GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
SDC

N° ANCDP-33-RFQ-NC

Denominado:

"SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS"

Proyecto: PROYECTO DE DONACIÓN PHGF – TF0A8267, ESV
"Abordaje de las Enfermedades no Transmisibles"
Comprador: MINISTERIO DE SALUD
País: EL SALVADOR

Emitido el: 08 de junio de 2022

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

INVITACIÓN

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
N° ANCDP-33-RFQ-NC
Denominado:
"SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS"

San Salvador, 08 de junio de 2022.

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Convenio de Donación No. PHGF-TF0A8267-ESV con Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), para el Abordaje de la Enfermedades No Transmisibles, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° ANCDP-33-RFQ-NC, denominado "SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS".

2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGPPI, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para "SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS".

3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán realizar consultas al Ministerio de Salud, al correo electrónico acp_ugp@salud.gob.sv

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 o 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 4. Esta consiste en una nota firmada y sellada por el Ofertante.

6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 3:30 p.m. del día **20 de junio de 2022.** No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.

7. El valor referencia total para este proceso es de: SESENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ($60.000.00).

8. Dirección: Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, email: acp_ugp@salud.gob.sv, teléfono 2591-8293.

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN
EL SALVADOR, C.A.

Dra. Patricia Figueroa de Quinteros
Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Ad-honorem.

1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de N° ANCDP-33-RFQ-NC denominado "SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS".

El número, identificación y nombres de los ítems que comprenden esta Solicitud de Cotización son:

Ítem N°	CÓDIGO DEL PRODUCTO:	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	81213013	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA METROPOLITANA DE EL SALVADOR	C/U	1
2	81213011	SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA OCCIDENTAL DE EL SALVADOR	C/U	1
3	81213014	SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA PARACENTRAL DE EL SALVADOR	C/U	1
4	81213016	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA ORIENTAL DE EL SALVADOR	C/U	1
5	81213040	SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION EN ZONA ORIENTAL DE EL SALVADR	C/U	1

2. ASPECTOS GENERALES

Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Convenio de Donación No. PHGF-TF0A8267-ESV para el Abordaje de la Enfermedades No Transmisibles, con Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° ANCDP-33-RFQ-NC Denominado "SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS". Podrán participar en la SDC todos los ofertantes que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018.

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 y agosto de 2018 iii) El Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial.

Este proceso se regirá bajo los aspectos contemplados en el documento de licitación 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.

3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

3.1. Propósito

3.1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

3.2. Requisitos

3.2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

3.2.2 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 ilícito, 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 de obstrucción" 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 3.2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han 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 están viciadas, 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, o la 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 en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma

indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente 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 que de lo contrario sería 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 más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

4. INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los servicios 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 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/servicios, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta el **14 de junio de 2022**. 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 dos (2) 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.

Requisitos para los participantes

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

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. En caso de presentar ofertas alternativas, la oferta no será considerada.

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, dos (2) copias física y una (1) digital (CD) en formato Word y/o Excel, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en la carta de invitación, 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 **sesenta (60) días calendario** a partir de la fecha de su presentación y los documentos que las integran deberán presentarse firmados y rubricados por el ofertante, sin borrones, manchones o enmendaduras.

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 u Orden de Compra por un periodo de 2 años.

5. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA

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

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 del IVA de la empresa.
Copia de la credencial de elección del representante legal o copia del testimonio de escritura del poder debidamente inscrito en el CNR.

Información Persona Natural
En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia de Documento Único de Identidad-DUI y NIT.

Formularios

- Formulario de la Oferta (Anexo 1), firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Lista de cantidades y precios (Anexo 2). firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Especificaciones Técnicas Ofertadas, en formulario de Cumplimiento de Especificaciones técnicas (Anexo 3).
- Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 4) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración Jurada (Anexo 5) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

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

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. La apertura será realizada por los delegados para evaluar las ofertas.

6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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.

Aclaración de las ofertas:

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las Ofertas, el COMPRADOR tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Oferta, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el COMPRADOR haya descubierto durante la evaluación de las Ofertas.

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 y todo lo requerido en los documentos de SDC

En caso de empate
En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante de los empatados, que haya sido el primero en entregar la oferta, lo cual se podrá verificar en el cuadro de recepción de ofertas.

Derecho del Comprador a Variar las Cantidades (No Aplica)
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.

7. ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contratante adjudicará la Orden de Compra 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 el ítem a un solo oferente.

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.

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 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 2 años.
Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitará presentar antes de la firma de la Orden de Compra

- Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carné de residente de la persona que suscribirá la orden de compra.
- Declaración Jurada para pago.

8. CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA

Plazo de entrega
El servicio se requiere por un periodo de nueve (9) meses calendario.

Lugar de entrega: Será en las instalaciones de la empresa que resulte adjudicada.

Forma de Pago.
Para el pago de los bienes o servicios el Proveedor presentará a la Tesorería del MINSAL de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de: Convenio de Donación PHGF-TF0A8267-ESV para el Abordaje de la Enfermedades No Transmisibles, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue, lista de asistencia, informe de la actividad y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar, deberá ser por el número de bienes o servicios entregados.

El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor adjunta a la orden de compra.

Los pagos en virtud de la Orden de Compra 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 la orden de compra, 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 servicio 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 para la entrega de los bienes o servicios, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato u Orden de Compra.

Caducidad de la orden de compra

El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, por cualquiera de las siguientes razones:

- Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- A juicio del Contratante haya empleado prácticas prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
- La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.
- EL PROVEEDOR entregue el bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.

Extinción de la orden de compra

Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

9. DERECHO DEL COMPRADOR A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR TODAS O CUALQUIERA DE LAS OFERTAS.

El COMPRADOR se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato u Orden de Compra, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

10. DECLARATORIA DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

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

11. RECEPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS

Una vez recibido los bienes o el servicio a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante o quien este delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos.

12. MODIFICATIVAS

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 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 Programas y Proyectos de Inversión, en adelante ACP-UGPPI, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de 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 expirar el plazo de la entrega contratada.

13. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Ítem 1.

SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA METROPOLITANA DE EL SALVADOR.

CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Especificaciones sobre la oferta de servicios:

El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en **San Salvador**, según detalle:

- Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas)
- Alimentación: Según programación proporcionada por cada Unidad Solicitante.

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO	
Refrigerio	**1,155**
Almuerzo	**1,155**

Durante el evento de capacitación se deberán considerar los siguientes horarios:

Hora	Actividad
10:00 AM	Refrigerio de la mañana
12:30 PM	Almuerzo

Esto puede ser sujeto a cambios de horario en el desarrollo de la agenda de cada curso, el cual deberá ser coordinado con la unidad solicitante.

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO.

2.1) Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado.

Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos.

Para los eventos se va a requerir lo siguiente:

- **Almuerzos:**

La oferta que se presente deberá comprender:
Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido
Arroz ½ taza.
2 guarniciones de al menos ½ taza cada una.
Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas.
Postre 6 onza y café.
Tortilla o pan.

- **Refrigerio de la mañana:**

Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas.
Jugo o refresco natural y café según coordinaciones previas.

2.2) Otros.
Durante las jornadas, el salón se deberá contar con agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos. En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio.

2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.
Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.

El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento

2.4) De las instalaciones y otras facilidades.
El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como:

a) Áreas de Capacitación:
Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva.

b) Especificaciones para el local:
- Contar con caballete de pizarra acrílica.
- Con pantalla para proyectar.
- Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones.
- Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual)
- Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento.
- Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor.
- Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento.
- Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos.
- Estacionamiento disponible y seguro para los participantes.
- Contar con parqueo como mínimo para 25 a 30 vehículos.

Para grupos mayores de 40 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo tipo escuela o tipo U).

Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes.

1. **Limpieza y desinfección:**
    - Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia p. ej., manijas de puertas, cajas registradoras, estaciones de trabajo, grifos, compartimentos de baños, mesas al menos una vez por día o todas las veces que fuese posible.
    - Establezca una rutina de desinfección y capacite al personal sobre procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar una aplicación segura y adecuada de los desinfectantes.

- Asegúrese de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de las mesas. Estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona.
- Limpiar y desinfectar después de cada uso mesas, sillas, barras y cualquier accesorio que sea manipulado por los participantes.

2. **Ventilación:**
   - Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas.

3. **Respecto las áreas de atención de mesas:**
   - Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social entre clientes.
   - Indicar claramente, en lugares visibles, las siguientes recomendaciones de cuidado y protección personal:
     - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar.
     - Lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible.
     - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
     - Uso obligado de mascarilla por parte del mesero y participantes, para desplazarse dentro del establecimiento.
   - Evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos).

4. **Respecto de los Servicios Sanitarios:**
   - Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público.

5. **Medidas para los participantes o invitados:**
   - Establecer en las entradas y salidas mecanismos de desinfección de manos (alcohol gel).
   - Contar con termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de los participantes o invitados antes de ingresar al establecimiento.

3) FACULTADES DEL MINSAL

- **Coordinación para la ejecución de los eventos:**

El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada.

- **Suspensión de los eventos:**

Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación.

Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.

CUADRO DE CAPACITACIONES REGION METROPOLITANA:

No.	UNIDAD U OFICINA	Descripción	Número de participantes por evento	Total, de participantes	Número de eventos	Numero de Refrigerios	Numero de Almuerzos
1	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores de ENT Región Central	30	90	3	90	90
2	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores de ENT Región Metropolitana	35	105	3	105	105
3	OFICINA ENT	Evaluación POA 2022 de Enfermedades No Transmisibles	45	90	2	90	90
4	OFICINA ENT	Entrenamiento a personal de salud en el seguimiento del paciente con diálisis peritoneal continua ambulatoria (3 días)	30	90	1	90	90
5	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores para el Abordaje Integral de Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial y ER, Microred La Palma. Chalatenango	25	75	3	75	75
6	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores para el Abordaje Integral de Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial y ER, Microred El Puerto. La Libertad Chalatenango	35	105	3	105	105

No.	UNIDAD U OFICINA	Descripción	Número de participantes por evento	Total de participantes	Número de eventos	Numero de Refrigerios	Numero de Almuerzos
7	OFICINA ENT	Jornada de capacitación a personas de salud muldisciplinario para implementación de diabetes	40	80	2	80	80
8	UPES	Jornadas de capacitación para implementación de recorrido participativo en ENT	45	135	3	135	135
9	UPES	Jornada de capacitación para implementación de EPAF y ejercicio es medicina	45	135	3	135	135
10	UPES	Jornadas de capacitación para formación de facilitadores de grupos de autoayuda para personas con ENT (GAPENT)	45	90	2	90	90
11	UPES	Talleres de planificación de actividades de IEC con referentes de Promoción y directores de establecimientos de las microrredes del proyecto	20	80	4	80	80
12	UPES	Talleres de evaluación de actividades de IEC con referentes de Promoción y directores de establecimientos de las microrredes del proyecto	20	80	4	80	80
		Total	**415**	**1155**	**33**		

Ítem 2.

SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA OCCIDENTAL DE EL SALVADOR

1. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Especificaciones sobre la oferta de servicios:

El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en **Ahuachapán**, según detalle:

- Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas)
- Alimentación:

Según programación de cada Unidad Solicitante.

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO	
Refrigerio	**426**
Almuerzo	**426**

Durante el evento de capacitación se deberán considerar los siguientes horarios:

Hora	Actividad
10:00 AM	Refrigerio de la mañana
12:30 PM	Almuerzo

Esto puede ser sujeto a cambios de horario en el desarrollo de la agenda de cada curso, el cual deberá ser coordinado con la unidad solicitante.

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO.

2.1) Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:

Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos.

Para los eventos se va a requerir lo siguiente:

- **Almuerzos:**

La oferta que se presente deberá comprender:
Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido
Arroz ½ taza.
2 guarniciones de al menos ½ taza cada una.
Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas
Postre 6 onza y café.
Tortilla o pan.

- **Refrigerio de la mañana**

Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas
Jugo o refresco natural y café seleccionado según coordinaciones previas.

2.2) Otros
Durante las jornadas, el salón deberá contar con agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos.
En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio.

2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.
Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.

