

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC

Emitido el: - 2 MAR 2021

N°ANCDP-20-RFQ-GO -BIS

Denominación:

**“ADQUISICIÓN DE EQUIPO E INSUMOS PARA
ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA-SEGUNDO
PROCESO”**

**Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles
PHGF Grant N°TF0A8267**

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

INVITACIÓN

Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TF0A8267

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

N°ANCDP-20-RFQ-GO-BIS

Denominación:

“ADQUISICIÓN DE EQUIPO E INSUMOS PARA ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA-SEGUNDO PROCESO”

San Salvador, 2 de marzo de 2021

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), una donación y se propone utilizar parte de los fondos de la Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TF0A8267, para efectuar los pagos bajo el Contrato de Solicitud de Cotización N°ANCDP-20-RFQ-GO-BIS denominación: “ADQUISICIÓN DE EQUIPO E INSUMOS PARA ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA-SEGUNDO PROCESO”
2. El MINSAL a través del Área de adquisiciones y contrataciones (ACP) de la Unidad de Gestión del Programa, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para la Adquisición de “ADQUISICIÓN DE EQUIPO E INSUMOS PARA ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA-SEGUNDO PROCESO”
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán consultar al Ministerio de Salud con la Lic. Gabriela María Castellanos, Coordinadora de la ACP/UGP.
4. Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en el referido proceso, podrán obtener sin costo alguno un juego completo del Documento de Solicitud de Cotización en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello (<http://www.comprasal.gob.sv> y www.salud.gob.sv), haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para participar.
5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 3, esta consiste en una nota firmada y sellada por el ofertante.
6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo, en la fecha **17 DE MARZO DE 2021**, en el horario de 7:30 am hasta las 3:30 pm. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.
7. Dirección UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA: nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N°33, San Salvador.
Email: acp_ugp@salud.gob.sv
Tel. 2591-8293


DR. FRANCISCO JOSÉ ALABI MONTOYA
MINISTRO DE SALUD-AD-HONOREM



Contenido

1.	INVITACIÓN	4
2.	ASPECTOS GENERALES	4
2.1	Fuente de Recursos	4
2.2	Marco Legal y Administrativo.....	4
2.3	Corrupción o Prácticas Fraudulentas	4
3.	INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES	6
3.1	Características del procedimiento.....	6
3.2	Requisitos para los participantes.....	6
3.3	Oferta y contratación	6
3.5	Declaración de Mantenimiento de Oferta.....	7
3.6	Documentos que integran la oferta	7
3.7	Formulario de oferta	8
3.8	Apertura de las ofertas	8
3.9	Análisis y evaluación de las ofertas.....	8
3.10	Adjudicación del Contrato.....	9
3.11	Declaratoria Desierta.	10
3.12	Notificación al Adjudicado y Firma del Contrato.....	10
4.	CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	10
4.1	Plazo y lugar de entrega.....	10
5.	RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.....	11
5.1	Rescisión por causa del Proveedor	11
6.	RECEPCIÓN DE LOS BIENES.....	11
7.	ESPECIFICACIONES TECNICAS	12
7.1	Descripción de las Especificaciones Técnicas:.....	12
	ANEXO 1: Formulario de la Oferta.....	14
	ANEXO 2: Lista de Cantidades y Precios	15
	ANEXO 3:	16
	ANEXO 4: Declaración de Mantenimiento de la Oferta	18

1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de “ADQUISICIÓN DE EQUIPO E INSUMOS PARA ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA”. El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Solicitud de Cotización son:

No. LOTE	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	U/M	CANTIDADES
1	Báscula de baño con medición de composición corporal	C/U	9

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), una donación del Banco Mundial, y se propone utilizar parte de los fondos de Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TF0A8267, para efectuar los pagos bajo el Contrato Solicitud de Cotización N°ANCDP-20-RFQ-GO BIS denominado “ADQUISICIÓN DE EQUIPO E INSUMOS PARA ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA-SEGUNDO PROCESO” Podrán participar en la SDC los proveedores que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017.

2.2 Marco Legal y Administrativo

El Proyecto está regido por: i) la presente Donación y ii) Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 iii) El Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial.

