

**FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD**

**COPIA**

**ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)**

Dirección:

Novena Calle Poniente, Número tres mil ochocientos cuarenta y tres, entre setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, Colonia Escalón, San Salvador.

Libre Gestión No:  
**32/2016**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CARGA PARA LA UNIDAD DE ALMACENES FOSALUD”.**

Lugar y Fecha

San Salvador, 30 de junio de 2016

No. de orden:  
**33/2016**

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

**P&V INVERSIONES, S.A. DE C.V.**

NIT:

Dirección:

Residencial Útila, polígono M, local No. 10, Santa Tecla, Departamento de La Libertad.

NRC:  
167127-6

Teléfono: 2228-3228 / 2228-5519 y Fax 2229-1994. Cel. 7737-9557

Correo electrónico: @pvinversiones.net

ÍTEM	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	Unidad de medida	No. de equipos	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (US\$) CON IVA.	VALOR TOTAL (US\$) CON IVA.
1	1	c/u	8	Mantenimiento preventivo para pallets Jack manuales de capacidad de 2500 kg	\$ 118.65	\$ 949.20
			2	Mantenimiento preventivo para elevadores de carga y tecles eléctricos de 3 toneladas	\$ 265.55	\$ 531.10
			2	Mantenimiento preventivo para pallets eléctricos de 2000 kg	\$ 258.00	\$ 516.00
			1	Mantenimiento preventivo para stacker eléctrico de 1.500 KG	\$327.70	\$ 327.70
			1	Mantenimiento preventivo para montacargas eléctrico de 1.5 ton	\$ 367.25	\$ 367.25
2	1		2	Mantenimiento correctivo para pallets Jack manuales de capacidad de 2500 kg	\$ 90.00	\$ 180.00
<b>TOTAL (IVA INCLUIDO)</b>						<b>\$ 2,871.25</b>

Total en Letras:

**DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO 25/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.**

CIFRADO PRESUPUESTARIO:	2016-3235-3-02-01-21-1-54301
OBSERVACIONES:	EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINAS.

**CONDICIONES GENERALES:** Las especificaciones Generales que a continuación se detallan, son de cumplimiento obligatorio en su totalidad:

- ✓ Una vez finalizada cada jornada de trabajo, el contratista deberá dejar las áreas libres de polvos y residuos de materiales, de tal forma que no ocasionen ningún tipo de interferencia en las labores normales del almacén.

**CONDICIONES ESPECÍFICAS:** El mantenimiento preventivo deberá entenderse como el alargamiento de la vida útil, brindando las revisiones mínimas necesarias para evitar al máximo el deterioro los equipos de carga.

**RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

- ✓ PARA PALLETS JACK MANUALES DE CAPACIDAD DE 2500 KG

- I) Limpieza General.
- II) Lubricación general de sistemas mecánicos e hidráulicos (engrase de baleros, articulaciones, cadena y mecanismo en general).
- III) Calibración de bomba de aceite.
- IV) Cambio de aceites a las bombas hidráulicas.
- V) Calibración de válvulas de descarga.
- VI) Revisión y ajuste de rodos delanteros y traseros.
- VII) Revisión y ajuste de resortes de válvulas.
- VIII) Revisión y ajuste de pines de acero en articulaciones.
- IX) Revisión y ajuste de cadenas.
- X) Revisión y ajuste de resortes.

- ✓ PARA ELEVADORES DE CARGA Y TECLES ELÉCTRICOS DE 3 TONELADAS

- I) Limpieza general de toda la estructura de los elevadores tanto interna y externamente (en el entendido que un elevador de carga consta de su estructura y un teclé eléctrico para su funcionamiento)
- II) Revisión, calibración y ajuste de puertas tipo guillotina.
- III) Revisión, calibración y ajuste rodos guías de cabina.
- IV) Revisión y ajuste para nivelación de parada de cabina.
- V) Reapreté de estructuras mecánicas en general.
- VI) Lubricación de cadenas de tracción y verificación de depósito de cadena.
- VII) Limpieza y lubricación general de los equipos, deberá incluir cambio de aceites u otro lubricante de acuerdo a especificaciones técnicas y condiciones del fabricante.
- VIII) Limpieza, calibración y ajuste de todos los sistemas eléctricos de los equipos para efectos de su buen funcionamiento.
- IX) Pruebas de funcionamiento en general de mecanismos, sistemas eléctricos de todos los elementos que por sus Características lo requieran.
- X) Ajustes en general.