El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento

2.4) De las instalaciones y otras facilidades
El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como:

a) Áreas de Capacitación:
Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva.

b) Especificaciones para el local:
- Contar con caballete de pizarra acrílica.
- Con pantalla para proyectar.
- Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones.
- Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual)
- Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento.
- Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor.
- Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento.
- Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos.
- Estacionamiento disponible y seguro para los participantes.
- Contar con parqueo como mínimo para 25 a 30 vehículos.

Para grupos mayores de 40 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo tipo escuela o tipo U).

Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes.

1. **Limpieza y desinfección:**
   - Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia p. ej., manijas de puertas, cajas registradoras, estaciones de trabajo, grifos, compartimentos de baños, mesas al menos una vez por día o todas las veces que fuese posible.
   - Establezca una rutina de desinfección y capacite al personal sobre procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar una aplicación segura y adecuada de los desinfectantes.

- Asegúrese de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de las mesas. Estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona.
- Limpiar y desinfectar después de cada uso mesas, sillas, barras y cualquier accesorio que sea manipulado por los participantes.

2. **Ventilación:**
   - Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas.

3. **Respecto las áreas de atención de mesas:**
   - Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social entre clientes.
   - Indicar claramente, en lugares visibles, las siguientes recomendaciones de cuidado y protección personal:
     - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar.
     - Lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible.
     - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
     - Uso obligado de mascarilla por parte del mesero y participantes, para desplazarse dentro del establecimiento.
   - Evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos).

4. **Respecto de los Servicios Sanitarios**
   - Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público.

5. **Medidas para los participantes o invitados:**
   - Establecer en las entradas y salidas mecanismos de desinfección de manos (alcohol gel).
   - Contar con termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de los participantes o invitados antes de ingresar al establecimiento.

3) FACULTADES DEL MINSAL

- **Coordinación para la ejecución de los eventos:**

El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada.

- **Suspensión de los eventos:**

Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación.

Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.

CUADRO DE CAPACITACIONES REGION OCCIDENTAL:

No.	Dependencia Responsable	Nombre de la Actividad	Número de Participantes por evento	Total, de participantes	Numero de Eventos	Numero de Refrigerios	Numero de Almuerzos
1	UPES	Jornadas de capacitación para implementación de recorrido participativo en ENT	20	60	3	60	60
2	UPES	Jornada de capacitación para implementación de EPAF y ejercicio es medicina	20	60	3	60	60
3	UPES	Jornadas de capacitación para formación de facilitadores de grupos de autoayuda para personas con ENT (GAPENT)	20	40	2	40	40
4	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores de ENT	35	105	3	105	105
5	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores para el Abordaje Integral de Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial y ER, Microred Acajutla, Sonsonate y San Francisco Menéndez, Ahuachapán	40	120	3	120	120
6	OFICINA ENT	Jornada de capacitación a personas de salud muldisciplinario para implementación de diabetes	41	41	1	41	41
Total				426	15		

Ítem 3.

SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA PARACENTRAL DE EL SALVADOR

1. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Especificaciones sobre la oferta de servicios:

El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en **San Vicente**, según detalle:

- Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas)
- Alimentación: Según programación de cada Unidad Solicitante.

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO	
Refrigerio	**602**
Almuerzo	**602**

Durante el evento de capacitación se deberán considerar los siguientes horarios:

Hora	Actividad
10:00 AM	Refrigerio de la mañana
12:30 PM	Almuerzo

Esto puede ser sujeto a cambios de horario en el desarrollo de la agenda de cada curso, el cual deberá ser coordinado con la unidad solicitante.

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO.

2.1) Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:
Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos.

Para los eventos se va a requerir lo siguiente:

- **Almuerzos:**

La oferta que se presente deberá comprender:
Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido
Arroz ½ taza
2 Guarniciones de al menos ½ taza cada una.
Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas
Postre 6 onz y café.
Tortilla o pan

- **Refrigerio de la mañana**

Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas
Jugo o refresco natural y café según coordinaciones previas.

2.2) Otros.
Durante las jornadas, el salón deberá contar con agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos.
En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio.

2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.

Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.

El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento.

2.4) De las instalaciones y otras facilidades.

El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como:

a) Áreas de Capacitación:

Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva.

b) Especificaciones para el local:

- Contar con caballete de pizarra acrílica.
- Con pantalla para proyectar.
- Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones.
- Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual)
- Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento.
- Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor.
- Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento.
- Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos.
- Estacionamiento disponible y seguro para los participantes.
- Contar con parqueo como mínimo para 25 vehículos.

Para grupos mayores de 40 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo, tipo espiga o tipo U).

Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes.

1. **Limpieza y desinfección:**
   - Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia p. ej., manijas de puertas, cajas registradoras, estaciones de trabajo, grifos, compartimentos de baños, mesas al menos una vez por día o todas las veces que fuese posible.
   - Establezca una rutina de desinfección y capacite al personal sobre procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar una aplicación segura y adecuada de los desinfectantes.
   - Asegúrese de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de las mesas. Estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona.
   - Limpiar y desinfectar después de cada uso mesas, sillas, barras y cualquier accesorio que sea manipulado por los participantes.

2. **Ventilación:**
   - Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas

3. **Respecto las áreas de atención de mesas:**
- Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social entre clientes.
- Indicar claramente, en lugares visibles, las siguientes recomendaciones de cuidado y protección personal:
  - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar.
  - Lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible.
  - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
  - Uso obligado de mascarilla por parte del mesero y participantes, para desplazarse dentro del establecimiento.
- Evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos).

4. **Respecto de los Servicios Sanitarios:**
- Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público.

5. **Medidas para los participantes o invitados:**
- Establecer en las entradas y salidas mecanismos de desinfección de manos (alcohol gel).
- Contar con termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de los participantes o invitados antes de ingresar al establecimiento.

3) FACULTADES DEL MINSAL

- **Coordinación para la ejecución de los eventos:**

El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada.

- **Suspensión de los eventos:**

Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación.

Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.