Este proceso se regirá bajo los aspectos contemplados en el documento de Solicitud de Cotización y cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del contratante, y a la personería de este, siempre que no se oponga a lo establecido en párrafo anterior.

2.3 Corrupción o Prácticas Fraudulentas

2.3.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores y agentes (hayan sido declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución correspondiente a contratos financiados por el Banco y se abstengan de cometer actos de fraude o corrupción.

2.3.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.3.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para dicha adjudicación o alguno de los miembros de su personal, de sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados, ha participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones no se han realizado conforme a los procedimientos convenidos, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar oportunamente a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. En cumplimiento de las Normas contra la Corrupción del Banco, y de conformidad con sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes, podrá sancionar a una empresa o persona, en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha firma o persona inelegibles para: i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco; ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco; y iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Requiere que en los documentos de licitación/solicitud de propuestas y en los contratos financiados por préstamos del Banco se incluya una cláusula que exija que i) los licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, y sus respectivos

subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y miembros del personal, permitan que el Banco inspeccione todas sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición, selección y/o la ejecución de contratos, y los someta a la auditoría de profesionales designados por este.

3. INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

3.1 Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los bienes será el de Solicitud de Cotización. Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y www.salud.gob.sv debiendo completar la información general del ofertante que se solicita en el sitio web de COMPRASAL, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para suministrar los bienes, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta **nueve (9)** días antes de la fecha de presentación de las ofertas, **8 de marzo de 2021**. El Contratante responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta dentro del plazo de **tres (3)** días antes de la fecha límite para recibir ofertas. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web www.salud.gob.sv.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de SDC mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta SDC, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>.

3.2 Requisitos para los participantes

Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en este pliego de SDC.

3.3 Oferta y contratación

El ofertante presentará su oferta en Dólares de los Estados Unidos de América. El precio total de la oferta deberá incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (IVA)

No se permitirán ofertas alternativas, y se deberá ofertar por cada lote completo, se podrá ofertar un lote, varios lotes o todos los lotes.

3.4 Forma de Presentación de las ofertas

La oferta, su documentación, y las consultas y/o presentaciones realizadas por el oferente deberán estar mecanografiadas en tinta indeleble y redactada en idioma español, salvándose toda testadura, enmienda o palabra interlineada. El oferente deberá acompañar su oferta en soporte papel y en soporte magnético (CD o USB). Las ofertas deberán estar foliada correlativamente.

Los documentos se presentarán en forma física en sobre cerrado y sellado, el cual contendrá la oferta técnica y la cotización y será presentado e identificado de la siguiente manera:

SOLICITUD DE COTIZACION N°: _____

Nombre del Contratante: _____

Adquisición de: _____

Lugar de presentación de oferta: _____

Nombre y dirección del Licitante: _____

Fecha y hora de apertura: _____

En caso de discrepancia entre la oferta original física, la copia física o la digital, prevalecerá la oferta original física.

Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en la Invitación, y tendrán una validez de **sesenta (60) días calendario** a partir de la fecha de su presentación y los documentos que las integran deberán presentarse firmados por el ofertante, sin borrones, manchones o enmendaduras.

3.5 Declaración de Mantenimiento de Oferta

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una “Declaración de Mantenimiento de Oferta”, La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el ofertante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No. 3. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al ofertante no elegible para la adjudicación de un contrato por un período de doce meses.

3.6 Documentos que integran la oferta

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante legal o quien este delegue:

- a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)

- b. Lista de cantidades y precios (Anexo 2)
- c. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (Anexo 3)
- d. Declaración de Mantenimiento de oferta (Anexo 4)
- e. Documentos:

Información de la empresa

Copia del DUI Y NIT del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.

Copia del NIT de la empresa.

Copia de tarjeta del IVA

Copia de la credencial del representante legal o poder debidamente inscrito en el CNR.

Información Persona Natural

Copia de Documento Único de Identidad-DUI, NIT y tarjeta del IVA.

3.7 Formulario de oferta

El Ofertante llenará el formulario de oferta incluido (Anexo 1), con su Lista de Cantidades y Precios (Anexo 2) utilizando únicamente dos decimales.

3.8 Apertura de las ofertas

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en la invitación.
No habrá apertura pública de ofertas.