- ✓ PARA PALLETS ELÉCTRICOS DE 2000 KG.

- I) Lubricación general de los sistemas mecánicos.

- II) Limpieza y engrase de mecanismo de elevación.
- III) Revisión de nivel de aceite hidráulico
- IV) Revisión, mantenimiento, nivelación de electrolito de batería.
- V) Revisión de controladores eléctricos.
- VI) Revisión y aprietes de conexiones eléctricas.
- VII) Mantenimiento de partes electrónicas.
- VIII) Revisión y limpieza de contactores.

✓ PARA STACKER ELÉCTRICOS DE 1500KG

- I) Lubricación general de los sistemas mecánicos.
- II) Limpieza y engrase de mástil y cadena.
- III) Revisión de mangueras del sistema hidráulico por daños o desgastes y nivel de aceite.
- IV) Revisión, nivelación de electrolito de batería.
- V) Revisión de controladores eléctricos.
- VI) Revisión y aprietes de conexiones eléctricas
- VII) Mantenimiento de partes electrónicas
- VIII) Revisión y limpieza de contactores.

✓ PARA MONTACARGAS ELÉCTRICO DE 1.5 TONELADAS

- I) Lubricación general de los sistemas mecánicos y eléctricos.
- II) Limpieza, engrase de mástil y eje de dirección.
- III) Revisión de llantas y reajuste de tuercas.
- IV) Revisión de mangueras por desgastes y daños.
- V) Revisión y nivelación de aceites si es necesario.
- VI) Revisión y limpieza de motores y contactores.
- VII) Revisión y apriete de conexiones eléctrica.
- VIII) Revisión de funcionamiento de tarjetas electrónicas de mando y control.
- IX) Revisión visual de estado y funcionamiento de motor de tracción.
- X) Revisión visual de estado y funcionamiento de motor hidráulico.
- XI) Revisión y ajuste de frenos.
- XII) Revisión de funcionamiento de sistema de dirección.
- XIII) Limpieza y mantenimiento de batería deberá incluir cambio de agua de batería.
- XIV) Pruebas de operación.

**RUTINA DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO.**

El mantenimiento correctivo deberá entenderse como solventar fallas mediante reparaciones o sustituciones de partes en los sistemas o cualquier otra pieza o accesorios u otros.

✓ CORRECTIVO PARA PALLETS JACK MANUALES DE CAPACIDAD DE 2500 KG

- I) Suministro y cambio de pin y resorte accionamiento de mecanismo hidráulico.
- II) Suministro y cambio de tapadera de bomba de aceite.

**Para la cancelación de los servicios adquiridos el Contratista está obligado a presentar en los primeros dieciocho días de mes, como fecha límite, la siguiente documentación:**

- ✓ Factura Duplicado Cliente a nombre del FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (original y dos copias)
- ✓ La factura contendrá la Retención IVA 1%, el cual se calculará sobre el valor neto de la compra, es decir, sin el 13%

del IVA y valor total facturado menos dicho 1%.

- ✓ La factura debe ser presentada en la Gerencia Financiera Institucional, previa firma y revisión del Administrador de la Orden de Compra.
- ✓ Acta de Recepción elaborada por el Administrador de Orden de Compra. (original y una copia)
- ✓ El Acta de Recepción y Factura deberá contener: Número de Solicitud de Cotización de Libre Gestión, Número de la Orden de Compra, Número de ítem, precio unitario, precio total y descripción del suministro y/o servicio.
- ✓ Presentar en original y dos copias el detalle del servicio prestado (esto aplica para el caso de suministro o servicios de varias entregas).
- ✓ La cancelación se efectuará en la Unidad de Tesorería de la Gerencia Financiera Institucional del FOSALUD, en dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de sesenta días calendario posteriores a que el contratista haya presentado para trámite el quedan respectivo a dicha Gerencia.
- ✓ La recepción de las facturas, en la Gerencia Financiera, es del uno al dieciocho de cada mes, en aquellos casos en los que se establezcan entregas en períodos posteriores a estas fechas, el contratista podrá entregar con Notas de Remisión; si el contratista decide facturar, ésta factura deberá ser anulada y facturada con fecha del siguiente mes, agregando la leyenda: "Este producto fue entregado en fecha (colocar fecha de recepción original) con número de factura (el número de documento con el cual entregó) para evitar cambios en el acta de recepción. Además deberá anexar una copia de la factura anulada o nota de remisión en original.