CUADRO DE CAPACITACIONES REGION PARACENTRAL:

No.	Dependencia Responsable	Nombre de la Actividad	Número de Participantes por evento	Total, de participantes	Numero de Eventos	Numero de Refrigerios	Numero de Almuerzos
1	UPES	Jornadas de capacitación para implementación de recorrido participativo en ENT	45	135	3	135	135

2	UPES	Jornada de capacitación para implementación de EPAF y ejercicio es medicina	45	135	3	135	135
3	UPES	Jornadas de capacitación para formación de facilitadores de grupos de autoayuda para personas con ENT (GAPENT)	45	90	2	90	90
4	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores de ENT	35	105	3	105	105
5	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores para el Abordaje Integral de Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial y ER, Microred Olocuilta, La Paz	35	105	2	105	105
6	OFICINA ENT	Jornada de capacitación a personas de salud muldisciplinario para implementación de diabetes	32	32	1	32	32
Total				602	14		

Ítem 4

SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA ORIENTAL DE EL SALVADOR

1. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Especificaciones sobre la oferta de servicios:

El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en **San Miguel**, según detalle:

- Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas)
- Alimentación: Según programación de cada Unidad Solicitante.

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO	
Refrigerio	**530**
Almuerzo	**530**

Durante el evento de capacitación se deberán considerar los siguientes horarios:

Hora	Actividad
10:00 AM	Refrigerio de la mañana
12:30 PM	Almuerzo

Esto puede ser sujeto a cambios de horario en el desarrollo de la agenda de cada curso, el cual deberá ser coordinado con la unidad solicitante.

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO.

2.1) Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:
Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos.

Para los eventos se va a requerir lo siguiente:

- **Almuerzos:**

La oferta que se presente deberá comprender:
Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido
Arroz ½ taza
2 guarniciones de al menos ½ taza cada una.
Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas
Postre 6 onza y café.
Tortilla o pan

- **Refrigerio de la mañana**

Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas
Jugo o refresco natural y café según coordinaciones previas.

2.2) Otros.
Durante las jornadas, se deberá contar a disposición agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos. En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio.

2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.
Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.

El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento

2.4) De las instalaciones y otras facilidades.
El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como:

a) Áreas de Capacitación:
Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva.

b) Especificaciones para el local:

- Contar con caballete de pizarra acrílica.
- Con pantalla para proyectar.
- Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones.
- Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual)
- Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento.
- Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor.
- Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento.
- Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos.
- Estacionamiento disponible y seguro para los participantes.
- Contar con parqueo como mínimo para 25 a 30 vehículos.

Para grupos mayores de 40 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo tipo escuela o tipo U).

Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes.

1. Limpieza y desinfección:

- Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia p. ej., manijas de puertas, cajas registradoras, estaciones de trabajo, grifos, compartimentos de baños, mesas al menos una vez por día o todas las veces que fuese posible.
- Establezca una rutina de desinfección y capacite al personal sobre procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar una aplicación segura y adecuada de los desinfectantes.
- Asegúrese de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de las mesas. Estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona.
- Limpiar y desinfectar después de cada uso mesas, sillas, barras y cualquier accesorio que sea manipulado por los participantes.

2. Ventilación:

- Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas

3. Respecto las áreas de atención de mesas:

- Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social entre clientes.
- Indicar claramente, en lugares visibles, las siguientes recomendaciones de cuidado y protección personal:
  - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar.
  - Lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible.
  - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento.
  - Uso obligado de mascarilla por parte del mesero y participantes, para desplazarse dentro del establecimiento.
- Evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos).

4. Respecto de los Servicios Sanitarios:

- Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público.

5. Medidas para los participantes o invitados:

- Establecer en las entradas y salidas mecanismos de desinfección de manos (alcohol gel).
- Contar con termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de los participantes o invitados antes de ingresar al establecimiento.

3) FACULTADES DEL MINSAL

- **Coordinación para la ejecución de los eventos:**

El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada.

- **Suspensión de los eventos:**

Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación.

Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.

CUADRO DE CAPACITACIONES REGION ORIENTAL:

No.	Dependencia Responsable	Nombre de la Actividad	Número de Participantes por evento	Total, de participantes	Numero de Eventos	Numero de Refrigerios	Numero de Almuerzos
1	UPES	Jornadas de capacitación para implementación de recorrido participativo en ENT	35	105	3	105	105
2	UPES	Jornada de capacitación para implementación de EPAF y ejercicio es medicina.	35	105	3	105	105
3	UPES	Jornadas de capacitación para formación de facilitadores de grupos de autoayuda para personas con ENT (GAPENT)	35	70	2	70	70
4	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores de ENT Región Paracentral	35	105	3	105	105
5	OFICINA ENT	Evaluación de Indicadores para el Abordaje Integral de Diabetes Mellitus,	35	105	3	105	105

		Hipertensión Arterial y ER, Microred de Anamorfos, La Unión					
6	OFICINA ENT	Jornada de capacitación a personas de salud muldisciplinario para implementación de diabetes	40	40	1	40	40
		Total		530	15		

Ítem 5

SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION EN ZONA ORIENTAL DE EL SALVADOR

Servicio de alojamiento en el departamento de **San Miguel** con espacios cómodos, tranquilos y seguros para personal de salud que realizará asistencia técnica de Enfermedades No Transmisibles en los establecimientos de salud.

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO CON ALOJAMIENTO	
Cena	**40**
Desayuno	**40**

I. CONDICIONES DEL SERVICIO

A. Alojamiento:

El servicio requerido deberá de proporcionarse de conformidad a las siguientes especificaciones y condiciones técnicas.

- Servicio en instalaciones ubicadas en el departamento de San Miguel.
- Servicio de hospedaje en habitaciones de acomodación sencilla, con capacidad para brindar de 3 a 5 habitaciones en un solo evento de acuerdo con requerimiento.
- Habitaciones tranquilas, limpias, seguras, cómodas que permitan al huésped tener una estadía agradable.
- Contar con los servicios básicos requeridos:
  a. Habitaciones estándar, seguras, limpias, dotadas con baño en adecuado funcionamiento, pisos en buenas condiciones, camas y colchones en buen estado, sabanas y toallas limpias, implementos de aseo (papel higiénico), papelera, duchas funcionando perfectamente.
  b. Dentro de las instalaciones del hotel, disponer de un espacio que preste el servicio de alimentación como desayuno y cena.
  c. Contar con baños sociales en buenas condiciones y cumpliendo todos los protocolos de desinfección.

d. Con disponibilidad de internet inalámbrico gratis.