3.9 Análisis y evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas se hará por Lote completo, no se aceptará oferta parcial del Lote.

Las ofertas serán analizadas por una Comisión Evaluadora de Ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

Esta Comisión Evaluadora de Ofertas, examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de SDC.

Durante la evaluación de la cotización se podrán hacer consultas al Oferente por medio de la Coordinadora ACP-UGP, con el propósito de comprender y precisar mejor el sentido y contenido de la misma; así como también para aclarar discrepancias en caso de existir. La respuesta a las consultas realizadas sobre la parte económica o técnica de la cotización no modificará el contenido de estas. Si dentro del plazo establecido, no hay respuesta a la solicitud de aclaración o la respuesta no aclara lo solicitado, no se considerará dicha cotización.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de SDC, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

La Comisión Evaluadora de Ofertas rechazará toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de SDC y el ofertante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de SDC.

En la evaluación de las ofertas la Comisión Evaluadora de Ofertas tendrá en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

En caso de empate

En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que haya entregado primero la oferta.

Derecho del Comprador a Variar las Cantidades

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: veinte por ciento (20%)

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: veinte por ciento (20%)

Confidencialidad

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los ofertantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un ofertante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta.

3.10 Adjudicación del Contrato

El Contratante adjudicará el Contrato al ofertante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo y se adjudicará un lote, varios lotes o todos los lotes.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la adquisición y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los

ofertantes/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

3.11 Declaratoria Desierta.

Se podrá declarar desierta esta Solicitud de Cotización, si:

- a) No se hubiera recibido ninguna oferta
- b) Si luego de la evaluación, ninguna oferta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- c) Cuando no se llegue a suscribir un contrato con ninguno de los proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación

3.12 Notificación al Adjudicado y Firma del Contrato

El Contratante, notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar la orden de compra respectiva, en el lugar y fecha que determine el Contratante.

Si así no lo hiciere en un plazo máximo de cinco (5) días, el Contratante podrá adjudicar el contrato al ofertante que le siga en el orden de prelación determinado.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de un año, contado a partir de la fecha de notificación.

4. CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

La Orden de Compra a celebrarse será con base al modelo utilizado en el MINSAL, adaptado para la donación e incorporará lo establecido en la oferta del adjudicatario. Los bienes se contratarán bajo la modalidad de precios fijos (Formato en Anexo N°5)

4.1 Plazo y lugar de entrega

El plazo de entrega de la totalidad de los bienes es de 30 días contados a partir de la distribución de la Orden de Compra, y serán entregados en Almacén El Paraíso, final 6ª calle Oriente, No. 1105, San Salvador.

Forma de Pago.

Para el pago de los bienes, el Proveedor presentará a la Tesorería del MINSAL de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de: Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TF0A8267, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue y copia del contrato. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los bienes, deberá hacer referencia al número y concepto del contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrados presupuestarios, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar, deberá ser por el número de bienes entregados.

Los pagos en virtud del Contrato serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en el contrato, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA. En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

Penalidades

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de cero puntos cinco por ciento (0.5%) por cada semana de atraso en la entrega de los bienes, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato.

5. RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

5.1 Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir la Orden de Compra, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución del contrato conforme lo dispuesto en el numeral 2.3 del presente documento.
- c. La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o de cualquier otra obligación del contrato, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.
- d. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en el contrato.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

6. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibido los bienes a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante **Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles** o quien este delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos.

El acta de recepción se coordinará con el administrador de contrato y el guardalmacén quién elaborará el acta de recepción en el Complejo de Almacenes El Paraíso del MINSAL, ubicado en Final Calle Oriente No. 1105, Colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador.

