

## **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:  
**ERICK ALBERTO RAMÍREZ MARTÍNEZ**  
(SISTEMAS VITALES)  
NIT:  
**ALAMEDA MANUEL ENRIQUE ARAUJO, CONDOMINIO**  
**FERIA ROSA, EDIFICIO C # 205, SAN SALVADOR.**  
**CONTRIBUYENTE: PEQUEÑA EMPRESA**  
**TELEFONO: 2566-5564**

**ORDEN NÚMERO: 123/2019**  
**SOLICITUD N°: 101/2019**  
**FECHA: 26/04/2019**  
**FECHA DE DISTRIBUCION:**

NÚMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80201180	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPO DE ULTRASONOGRAFÍA. DESGLOSADO DE LA SIGUIENTE MANERA: EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE ULTRASONOGRAFÍA, RECOMENDÁNDOSE LA TOTALIDAD DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR EL MONTO TOTAL DE <b>\$ 4,655.93</b> DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. DESGLOSADO DE LA SIGUIENTE MANERA: MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR <b>\$ 4,050.00</b> Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR <b>\$ 605.93</b> ; POR CUMPLIR CON LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EXPERIENCIA Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO EN LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN. EN TAL SENTIDO, DEBIDO A QUE EL MONTO ESTABLECIDO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PUEDE FLUCTUAR DE ACUERDO A LAS FALLAS QUE SE PRESENTEN EN LOS DIFERENTES EQUIPOS, SI SUPERA EL MONTO ASIGNADO PARA ESTA CLASE DE MANTENIMIENTO SE PODRÁ TOMAR DEL MONTO ASIGNADO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VICEVERSA SEGÚN SEA EL CASO. PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ADMINISTRADOR/A DE LA RESPECTIVA ORDEN DE COMPRA.	1	C/U	\$ 4,655.93	\$ 4,655.93
		<b>SE ANEXA COPIA DE OFERTA TÉCNICA</b>				
		<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>				<b>\$ 4,655.93</b>

**TOTAL EN LETRAS: CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO 93/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**



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

**CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

El servicio consistirá en proporcionar Mantenimiento Preventivo y Correctivo a equipos de Ultrasonografía de varias marcas y modelos; distribuidos en diferentes Establecimientos de la Región Occidental de Salud, el servicio también incluye el suministro de repuestos.

Entregar una lista de detalle del costo de mano de obra del Mantenimiento correctivo.

**MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Deberá entenderse por la reparación o el cambio de piezas por repuestos nuevos, que sean estrictamente necesarios para corregir la falla, después de efectuar un diagnóstico objetivo y efectivo. Después de realizar el mantenimiento correctivo el proveedor deberá hacer entrega de los repuestos usados sustituidos.

**SUMINISTRO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** El servicio de Mantenimiento Correctivo se suministrará a petición del Administrador de la Orden de Compra, en el momento que se presente la necesidad, independientemente del Departamento donde esté ubicado el establecimiento de salud que se beneficiará con el servicio. Los Equipos de Ultrasonografía, sujeto a Mantenimiento Correctivo serán cualquiera de todos los equipos en listados en el **ANEXO 1 de la Presente Orden de Compra**.

Una vez evaluado el equipo, deberá informar al Administrador de la Orden de Compra de la Región Occidental de Salud, quien verificará la existencia o no de repuestos en los almacenes del MINSAL; de no contarse con ellos, el contratista deberá presentar el presupuesto de reparación con precios del mercado; la Región Occidental de Salud se reserva el derecho de verificar los precios, si lo considera necesario, para posteriormente emitir su autorización ya sea parcial ó total de acuerdo a criterios técnicos a través del Administrador de la Orden de Compra.

Se debe establecer la calidad del repuesto a sustituir ya sea por procedencia y/o marca.

**SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** El Servicio de mantenimiento Preventivo se realizara de la siguiente manera:

1er. Mes de ejecución se atenderá todos los equipos del Departamento de Sonsonate.

2do. Mes de ejecución se atenderá los equipos del Departamento de Ahuachapán.

3er. Mes de ejecución se atenderá los equipos del Departamento de Santa Ana.

Servicio que se prestara a partir de la legalización y distribución del contrato.