B. Alimentación:

a) Deberá incluir servicio de cena y desayuno, el desayuno deberá estar disponible a partir las 6:00 am, la cena de 6:00 a 9:30 pm.

b) La empresa deberá presentar variedad de menús cenas y desayunos disponibles, que sean equiparables en costos. (3 como mínimo).

c) Los alimentos deberán ser servidos calientes e higiénicamente.

d) Disponibilidad de una botella con agua (500 o 600 ml) en cada habitación cada día.

C. Otras condiciones:

a) Se requiere horario de atención al huésped 24 horas los 7 días de la semana.

b) Se requerirá registro de ingresos y salidas de los huéspedes alojados.

c) Registrar las reservas en el mismo momento en que se recibe la solicitud y debe ser confirmada de acuerdo con la disponibilidad del hotel.

d) Asegurar que la reserva confirmada sea respetada.

e) Verificar la entrega y recepción de cada habitación con el fin de prever daños o extravíos en las mismas, sobre las cuales el MINSAL no tendrá ninguna responsabilidad.

f) Ante casos fortuitos o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar el servicio, se notificará a la empresa contratada, con al menos 48 horas de anticipación.

g) Presentar Carta Compromiso que declare que asignará a una persona como punto focal, para atender de forma permanente los requerimientos MINSAL, con la que el administrador de contrato establecerá todas las coordinaciones relacionadas al servicio de alojamiento, planificación de reservas, alimentación y reprogramación o cancelación de reservas por casos de fuerza mayor.

h) El MINSAL no asumirá ningún costo de alojamiento y alimentación adicional al informado por parte del administrador de contrato.

i) El MINSAL por ningún caso asumirá los gastos por concepto de minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o internacionales, propinas, o penalidades por cambio de itinerario; por lo cual, será responsabilidad del Contratista dar a conocer estas condiciones a los huéspedes.

No.	UNIDAD U OFICINA	Descripción	Número de RRHH por evento	Total, de RRHH	Número de eventos	Numero de Cenas	Numero de Desayunos
1	OFICINA ENT	Monitoreo y seguimiento de la calidad de la implementación de del proyecto	5	40	8	40	40

ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)
Señores

_____
Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°: ANCDP-33-RFQ-NC denominado "SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS".

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 Ítem 1 el precio total de nuestra oferta, a continuación, es: _____ [indicar el precio total de la oferta del Ítem 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.

Firma y sello del Ofertante
Teléfono de contacto
Dirección:
E-mail:

ANEXO N°2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1	**Servicios de alimentación y uso de instalaciones en zona Metropolitana de El Salvador**				
	Refrigerios	1,155	C/U		
	Almuerzos	1,155	C/U		
2	**Servicios de alimentación y uso de instalaciones en zona Occidental (Ahuachapán) de El Salvador**				
	Refrigerios	426	C/U		
	Almuerzos	426	C/U		
3	**Servicios de alimentación y uso de instalaciones en zona Paracentral (San Vicente) de El Salvador**				
	Refrigerios	602	C/U		
	Almuerzos	602	C/U		
4	**Servicios de alimentación y uso de instalaciones en zona Oriental (San Miguel) de El Salvador**				
	Refrigerios	530	C/U		
	Almuerzos	530	C/U		
5	**Servicios de alojamiento y alimentación en zona Oriental (San Miguel) de El Salvador**				
	Cena	40	C/U		
	Desayuno	40	C/U		
TOTAL					

El precio ofertado esta expresado en Dólares de los Estados Unidos de América. Incluye todos los costos directos e indirectos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, servicios conexos y cualquier costo por otro concepto que pueda tener incidencia sobre el valor de los bienes o servicios.

[El precio ofertado deberá ser consignado únicamente con dos decimales]

Impuestos: El precio arriba expresado incluye todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que recaiga o pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del proveedor, incluyendo el IVA

País de Origen de los bienes es:
Plazo de entrega es:

Firma del Ofertante: _____
Sello del Oferente:

ANEXO N°3: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CÓDIGO MINSAL</th><th>CÓDIGO ONU</th><th>ESPECIFICACIÓN TÉCNCIA REQUERIDA</th><th>ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>81213013</td><td>90101603</td><td>SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA METROPOLITANA DE EL SALVADOR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO</td><td>Especificaciones sobre la oferta de servicios:
El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en San Salvador, según detalle:
• Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas)
• Alimentación: Según programación proporcionada por cada Unidad Solicitante
<table><tr><th colspan="2">RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO</th></tr><tr><td>Refrigerio</td><td>1,155</td></tr><tr><td>Almuerzo</td><td>1,155</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO</td><td>Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado.
Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos.
Para los eventos se va a requerir lo siguiente:
• Almuerzos:
La oferta que se presente deberá comprender:
Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido
Arroz ½ taza.
2 guarniciones de al menos ½ taza cada una.
Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas.
Postre 6 onza y café.
Tortilla o pan.
• Refrigerio de la mañana:
Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas.
Jugo o refresco natural y café según coordinaciones previas.
2.2) Otros.
Durante las jornadas, el salón se deberá contar con agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos.
En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio.
<u>2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.</u></td><td></td></tr>
</table>

	Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación. El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento **2.4) De las instalaciones y otras facilidades.** El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como: **a) Áreas de Capacitación:** Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva. **b) Especificaciones para el local:** ➢ Contar con caballete de pizarra acrílica. ➢ Con pantalla para proyectar. ➢ Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones. ➢ Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual) ➢ Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento. ➢ Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor. ➢ Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento. ➢ Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos. ➢ Estacionamiento disponible y seguro para los participantes. ➢ Contar con parqueo como mínimo para 25 a 30 vehículos. Para grupos mayores de 40 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo tipo escuela o tipo U).	
Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes	**1 Limpieza y desinfección:** o Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia p. ej., manijas de puertas, cajas registradoras, estaciones de trabajo, grifos, compartimentos de baños, mesas al menos una vez por día o todas las veces que fuese posible. o Establezca una rutina de desinfección y capacite al personal sobre procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar una aplicación segura y adecuada de los desinfectantes. o Asegúrese de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de las mesas. Estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona.	