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

7.1 Descripción de las Especificaciones Técnicas:

LOTE	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE	CANTIDAD
1	60302111	BÁSCULA DE BAÑO CON MEDICIÓN DE COMPOSICIÓN CORPORAL	9
Descripción	<p>Báscula de baño con mediciones de composición corporal, por método de bio-impedancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escala con medición de porcentaje de: <ul style="list-style-type: none"> – Grasa corporal. – Agua corporal. – Músculo magro. – Masa ósea. – Peso corporal • Capacidad de configuración para al menos 5 perfiles de usuarios. • Apagado automático. • Capacidad para al menos (180 ± 5) Kg. o su equivalente en libras. • Incrementos de 0.1 Kg. • Unidades de medida: <ul style="list-style-type: none"> – Peso: Kg y/o Lb. – Grasa corporal: %. – Agua corporal: %. – Masa muscular: %. – Masa ósea: Kg y/o Lb. 		
Accesorios incluidos	<ul style="list-style-type: none"> • Un juego de baterías nuevas (no aplica si utiliza adaptador de voltaje). 		
Características Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> • Voltaje: Mediante baterías o con adaptador de voltaje a 120 VAC y una frecuencia de 60Hz. 		
Características Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma resistente, segura y estable. • Resistente a la corrosión y a los líquidos de desinfección de uso hospitalario. 		
Estándares y Normativas	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobada su comercialización por alguna de las siguientes organizaciones: PMDA, JIS, o JPAL (Japón), Directiva 93/42 EEC (marcado CE) de la Comunidad Europea, o FDA (EEUU), presentar documentación de respaldo. 		
Condiciones de Recepción	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá ser entregado a entera satisfacción del administrador de contrato u orden de compra. • Se realizarán las pruebas de funcionamiento mínimas recomendadas por 		

	el fabricante o en su defecto indicadas por el administrador de contrato u orden de compra.
Información Técnica Requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Con la oferta: <ul style="list-style-type: none"> – Catálogo con las especificaciones técnicas solicitadas. • Con el equipo: <ul style="list-style-type: none"> – Manual de Operación.
Garantía	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía contra desperfectos de fabricación de al menos un año, a partir de la fecha de recepción del equipo. • Compromiso de existencia de repuestos por un periodo mínimo de 3 años.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • El suministrante proporcionará la capacitación y comprenderá: La operación, limpieza y manejo del equipo, dirigida al personal operador.
Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá garantizar que brindará el soporte técnico con personal calificado para el(os) equipo(s) ofertado(s) durante el periodo de vigencia de la garantía.

ANEXO 1: Formulario de la Oferta

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°:

Adquisición de:

Nombre y dirección del Ofertante:

_____ (Nombre del Ofertante) abajo firmante, con domicilio _____ de la ciudad de _____ del departamento de _____, República _____, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal del Ofertante _____. Después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los Bienes y/o Servicios solicitados según los plazos previstos de acuerdo al siguiente detalle:

El precio del Lote N°1, a continuación, es: _____ [indicar en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

El precio total de nuestra oferta es de: _____ [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas]; todos los precios Incluyen IVA.

La validez de nuestra oferta es de **60 días contados** a partir del día establecido para la presentación de la oferta de

Firma y sello del Ofertante

Teléfono de contacto

Dirección:

E-mail:

ANEXO 2: Lista de Cantidades y Precios

No. LOTE	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	U/M	CANTIDADES	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	Báscula de baño con medición de composición corporal	C/U	9		
TOTAL					

País de origen (de fabricación): _____

Plazo de entrega: _____

Lugar de entrega: _____

Firma del Ofertante
Sello del Proveedor

ANEXO 3

CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS				ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
LOTE	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE	CANTIDAD	
1	60302111	BÁSCULA DE BAÑO CON MEDICIÓN DE COMPOSICIÓN CORPORAL	9	
Descripción	Báscula de baño con mediciones de composición corporal, por método de bio-impedancia.			
	<ul style="list-style-type: none"> • Escala con medición de porcentaje de: <ul style="list-style-type: none"> – Grasa corporal. – Agua corporal. – Músculo magro. – Masa ósea. – Peso corporal • Capacidad de configuración para al menos 5 perfiles de usuarios. • Apagado automático. • Capacidad para al menos (180 ± 5) Kg. o su equivalente en libras • Incrementos de 0.1 Kg. • Unidades de medida: <ul style="list-style-type: none"> – Peso: Kg y/o Lb. – Grasa corporal: %. – Agua corporal: %. – Masa muscular: %. – Masa ósea: Kg y/o Lb. 			
Accesorios incluidos	<ul style="list-style-type: none"> • Un juego de baterías nuevas (no aplica si utiliza adaptador de voltaje). 			
Características Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> • Voltaje: Mediante baterías o con adaptador de voltaje a 120 VAC y una frecuencia de 60Hz. 			
Características Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma resistente, segura y estable. • Resistente a la corrosión y a los líquidos de desinfección de uso hospitalario. 			
Estándares y	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobada su comercialización por alguna de las 			