El contratista realizara todas las rutinas de Mantenimiento Preventivo de equipos de Ultrasonografía, estandarizados para el Ministerio de Salud, debiendo entregar con anticipación las programaciones y calendarización del Mantenimiento Preventivo al Administrador de la Orden de Compra, el cual deberá contener mes, día y hora del establecimiento a visitar.

Con el fin de tener disponible los Equipo, el proveedor del servicio, deberá confirmar su asistencia para realizar el Mantenimiento Preventivo a los directores de los establecimientos de salud y al administrador de la Orden de Compra.



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

**CALIDAD DE SERVICIO:** Contar con el equipo y herramientas adecuadas (presentar listado de Equipo y Herramientas) para efectuar las actividades de mantenimiento garantizando no causar daño a las partes del equipo al ser removidas. Además deberá dar respuesta en veinticuatro (24) horas cuando por desperfectos se le solicitare sus servicios.

**REPORTES DE SERVICIO:** Presentar reporte de trabajos realizados de Mantenimiento Preventivo y Correctivo en cuatro copias, las cuales serán presentadas en la dirección del establecimiento, Administrador de la Orden de Compra, UACI MINSAL, y Unidad Financiera MINSAL, en el cual detallara el trabajo realizado y recomendaciones de operación.

El reporte será válido para trámite administrativo, con la firma y sello del encargado de cada Establecimiento intervenido y firma y sello del Administrador de la Orden de Compra.

**CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:**

Para facilitar la coordinación con la Región Occidental de Salud, la empresa dará a conocer los medios de comunicación (números de: teléfono de oficina, celular, fax, etc.), que estarán accesibles durante los horarios hábiles, los fines de semana, los periodos de vacación y días de asueto, debiendo comunicar cualquier cambio de dichos números al Administrador de la Orden de Compra.

Garantizará los trabajos efectuados por Mantenimiento Preventivo y Correctivo, de manera que si la falla por la que fue atendido persiste, o debido a ésta que resultare con fallas diferentes por las que ingresó, el Contratista asumirá la responsabilidad de entregarlo funcionando a entera satisfacción sin ningún costo adicional para la Región Occidental de Salud.

El plazo de entrega de los equipos sujetos a Mantenimiento Correctivo no excederá de dos días hábiles. De no cumplir con el tiempo estipulado, el Contratista presentará las justificaciones pertinentes al Director del establecimiento con copia al Administrador de la Orden de Compra.

Garantizará que los trabajos efectuados por Mantenimiento Preventivo y Correctivo de manera que si la falla por la que fue atendido persiste, o debido a esta que resultare con fallas diferentes por las que ingreso, asumimos la responsabilidad de entregarlo funcionando a entera satisfacción sin ningún costo adicional para la Región Occidental de Salud.

El Plazo de Entrega de los equipos sujetos a Mantenimiento Correctivo no excederá de dos días hábiles y en el caso que no se cumpliera el tiempo estipulado se presentarían las justificaciones pertinentes.

Se establece tres meses de tiempo de garantía por cada servicio de reparación.

En los casos que no se autorice el presupuesto estaremos en la obligación de entregar el equipo en las mismas condiciones físicas que fue recibido al Director del Establecimiento de Salud.

En caso de disponibilidad financiera y existiera algún equipo dañado fuera de los listados presentados en los anexos se procederá a la reparación, previa coordinación y autorización del Administrador de la Orden de Compra.



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

<b>UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL (MANTENIMIENTO)</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2019-3200-3-02-16-21-1-54301 UFI No. 307</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL</b>
<b>FECHA DE ENTREGA: A PARTIR DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019. PREVIA COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: LOS EQUIPOS ESTAN INSTALADOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE SALUD EN LOS TRES DEPARTAMENTOS DE LA ZONA OCCIDENTAL (AHUACHAPAN, SONSONATE, SANTA ANA). SEGÚN CUADRO ANEXO.</b>

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO FONDO GENERAL**

**Para los contratistas Nacionales**

El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (**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 Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), Acta de recepción ambas firmada por el administrador del contrato u Orden de Compra y representante de la Empresa, debiendo presentar el contratista copia de esta documentación en la UACI MINSAL para efecto de control del Contrato u orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

El 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 copia 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.

**EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: ING. CARLOS ERNESTO HERNÁNDEZ BONILLA, COORDINADOR DE MANTENIMIENTO REGIONAL DE LA REGIÓN DE SALUD OCCIDENTAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2447-4062, CORREO ELECTRÓNICO: cohernandez@salud.gob.sv.**

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



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

<b>UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL (MANTENIMIENTO)</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2019-3200-3-02-16-21-1-54301 UFI No. 307</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL</b>
<b>FECHA DE ENTREGA: A PARTIR DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2019. PREVIA COORDINACIÓN CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.</b>
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: LOS EQUIPOS ESTAN INSTALADOS EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE SALUD EN LOS TRES DEPARTAMENTOS DE LA ZONA OCCIDENTAL (AHUACHAPAN, SONSONATE, SANTA ANA). SEGÚN CUADRO ANEXO.</b>



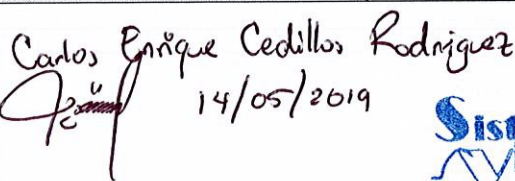

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO FONDO GENERAL**  
**Para los contratistas Nacionales**

El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta **(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 Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador; para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), Acta de recepción ambas firmada por el administrador del contrato u Orden de Compra y representante de la Empresa, debiendo presentar el contratista copia de esta documentación en la UACI MINSAL para efecto de control del Contrato u orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

El 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 copia 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.

**EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: ING. CARLOS ERNESTO HERNÁNDEZ BONILLA, COORDINADOR DE MANTENIMIENTO REGIONAL DE LA REGIÓN DE SALUD OCCIDENTAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2447-4062, CORREO ELECTRÓNICO: cohernandez@salud.gob.sv.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
  <b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE</b> <b>MINISTRA DE SALUD</b>	 14/05/2019  <b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</b>

*Handwritten initials*



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

**CONDICIONES GENERALES**

**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

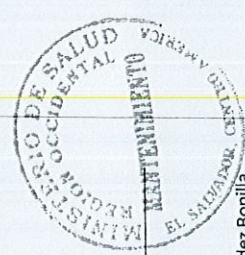
1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. Someterse a las disposiciones Legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las 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 de la: **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EQUIPOS DE ULTRASONOGRAFÍA UBICADOS EN LA REGIÓN OCCIDENTAL (SANTA ANA, AHUACHAPAN Y SONSONATE)”**, previo los trámites legales, después que **EL 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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE OCCIDENTE  
 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO  
 Lista de Equipo de Ultrasonografía 2019

DEPARTAMENTO DE SANTA ANA						
UCSF CHALCHUAPA						
Corr	N° INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN
1	0150-155-123-01-00001	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	TOSHIBA	ssa-510*	n3aii5262	Ginecología (consultorio6)
DEPARTAMENTO DE AHUACHAPAN						
UCSF TACUBA						
2	0103-155-123-01-00002	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	SIEMENS	ACUSON X150	333307	GINECOLOGIA
3	0103-155-123-01-00003	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	MINDRAY	Z6	LW34000750	GINECOLOGIA
UCSF APANECA						
4	0085-156-086-01-00001	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	MINDRAY	DP-20		GINECOLOGIA
UCSF GUAYMANGO						
5	0094-155-123-01-00001	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	SIEMENS	ACUSON X150		GINECOLOGIA
UCSF ATQUIZAYA						
6	0087-156-086-01-00002	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	MITSUBISHI	PJ3		HOGAR DE ESPERA MATERNO
DEPARTAMENTO DE SONSONATE						
ECOS EL SONZACATE						
7	0160-155-123-01-00001	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	SIEMENS	ACUSON X150		GINECOLOGIA
UCSF IZALCO						
8	0162-155-123-01-00001	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	SIEMENS	ACUSON X150		GINECOLOGIA
UCSF SALCOATITAN						
9	0168-156-086-01-00001	EQUIPO DE ULTRAFONOGRAFIA	MINDRAY	DP-20		GINECOLOGIA



*[Handwritten Signature]*  
 Vo.Bo.

Dra. Dora María Vega Figueroa  
 Directora Región Occidental de Salud

Elaboró  
 Ing. Carlos Ernesto Hernandez Bonilla  
 Coordinador Mantenimiento Regional