	○ Limpiar y desinfectar después de cada uso mesas, sillas, barras y cualquier accesorio que sea manipulado por los participantes. **2 Ventilación:** ○ Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas. **3 Respecto las áreas de atención de mesas:** ○ Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social entre clientes. ○ Indicar claramente, en lugares visibles, las siguientes recomendaciones de cuidado y protección personal: - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar. - Lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible. - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento. - Uso obligado de mascarilla por parte del mesero y participantes, para desplazarse dentro del establecimiento. ○ Evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos). **4 Respecto de los Servicios Sanitarios:** ○ Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público. **5 Medidas para los participantes o invitados:** ○ Establecer en las entradas y salidas mecanismos de desinfección de manos (alcohol gel). Contar con termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de los participantes o invitados antes de ingresar al establecimiento.	
Facultades del MINSAL	• **Coordinación para la ejecución de los eventos:** El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada. • **Suspensión de los eventos:**	

	Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación. Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	ESPECIFICACIÓN TÉCNCIA REQUERIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS MARCA: MODELO:
2	81213011	90101603	**SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA OCCIDENTAL DE EL SALVADOR**	

CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO	**Especificaciones sobre la oferta de servicios:** El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en **Ahuachapán**, según detalle: • Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas) • Alimentación: Según programación de cada Unidad Solicitante.	

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO	
Refrigerio	426
Almuerzo	426

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO	**Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:** Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos. **Para los eventos se va a requerir lo siguiente:** • **Almuerzos:** La oferta que se presente deberá comprender: Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido Arroz ½ taza. 2 guarniciones de al menos ½ taza cada una. Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas Postre 6 onza y café. Tortilla o pan. • **Refrigerio de la mañana** Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas Jugo o refresco natural y café seleccionado según coordinaciones previas.	

	2.2) Otros Durante las jornadas, el salón deberá contar con agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos. En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio. **2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.** Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación. El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento **2.4) De las instalaciones y otras facilidades** El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como: **a) Áreas de Capacitación:** Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva. **b) Especificaciones para el local:** ➢ Contar con caballete de pizarra acrílica. ➢ Con pantalla para proyectar. ➢ Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones. ➢ Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual) ➢ Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento. ➢ Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor. ➢ Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento. ➢ Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos. ➢ Estacionamiento disponible y seguro para los participantes. ➢ Contar con parqueo como mínimo para 25 a 30 vehículos. Para grupos mayores de 40 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo tipo escuela o tipo U)	
Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes	**1 Limpieza y desinfección:** o Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia p. ej., manijas de puertas, cajas registradoras, estaciones de trabajo, grifos, compartimentos de baños, mesas al menos una vez por día o todas las veces que fuese posible. o Establezca una rutina de desinfección y capacite al personal sobre procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar una aplicación segura y adecuada de los desinfectantes. o Asegúrese de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de las mesas. Estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona.	

	○ Limpiar y desinfectar después de cada uso mesas, sillas, barras y cualquier accesorio que sea manipulado por los participantes. **2. Ventilación:** ○ Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas. **3. Respecto las áreas de atención de mesas:** ○ Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social entre clientes. ○ Indicar claramente, en lugares visibles, las siguientes recomendaciones de cuidado y protección personal: - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar. - Lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible. - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento. - Uso obligado de mascarilla por parte del mesero y participantes, para desplazarse dentro del establecimiento. ○ Evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos). **4. Respecto de los Servicios Sanitarios** ○ Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público. **5. Medidas para los participantes o invitados:** ○ Establecer en las entradas y salidas mecanismos de desinfección de manos (alcohol gel). Contar con termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de los participantes o invitados antes de ingresar al establecimiento.	
Facultades del MINSAL	• **Coordinación para la ejecución de los eventos:** El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada. • **Suspensión de los eventos:** Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación. Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.	

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CÓDIGO MINSAL</th><th>CÓDIGO ONU</th><th>ESPECIFICACIÓN TÉCNCIA REQUERIDA</th><th rowspan="2">ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
MARCA:
MODELO:</th></tr>
<tr><td>3</td><td>81213014</td><td>90101603</td><td>SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA PARACENTRAL DE EL SALVADOR</td></tr>
<tr><td colspan="2">CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO</td><td colspan="2">Especificaciones sobre la oferta de servicios:
El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en San Vicente, según detalle:
• Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas)
• Alimentación:
Según programación de cada Unidad Solicitante.
<table><tr><th colspan="2">RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO</th></tr><tr><td>Refrigerio</td><td>602</td></tr><tr><td>Almuerzo</td><td>602</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO</td><td colspan="2">Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:
Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos.
Para los eventos se va a requerir lo siguiente:
• Almuerzos:
La oferta que se presente deberá comprender:
Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido
Arroz ½ taza.
2 guarniciones de al menos ½ taza cada una.
Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas
Postre 6 onza y café.
Tortilla o pan.
• Refrigerio de la mañana
Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas
Jugo o refresco natural y café seleccionado según coordinaciones previas.
2.2) Otros
Durante las jornadas, el salón deberá contar con agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos.
En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio.
<u>2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.</u>
Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.
El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento
<u>2.4) De las instalaciones y otras facilidades</u>
El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como:
a) Áreas de Capacitación:</td><td></td></tr>
</table>

	Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva. **b) Especificaciones para el local:** ➢ Contar con caballete de pizarra acrílica. ➢ Con pantalla para proyectar. ➢ Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones. ➢ Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual) ➢ Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento. ➢ Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor. ➢ Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento. ➢ Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos. ➢ Estacionamiento disponible y seguro para los participantes. ➢ Contar con parqueo como mínimo para 25 a 30 vehículos. Para grupos mayores de 40 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo tipo escuela o tipo U).	
Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes	**1. Limpieza y desinfección:** o Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia p. ej., manijas de puertas, cajas registradoras, estaciones de trabajo, grifos, compartimentos de baños, mesas al menos una vez por día o todas las veces que fuese posible. o Establezca una rutina de desinfección y capacite al personal sobre procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar una aplicación segura y adecuada de los desinfectantes. o Asegúrese de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de las mesas. Estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona. o Limpiar y desinfectar después de cada uso mesas, sillas, barras y cualquier accesorio que sea manipulado por los participantes. **2 Ventilación:** o Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas. **3 Respecto las áreas de atención de mesas:** o Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social entre clientes. o Indicar claramente, en lugares visibles, las siguientes recomendaciones de cuidado y protección personal: - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar. - Lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible.	