Normativas	siguientes organizaciones: PMDA, JIS, o JPAL (Japón), Directiva 93/42 EEC (mercado CE) de la Comunidad Europea, o FDA (EEUU), presentar documentación de respaldo.	
Condiciones de Recepción	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá ser entregado a entera satisfacción del administrador de contrato u orden de compra. • Se realizarán las pruebas de funcionamiento mínimas recomendadas por el fabricante o en su defecto indicadas por el administrador de contrato u orden de compra. 	
Información Técnica Requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Con la oferta: <ul style="list-style-type: none"> – Catálogo con las especificaciones técnicas solicitadas. • Con el equipo: <ul style="list-style-type: none"> – Manual de Operación. 	
Garantía	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía contra desperfectos de fabricación de al menos un año, a partir de la fecha de recepción del equipo. • Compromiso de existencia de repuestos por un periodo mínimo de 3 años. 	
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> • El suministrante proporcionará la capacitación y comprenderá: La operación, limpieza y manejo del equipo, dirigida al personal operador. 	
Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Deberá garantizar que brindará el soporte técnico con personal calificado para el(os) equipo(s) ofertado(s) durante el periodo de vigencia de la garantía. 	

ANEXO 4: Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de presentación de la oferta]*

SDC No.: *[indicar el número del proceso licitatorio]*

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de doce meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta permanecerá vigente por un plazo de noventa días y expirará si no somos seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Ofertante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Licitante]*

Fechada el _____ día de _____ de 20_____ *[indicar la fecha de la firma]*

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)



ANEXO 5

MODELO DE ORDEN DE COMPRA (A COMPLETAR POR EL MINSAL)

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

Señores
XXXXX
Dirección:
Correo:
Teléfono:
NIT:
Presente

Orden de Compra N° ____ / ____ ACP-UGP
Nombre del proceso:
Fecha:

Solicito a ustedes se sirvan a prestar el suministro de [Bienes/Servicios], objeto de la presente Orden de Compra, en un periodo de ____ .

Dependencia solicitante:			Forma de pago : 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura			
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	XXXXXX	XX XX	C/U	XX	\$	\$
2	XXXXXX	XX XX	C/U	XX	\$	\$
3	XXXXXX	XX XX	C/U	XX	\$	\$
FORMA DE PAGO: XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
LUGAR DE ENTREGA: XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a _____, con cargo _____, teléfono: _____, correo electrónico _____, como responsable de la Administración de la Orden de Compra.						
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO			\$			
XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA						
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
F.	F.
MINISTRO DE SALUD	DUI:

FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Lo establecido en el Numeral 2.3 de este documento.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del contrato de la: _____, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

2- 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 o indemnizaciones de conformidad a lo establecido en los Documentos Contractuales, y supletoriamente de acuerdo al Contrato de Préstamo, Manual de Operaciones y las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y Agosto de 2018

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor de los servicios realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- La _____ por medio de su delegada, _____, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.

b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UGP/ACP de MINSAL, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;

c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la Orden de Compra a la UGP/ACP de MINSAL. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.

d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.

e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente. (No aplica)

f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.

g) Informar oportunamente a la UGP/ACP de MINSAL, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales. (No aplica)

h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la Orden de Compra, una vez identificada tal necesidad,

anexando documentos que amparen dichos cambios.

Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.

2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.

3. En caso de 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.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGP, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, Email: acp_ugp@salud.gob.sv; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

4. 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.

5. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de cero puntos cinco por ciento (0.5%) por cada semana de atraso en la entrega del servicio, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato y deberá de ser retenido de los pagos al Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Según lo establecido en el Numeral 5 de este documento.

RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibido los bienes a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles o quien este delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos.

El acta de recepción se coordinará con el administrador de contrato y el guardalmacén quién elaborará el acta de recepción en el Complejo de Almacenes El Paraíso del MINSAL, almacén de Equipo, ubicado en Final Calle Oriente No. 1105, Colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador.