

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC

Emitido el: 25 de marzo de 2021

ANCDP-24-RFQ-GO

Denominación:

**ADQUISICIÓN DE TENSIOMETROS PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA “ESTRATEGIA EJERCICIO ES
MEDICINA” PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS
ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES**

PRECIO REFERENCIAL US\$4,500

**Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles
PHGF GRANT N° TF0A 8267**

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

INVITACIÓN
Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF GRANT N° TF0A 8267

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
ANCDP-24-RFQ-GO

Denominado

ADQUISICIÓN DE TENSIOMETROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA “ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA” PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES

San Salvador, 25 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 del Banco Mundial, y se propone utilizar parte de los fondos de Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF GRANT N° TF0A 8267, para efectuar los pagos bajo el Contrato Solicitud de Cotización N° ANCDP-24-RFQ-GO denominación “ADQUISICIÓN DE TENSIOMETROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA “ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA” PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES”.
2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGP, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para la Adquisición de “ADQUISICIÓN DE TENSIOMETROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA “ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA” PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES”.
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán consultar al Ministerio de Salud con Lcda. Gabriela 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. El valor referencial total de: Cuatro Mil Quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 4,500.00)
6. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 4, esta consiste en una nota firmada y sellada por el Ofertante.
7. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo **a más tardar a las 3:30 p.m. del día 07 de abril de 2020**. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.
8. Dirección UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira, Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.
email: acp_ugp@salud.gob.sv
Tel. 2591-8292



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
3.4	Forma de Presentación de las ofertas	7
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	9
3.12	Notificación al Adjudicado y Firma de la Orden de Compra	9
4.	CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	10
4.1	Plazo y lugar de entrega	10
5.	RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	10
5.1	Rescisión por causa del Proveedor	10
6.	RECEPCIÓN DE LOS BIENES	11
7.	ESPECIFICACIONES TECNICAS	11
	ANEXO 1: Formulario de la Oferta	12
	ANEXO 2: Lista de Cantidades y Precios	13
	ANEXO 3: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas	14
	ANEXO 4: Declaración de Mantenimiento de la Oferta	15
	ANEXO 5: Modelo de Orden de Compra	16
	A COMPLETAR POR EL CONTRATANTE	16

1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de ADQUISICIÓN DE TENSIOMETROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA “ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA” PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES. El número, identificación y nombre del ítem que comprende esta Solicitud de Cotización es:

ÍTEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	60302881	Tensiómetro digital de brazaletes	C/U	60

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° TF0A 8267, para efectuar los pagos bajo el Contrato Solicitud de Cotización N° ANCDP-24-RFQ-GO denominación “ADQUISICIÓN DE TENSIOMETROS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA “ESTRATEGIA EJERCICIO ES MEDICINA” PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES”. 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) el Convenio de 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 registrará 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 **seis (6)** días antes de la fecha de presentación de las ofertas (fecha límite para consultas **25-03-2021**). El Contratante responderá por escrito (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> 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 ítem completo

3.4 Forma de Presentación de las ofertas

La Forma de presentación de las ofertas, se efectuará en original debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, una (1) copia física y una (1) digital (CD) en formato Word y Excel, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en la carta de invitación, si por motivos de la pandemia COVID-19, no pudieren hacer llegar la oferta en físico esta podrá ser enviada a la cuenta de correo electrónico acp_ugp@salud.gob.sv, escaneada en PDF y de igual manera los formatos en formato Word y Excel, con la siguiente leyenda en su exterior:

SOLICITUD DE COTIZACION N°: _____

Nombre del Contratante: _____

Adquisición de: _____

Lugar de presentación de oferta: _____

Nombre y dirección del ofertante: _____

Fecha y hora: _____

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 **noventa (90) 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. 4. 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 periodo 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)

Información de la empresa

- e. Copia del DUI Y NIT del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.
- f. Copia del NIT de la empresa.
- g. Credencial del representante legal o poder debidamente inscrito en el CNR.
- h.

Información Persona Natural

- i. Copia de DUI, NIT y Tarjeta de 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. La apertura de ofertas será realizada por los delegados para evaluar las ofertas, no habrá apertura pública.

3.9 Análisis y evaluación de las ofertas

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

Las ofertas serán analizadas por los delegados para evaluar las ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

Los delegados para evaluar las ofertas, examinarán 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

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.

Los delegados para evaluar las ofertas, rechazarán 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 los delegados para evaluar las ofertas, tendrán en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

Si cualquiera de los siguientes documentos o información faltara, la oferta será rechazada

- (a) Formulario de Presentación de la Oferta
- (b) Plan de oferta
- (c) Declaración de Mantenimiento de la Oferta

En caso de empate

En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante, que haya sido el primero en entregar la oferta, lo cual se podrá verificar en el cuadro de recepción de ofertas, o de acuerdo a la hora de recepción, del correo electrónico.