	- Saludo sin contacto físico y con distanciamiento. - Uso obligado de mascarilla por parte del mesero y participantes, para desplazarse dentro del establecimiento. o Evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos). 4 **Respecto de los Servicios Sanitarios** o Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público. 5 **Medidas para los participantes o invitados:** o Establecer en las entradas y salidas mecanismos de desinfección de manos (alcohol gel). Contar con termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de los participantes o invitados antes de ingresar al establecimiento.	
Facultades del MINSAL	• **Coordinación para la ejecución de los eventos:** El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada. • **Suspensión de los eventos:** Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación. Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	ESPECIFICACIÓN TÉCNCIA REQUERIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS MARCA: MODELO:
4	81213016	90101603	SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA ORIENTAL DE EL SALVADOR	
CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO			**Especificaciones sobre la oferta de servicios:** El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en **San Miguel**, según detalle: • Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas) • Alimentación: Según programación de cada Unidad Solicitante.	

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO	
Refrigerio	530
Almuerzo	530

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO	**Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:** Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos. **Para los eventos se va a requerir lo siguiente:** • **Almuerzos:** La oferta que se presente deberá comprender: Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido Arroz ½ taza. 2 guarniciones de al menos ½ taza cada una. Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas Postre 6 onza y café. Tortilla o pan. • **Refrigerio de la mañana** Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas Jugo o refresco natural y café seleccionado según coordinaciones previas. **2.2) Otros** Durante las jornadas, el salón deberá contar con agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos. En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio. **2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.** Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación. El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento **2.4) De las instalaciones y otras facilidades** El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como: **a) Áreas de Capacitación:** Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva. **b) Especificaciones para el local:** ➢ Contar con caballete de pizarra acrílica. ➢ Con pantalla para proyectar. ➢ Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones. ➢ Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual) ➢ Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento. ➢ Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor. ➢ Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento. ➢ Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos. ➢ Estacionamiento disponible y seguro para los participantes. ➢ Contar con parqueo como mínimo para 25 a 30 vehículos.	

	Para grupos mayores de 40 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo tipo escuela o tipo U).	
Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes	**1. Limpieza y desinfección:** o Limpie y desinfecte las superficies que se tocan con frecuencia p. ej., manijas de puertas, cajas registradoras, estaciones de trabajo, grifos, compartimentos de baños, mesas al menos una vez por día o todas las veces que fuese posible. o Establezca una rutina de desinfección y capacite al personal sobre procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar una aplicación segura y adecuada de los desinfectantes. o Asegúrese de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de las mesas. Estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona. o Limpiar y desinfectar después de cada uso mesas, sillas, barras y cualquier accesorio que sea manipulado por los participantes. **2 Ventilación:** o Asegúrese de que los sistemas de ventilación funcionen correctamente y aumente la circulación de aire del exterior tanto como sea posible, por ejemplo, al abrir puertas y ventanas. **3 Respecto las áreas de atención de mesas:** o Organizar las mesas de forma que se pueda cumplir con el debido distanciamiento social entre clientes. o Indicar claramente, en lugares visibles, las siguientes recomendaciones de cuidado y protección personal: - Cubrir nariz y boca con antebrazo al toser o estornudar. - Lavado frecuente de manos con agua y jabón, por 20 segundos, o, en su defecto uso de alcohol o alcohol gel disponible. - Saludo sin contacto físico y con distanciamiento. - Uso obligado de mascarilla por parte del mesero y participantes, para desplazarse dentro del establecimiento. o Evitar uso de servilleteros (las servilletas deben ir junto con los cubiertos). **4 Respecto de los Servicios Sanitarios** o Realizar limpieza periódica de los servicios sanitarios, asegurando su higiene y desinfección antes, durante y después de la prestación del servicio, siguiendo las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público. **5 Medidas para los participantes o invitados:** o Establecer en las entradas y salidas mecanismos de desinfección de manos (alcohol gel). Contar con termómetros infrarrojos para tomar la temperatura de los participantes o invitados antes de ingresar al establecimiento.	
Facultades del MINSAL	• **Coordinación para la ejecución de los eventos:** El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien	

	tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada. • **Suspensión de los eventos:** Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación. Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	ESPECIFICACIÓN TÉCNCIA REQUERIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS MARCA: MODELO:
5	81213040	90111501	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACION EN ZONA ORIENTAL DE EL SALVADOR	

CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Servicio de alojamiento en el departamento de **San Miguel** con espacios cómodos, tranquilos y seguros para personal de salud que realizará asistencia técnica de Enfermedades No Transmisibles en los establecimientos de salud.

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO	
Cena	**40**
Desayuno	**40**

A. Alojamiento:

El servicio requerido deberá de proporcionarse de conformidad a las siguientes especificaciones y condiciones técnicas.

- Servicio en instalaciones ubicadas en el departamento de San Miguel.
- Servicio de hospedaje en habitaciones de acomodación sencilla, con capacidad para brindar de 3 a 5 habitaciones en un solo evento de acuerdo con requerimiento.
- Habitaciones tranquilas, limpias, seguras, cómodas que permitan al huésped tener una estadía agradable.
- Contar con los servicios básicos requeridos:
  - Habitaciones estándar, seguras, limpias, dotadas con baño en adecuado funcionamiento, pisos en buenas condiciones, camas y colchones en buen estado, sabanas y toallas limpias, implementos de aseo (papel higiénico), papelera, duchas funcionando perfectamente.
  - Dentro de las instalaciones del hotel, disponer de un espacio que preste el servicio de alimentación como desayuno y cena.
  - Contar con baños sociales en buenas condiciones y cumpliendo todos los protocolos de desinfección.
  - Con disponibilidad de internet inalámbrico gratis.

