

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

**SEÑORES:**  
**ELEVATOR GROUP S.A. DE C.V.**  
**NIT: 0614-290415-103-4**  
**MICRO EMPRESA**  
**COL. MEDICA, CONDOMINIO CENTRO SCAN**  
**LOCAL 2-1**  
**SAN SALVADOR**  
**TEL.: 2260-8131**  
**PRESENTE**

**ORDEN NUMERO: 116/2021**

**SOLICITUD No:111/2021**

**FECHA: 13 DE MAYO DE 2021**

**FECHA DE DISTRIBUCION:**

**18 MAY 2021**

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$ CON IVA
1	81201034	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSOR MARCA OTIS CAPACIDAD 12 PERSONAS/900 KG. TIPO HIDRAULICO	C/U	1	\$1,200.00	\$1,200.00

- EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, SE REALIZARÁ EN LOS PRIMEROS 7 DÍAS HÁBILES DE CADA MES CON LA DEBIDA COORDINACIÓN ANTICIPADA JUNTO CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA. ESTE CONSISTE EN LA LIMPIEZA, LUBRICACIÓN Y REVISIÓN ELÉCTRICA Y MECÁNICA DEL EQUIPO Y AJUSTES MENORES.
- EL PRIMER SERVICIO SERÁ ENTREGADO A LOS 7 DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, Y EL RESTO DE LOS MANTENIMIENTOS DURANTE LOS PRIMEROS 7 DÍAS CALENDARIO DE CADA MES, FINALIZANDO HASTA EL MES DE DICIEMBRE 2021.
- MANTENIMIENTO CORRECTIVO: PARA SOLVENTAR INCONVENIENTES OCASIONADOS POR DESPERFECTOS POR ALGUNA FALLA DE LOS ELEVADORES Y QUE PUEDA SER SOLVENTADO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE REPUESTOS QUE ESTE DENTRO DEL MONTO CONTRATADO COMO MANTENIMIENTO CORRECTIVO.  
PARA REALIZAR CUALQUIER ACCIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA EMPRESA CONTRATADA DEBERÁ PRESENTAR PREVIAMENTE COTIZACIÓN RESPECTIVA DEL REPUESTO, MATERIALES Y MANO DE OBRA (PRECIOS DE PLAZA) A EFECTO DE SER AUTORIZADA POR EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO GENERAL, QUIEN ADEMÁS DE AUTORIZAR A TRAVÉS DE LA DELEGACIÓN TÉCNICA, SUPERVISARÁ QUE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO A LO COTIZADO POR LA EMPRESA.
- EN CADA UNA DE LAS VISITAS SE ELABORARÁ Y ENTREGARÁ UN REPORTE EN DONDE SE DETALLARÁ EL TRABAJO REALIZADO, Y LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA QUE EL EQUIPO SE MANTENGA EN BUENAS CONDICIONES. CUANDO SEA NECESARIO EL CAMBIO DE CUALQUIER REPUESTO, SE ENVIARÁ LA COTIZACIÓN RESPECTIVA PARA PREVIA APROBACIÓN DEL CLIENTE.

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

No. RENGLO	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$ CON IVA
		<ul style="list-style-type: none"> <li>EL SERVICIO SE REALIZARÁ POR PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO Y CERTIFICADO Y QUE UTILIZA EL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL INDICADA PARA ESTE TIPO DE SERVICIO.</li> <li>EL PERSONAL TÉCNICO CUENTA ADEMÁS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS Y ADECUADAS PARA EL TIPO DE SERVICIO QUE SE BRINDARÁ.</li> </ul> <p><b>RUTINA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ELEVADORES DE:</b></p> <p><b>A- CUARTO DE MÁQUINA:</b> <b>REVISION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>LIMPIEZA GENERAL.</li> <li>EQUIPO DE TRACCIÓN EN MÁQUINA: CORONA, SINFIN, POLEAS TRACTORAS, BALEROS.</li> <li>MOTOR: ROTORES, ARMADURA, CHUMACERAS, ESCOBILLAS, CONECTORES, TACOGENERADOR, BOBINAS DE CAMPO.</li> <li>REVISIÓN DE CONTROL DE MANDO</li> <li>GENERADOR: CONECTORES, ARMADURA, CHUMACERAS, ESCOBILLAS, PORTA ESCOBILLAS, BOBINAS DE CAMPO.</li> <li>FRENO: ZAPATAS, NÚCLEO, BOBINA, POLEA.</li> </ul> <p><b>B- DUCTO:</b> <b>REVISION.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>DUCTO: LUBRICACIÓN DE RIELES DE CABINA Y CONTRAPESO.</li> <li>LIMPIEZA GENERAL.</li> <li>CABLES: VIAJEROS Y CABLES DE ACERO, CADENAS DE COMPENSACIÓN.</li> <li>FOSA: AMORTIGUADORES, PIT SWITCH, SOBREPASO, LECTORAS, POLEA DE REGULADOR, POLEA DE COMPENSACIÓN Y POLEA DE CINTA DE SELECTOR.</li> <li>EQUIPO HIDRÁULICO: SELLOS DE PISTÓN.</li> </ul> <p><b>C- CARROS Y PISOS:</b> <b>REVISION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>PUERTAS: OPERADOR DE PUERTAS, DISPOSITIVO DE APERTURAS.</li> <li>PUERTAS DE PISO: CABLE AVIÓN, CARRETIILLAS DE COLGANTES, CHAPAS ELÉCTRICAS, GUÍAS INFERIORES Y CERRADOS BOCALLAVES.</li> <li>PUERTAS DE CABINA: COLGANTES, CARRETIILLAS, CABLE AVIÓN, GUÍAS INFERIORES, CONTACTO DE PUERTA, ZAPATAS DE SEGURIDAD, DETECTORES O FOTOCELDA.</li> <li>SEÑALIZACIÓN: LINTERNAS, INDICADORES, BOTONES DE PASILLO Y DISPLAYS.</li> <li>CABINA: DETECTOR DE PUERTAS, CUADRO DE MANEJO (PARTES OPERATIVAS), ALARMA, LUZ DE EMERGENCIAS Y NIVELACIÓN.</li> </ul>				



MINISTERIO  
DE SALUD

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

No. RENGLON	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO)	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	VALOR TOTAL \$ CON IVA
<p>DICHO SERVICIO ES POR LA TOTALIDAD DE LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA POR EL MONTO DE \$ 1,200.00 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. DESGLOSADO DE LA SIGUIENTE MANERA: PRECIO UNITARIO POR (8) MESES \$ 67.80 DOLARES; MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR \$ 542.40 Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR \$ 657.60 DOLARES.</p> <p>EN TAL SENTIDO, SE ESTABLECE QUE EL MONTO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO PUEDE FLUCTUAR DE ACUERDO A LAS FALLAS QUE SE PRESENTEN EN EL EQUIPO, 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.</p>						
<b>MONTO TOTAL ADJUDICADO HASTA POR:</b> UN MIL DOSCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON IVA INCLUIDO.....						\$1,200.00

<b>UNIDAD SOLICITANTE:</b> INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
<b>UFI:</b> 510
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO:</b> 2021-3200-3-81-01-21-2-54303
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE)
<b>FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO:</b> DICHO SERVICIO SERA ENTREGADO DE FORMA MENSUAL SIENDO LA PRIMERA ENTREGA SERA A LOS 7 DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA FECHA DE DISTRIBUCION DE LA ORDEN DE COMPRA Y EL RESTO DE LOS MANTENIMIENTOS SERAN DURANTE LOS PRIMEROS 7 DIAS CALENDARIO DE CADA MES FINALIZANDO HASTA EL MES DE DICIEMBRE DEL 2021
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, UBICADO EN URBANIZACIÓN LOMAS DE ALTAMIRA, BOULEVARD ALTAMIRA Y AVENIDA REPÚBLICA DE ECUADOR # 33, SAN SALVADOR. TELEFONO.: 2591-8222.

**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE).**

**LA CANCELACIÓN SE HARÁ CON 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, EN UN PLAZO DE 60 DÍAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINSAL PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO, (DEBERÁ PROPORCIONAR: NOMBRE DEL BANCO, NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) DEBIENDO PRESENTAR 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 154543-7, GIRO: ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL, NÚMERO DE NIT 0614-291190-105-7, INCLUYENDO EN EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL, EL NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, ORIGINAL Y DOS COPIAS DE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN AMBAS FIRMADAS Y SELLADAS POR EL**

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

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DE LOS BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS EN LOS ALMACENES CORRESPONDIENTES O LUGAR DONDE PRESENTARON EL BIEN O SERVICIO, ORIGINAL, 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 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 APLICARÁ 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 O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO), Y ACTA DE RECEPCIÓN EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (UACI), Y 2 COPIAS DE LA FACTURADUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA. AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LIC. WALTER ARTURO DIAZ PARADA, ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL INS; A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2591-8222 CORREO ELECTRÓNICO: [wdiazparada@gmail.com](mailto:w Diazparada@gmail.com)

**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

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

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)**

1. Pagar el valor de LA “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES**” 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
2. 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.
3. 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.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
<p><b>DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD-HONOREM</b></p>	<p><b>JENCYS MATIAS RIVERA PRIVADO REPRESENTANTE LEGAL ELEVATOR GROUP S.A. DE C.V.</b></p>