El pago se efectuará mediante cheque a nombre de **P&V INVERSIONES, S.A. DE C.V.**

**Obligación del contratista para efecto de pago con cheque:** El/a contratista deberá designar por escrito a través de una autorización con firma autenticada por notario de la persona que retirará los cheques de pago, estableciendo las generales de esta, sino lo hace personalmente. En el caso de que se trate de persona jurídica se deberá presentar la autorización con firma del Representante Legal o el Apoderado de la Sociedad, debidamente autenticada por notario, estableciendo las generales de la persona que retirará el cheque de pago en representación de la sociedad. Dicha autorización deberá presentarse en original por el contratista a la Tesorería institucional a la hora de tramitar el pago respectivo (presentación de documentos y emisión de quedan). De existir algún cambio en la designación de la persona autorizada para retirar los cheques, se deberá emitir una nueva autorización, dejando sin efecto la anterior, y estableciendo quien será la nueva persona autorizada para el retiro de los cheques de pago, siendo obligatorio para el contratista dar aviso de inmediato a la Tesorería Institucional de Fosalud, al momento de ser sustituida a la persona.

<b>GARANTIA:</b>	<p><b>a) GARANTIA DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR,</b> el contratista deberá presentar al Administrador de la Orden de Compra, con copia a la UACI la Garantía de Fabricante o Distribuidor mediante carta firmada y sellada por el Representante Legal, Apoderado Especial o propietario, dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES posteriores a la distribución de la Orden de Compra, en donde se compromete a reemplazar los repuestos o piezas en caso de estar defectuoso, mala elaboración, mala calidad o mal funcionamiento, los cuales deberán ser sustituidos en un período máximo de QUINCE DÍAS CALENDARIO posteriores a la notificación por parte del Administrador de la Orden de Compra. La garantía permanecerá vigente a partir de la instalación de los repuestos o piezas hasta SEIS MESES. La garantía deberá presentarse en el Fondo Solidario para la Salud, ubicado en Novena Calle Poniente, entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, número tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador.</p>
<b>FORMA, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE</b>	<p><b>PERIODO DE CONTRATACION:</b> Los trabajos se deberán realizar en un periodo de <b>TREINTA DIAS CALENDARIO</b> contados a partir de la distribución de la orden de compra; en horario de siete y treinta am hasta las quince horas y treinta pm, de lunes</p>

**ENTREGA:**

a viernes, todo previa coordinación con el administrador de contrato.

**Forma de Entrega:** Los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos deberán ser entregados de manera parcial durante el periodo de contratación, previa coordinación con el Administrador de Orden de Compra.

**El plazo de entrega** será de **DOS DIAS CALENDARIOS** posteriores a la distribución de la presente Orden de Compra, previa coordinación con el Administrador de la Orden de Compra

**Lugar de entrega:** Los mantenimientos se realizarán en las instalaciones de los Almacenes del FOSALUD ubicadas en:

- a) Calle Antigua al Matazano, Plantel el Matazano del Ministerio de Salud, atrás de las canchas de La Constancia, San Salvador.
- b) Plantel Las Palmas del FOSALUD en Calle Norma y Pasaje Aida, Número ocho, Colonia Las Palmas, Ilopango.

En caso de prestarse el servicio fuera de las instalaciones de los almacenes se coordinara con el administrador del contrato la salida de los equipos y el contratista será responsable de asumir los costos de transporte.

**Condiciones de entrega:** Una vez realizado el Mantenimiento Preventivo y correctivo a los equipos, el contratista al momento de la entrega, deberá permitir que los responsables de los Almacenes del FOSALUD, realicen una prueba de funcionamiento para dar el visto bueno. Si los servicios inspeccionados o probados no se ajustan a los términos de referencia, el Fosalud podrá rechazarlos y el contratista tendrá un plazo de DIEZ DIAS CALENDARIO, para superar las observaciones realizadas.



**LICDA. ETHEL VERÓNICA VILLALTA DE RODRIGUEZ**  
**DIRECTORA EJECUTIVA DE FOSALUD**

Datos del Administrador de Orden de Compra:

Nombre: Sra. María Guadalupe Castro/ Jefa de Oficina y Servicios de Fosalud.

Tel. 7919-0513

Correo electrónico: [guadalupecastro@fosalud.gob.sv](mailto:guadalupecastro@fosalud.gob.sv)