B. Alimentación:

- Deberá incluir servicio de cena y desayuno, el desayuno deberá estar disponible a partir las 6:00 am, la cena de 6:00 a 9:30 pm.
- La empresa deberá presentar variedad de menús cenas y desayunos disponibles, que sean equiparables en costos. (3 como mínimo).
- Los alimentos deberán ser servidos calientes e higiénicamente.
- Disponibilidad de una botella con agua (500 o 600 ml) en cada habitación cada día.

C. Otras condiciones:

- Se requiere horario de atención al huésped 24 horas los 7 días de la semana.
- Se requerirá registro de ingresos y salidas de los huéspedes alojados.
- Registrar las reservas en el mismo momento en que se recibe la solicitud y debe ser confirmada de acuerdo con la disponibilidad del hotel.
- Asegurar que la reserva confirmada sea respetada.
- Verificar la entrega y recepción de cada habitación con el fin de prever daños o extravíos en las mismas, sobre las cuales el MINSAL no tendrá ninguna responsabilidad.
- Ante casos fortuitos o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar el servicio, se notificará a la empresa contratada, con al menos 48 horas de anticipación.
- Presentar Carta Compromiso que declare que asignará a una persona como punto focal, para atender de forma permanente los requerimientos MINSAL, con la que el administrador de contrato establecerá todas las coordinaciones relacionadas al servicio de alojamiento, planificación de reservas, alimentación y reprogramación o cancelación de reservas por casos de fuerza mayor.
- El MINSAL no asumirá ningún costo de alojamiento y alimentación adicional al informado por parte del administrador de contrato.
- El MINSAL por ningún caso asumirá los gastos por concepto de minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o internacionales, propinas, o penalidades por cambio de itinerario; por lo cual, será responsabilidad del Contratista dar a conocer estas condiciones a los huéspedes.

No.	Unidad u Oficina	Descripción	Número de RRHH por evento	Total, de RRHH	Núm. de eventos	Num. de Cenas	Num. de Desayunos
1	Oficina ENT	Monitoreo y seguimiento de la calidad de la implementación de del proyecto	5	40	8	40	40

Firma del Proveedor
Sello del Proveedor.

ANEXO N°4: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

SDC. No.: N°ANCDP-33-RFQ-NC denominado "SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS".

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 SDC de contrato con el Comprador por un período de 2 años 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, (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificativa.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirara 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 N°5 DECLARACIÓN JURADA

Señores
Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización N° ANCDP-33-RFQ-NC denominado "SERVICIOS DE LOCAL Y ALIMENTACIÓN PARA JORNADAS DE CAPACITACIÓN A PERSONAL MULTIDISCIPLINARIO EN EL ABORDAJE INTEGRAL DE DM, HTA Y ERC Y CAPACITACIÓN A UPEM Y UPAF EN LAS 5 MICROREDES DEL PAÍS", para ser entregados en _____, detallados en los documentos adjuntos a esta carta.

Al presentar la propuesta como _____ (persona natural, persona jurídica o asociación, según aplique), declaro bajo juramento, que:

Me comprometo a entregar y proveer los servicios con sujeción a los requisitos que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y por los precios detallados en mi Oferta.

Manifestamos con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte de la orden de Compra, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.

Me comprometo a no incurrir o denunciar cualquier acto relacionado con prácticas prohibidas que fuere de mi conocimiento durante el desarrollo del proceso.

Atentamente,

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

ANEXO 6: MODELO DE ORDEN DE COMPRA (A COMPLETAR POR EL MINSAL)

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

Señores
XXXXX
Dirección:
Correo:
Teléfono:
NIT:
Presente

Orden de Compra Nº _____/ _____ACP-UGPPI
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 xxxxxxxxxxxxxxx.

<table>
<tr><td colspan="3">Dependencia solicitante:</td><td colspan="4">Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura</td></tr>
<tr><td>ITEM</td><td>CODIGO MINSAL</td><td>DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO</td><td>UNIDAD</td><td>CANTIDAD</td><td>PRECIO UNITARIO (IVA incluido)</td><td>PRECIO TOTAL (IVA incluido)</td></tr>
<tr><td>1</td><td>XXXXX</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>C/U</td><td>XX</td><td>$</td><td>$</td></tr>
<tr><td>2</td><td>XXXXX</td><td>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td>C/U</td><td>XX</td><td>$</td><td>$</td></tr>
<tr><td colspan="3">FORMA DE PAGO:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">LUGAR DE ENTREGA:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td></tr>
<tr><td colspan="3">ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a _______________, con cargo _________, teléfono: _____, correo electrónico___________, como responsable de la Administración de la Orden de Compra.</td></tr>
<tr><td colspan="3">MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO</td><td colspan="4">$</td></tr>
<tr><td colspan="7">XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</td></tr>
<tr><td colspan="7">FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Autoriza por contratante MINSAL
F.</td><td>Por suministrante
F</td></tr>
<tr><td>Dra. Patricia Figueroa de Quinteros
Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Ad-honorem.</td><td>DUI:</td></tr>
</table>

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

1.2. Requisitos

1.2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

1.2.2 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 ilícito, 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 de obstrucción" 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 3.2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han 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 están viciadas, 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, o la 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 en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente 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 que de lo contrario sería 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 más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del contrato del_____, 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 Unidad Solicitante por medio de su delegado/a 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/ACPPI 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/ACPPI 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 UGPPI/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

La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrarte 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 bienes o servicios.

3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo

mediante Resolución Ministerial firmada por El Titular del MINSAL o Delegado; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

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 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-UGPPI, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de 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 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. En caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra surgiere, se resolverá intentando primero el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

Resolución Amigable de Conflictos: Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días hábiles siguientes a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días hábiles o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a los tribunales competentes.

CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, 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 prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
c. La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.
d. EL PROVEEDOR entregue el bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.

EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

RECEPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS
Según lo establecido en el documento.

VIGENCIA.
La vigencia de esta Orden de Compra será a partir de la distribución de la misma y finalizará treinta (30) días adicionales, después de que la Unidad Solicitante o la persona que esta delegue, hayan firmado el Acta de Recepción de haber recibido los bienes/servicios a entera satisfacción del MINSAL.