forma y tramite de Pago: Mediante Cheque
- La factura deberá ser emitida a nombre de: PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA-SSF/NMF.
- Tramite:La documentación para pago, sera entregada en el PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA, ubicados en el MINISTERIO DE SALUD, a mas tardar 3 días después de entregado el servicio, de lo contrario el proyecto No recibirá facturas con fechas de 5 días posteriores a la fecha de la factura o Recibo.
- Deben presentarse los siguientes documentos:

Duplicado cliente de factura Consumidor Final EXENTA, facturado en la columna de exentas(sin el impuesto de IVA)

Original de acta de recepción, firmada y sellada por el Administrador del contrato de dicho servicio y por el Proveedor.

Copia de orden de compra o contrato

Un juego de copias de todos los documentos antes detallados.

- Plazo de pago:

La factura deberá presentarse a cobro a mas tardar el cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, en caso contrario deberá emitirse una nueva factura.

El pago se hará efectivo en la unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud, en calle Arce n°827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días calendario posterior a la recepción de la factura y demás documentos.

**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**  
**ORDEN NUMERO: 95/2018**

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
<b>ING. RIGOBERTO PLEITES SANDOVAL</b> <b>GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL</b>	<b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA</b> <b>POR LA EMPRESA</b> <b>SELLO DE LA EMPRESA</b>

**CONDICIONES GENERALES**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

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

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA(MINSAL)**

5. Pagar el valor del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELECTRICAS EN UNIDADES MOVILES previo los trámites legales, después que **EL O 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  
ORDEN NUMERO: 95/2018**

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.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
<b>ING. RIGOBERTO PLEITES SÁNDOVAL GERENTE GENERAL DE OPERACIONES MINSAL</b>	<b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b>

**CONDICIONES GENERALES**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

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

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA(MINSAL)**

5. Pagar el valor del SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELECTRICAS EN UNIDADES MOVILES previo los trámites legales, después que **EL O 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.**