Derecho del Comprador a Variar las Cantidades

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas o 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 adjudicarán lotes completos. Se adjudicará por uno o más 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.

Cuando no se llegue a suscribir un contrato/Orden de Compra con ninguno de los proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación

3.12 Notificación al Adjudicado y Firma de la Orden de Compra

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 la orden de compra 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

4.1 Plazo y lugar de entrega

El plazo de entrega de la totalidad de los bienes contratados es de **treinta días calendario**, contados a partir de la distribución la orden de compra.

Los bienes serán entregados en Almacén el Paraíso, Col. El Paraíso, Final 6° Calle Oriente, N° 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 del servicio, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

5. RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

5.1 Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir el contrato, 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 servicio o de cualquier otra obligación del contrato, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa
- d. EL PROVEEDOR entregue el servicio 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 Administración del Contrato o quien este delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos.

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Código	Ítem1: Tensiómetro digital de brazalete	Cantidad
60302881		60

Especificaciones Técnicas
<p>Descripción: Tensiómetro digital automático para miembro superior, de fácil uso. Con pantalla LCD de fácil lectura o superior. Escala aproximadamente de 0-300 mmHg; +/- 3 mmHg (+/- 0.4kPa), portátil. Para ser utilizado con el método auscultatorio. Capaz de almacenar como mínimo 100 resultados. Estuche de cuero u otro material resistente, con cierre de alta durabilidad.</p>
<p>Normativas y autorizaciones: Deberá estar fabricado según norma ISO 13485. Autorizada su comercialización ya sea por FDA (Estados Unidos), 93/42 EEC (Comunidad Europea) o PMDA o JPAL (Japón).</p>
<p>Características Eléctricas: Funcionamiento por medio de baterías. Con adaptador de red o con cargador de baterías.</p>
<p>Condiciones de Recepción: Deberán entregarse en buen estado, a entera satisfacción del Administrador de Contrato.</p>
<p>Información Técnica Requerida: Manual de Operación, en idioma español.</p>
<p>Garantía: De un año contra desperfectos de fabricación a partir de la fecha de puesta en funcionamiento del equipo. Compromiso escrito del suministrante en existencia de repuestos para un período mínimo de 5 años.</p>



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:

Para el Lote x el precio total de nuestra oferta, a continuación, es: _____ [indicar el precio total de la oferta del lote 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 _____ 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

ITEM	CÓDIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO (IVA incluido)
1	60302881	Tensiómetro digital de brazalete	Marca: Modelo: Origen:	60	C/U	

Plazo de entrega: Treinta días calendario, contados a partir de la distribución del contrato.

Lugar de entrega: Almacén el Paraíso, Col. El Paraíso, Final 6° Calle Oriente, N° 1105, San Salvador.

Nombre y firma del Representante Legal, Nombre de la Empresa
o persona natural
(Lugar y fecha)

ANEXO 3: Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

(CUMPLE / NO CUMPLE)

Código	Ítem1: Tensiómetro digital de brazalete	Cantidad
60302881		60

Especificaciones Técnicas Solicitadas	Especificaciones Técnicas Requeridas
<p>Descripción: Tensiómetro digital automático para miembro superior, de fácil uso. Con pantalla LCD de fácil lectura o superior. Escala aproximadamente de 0-300 mmHg; +/- 3 mmHg (+/- 0.4kPa), portátil. Para ser utilizado con el método auscultatorio. Capaz de almacenar como mínimo 100 resultados. Estuche de cuero u otro material resistente, con cierre de alta durabilidad.</p>	
<p>Normativas y autorizaciones: Deberá estar fabricado según norma ISO 13485. Autorizada su comercialización ya sea por FDA (Estados Unidos), 93/42 EEC (Comunidad Europea) o PMDA o JPAL (Japón).</p>	
<p>Características Eléctricas: Funcionamiento por medio de baterías. Con adaptador de red o con cargador de baterías.</p>	
<p>Condiciones de Recepción: Deberán entregarse en buen estado, a entera satisfacción del Administrador de Contrato.</p>	
<p>Información Técnica Requerida: Manual de Operación, en idioma español.</p>	
<p>Garantía: De un año contra desperfectos de fabricación a partir de la fecha de puesta en funcionamiento del equipo. Compromiso escrito del suministrante en existencia de repuestos para un período mínimo de 5 años.</p>	

Nombre y firma del Representante Legal, Nombre de la Empresa
o persona natural
(Lugar y fecha)

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 ciento veinte 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)

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, quien 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. 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 quien 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.