

## **SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC**

**N° CFJ-03-RFQ-NC**

Denominado:

**“SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL  
DESARROLLO DE ACTIVIDADES  
EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO  
SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”**

**PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR**

**Comprador: MINISTERIO DE SALUD**

**País: EL SALVADOR**

**Emitido en: 25 de enero de 2022**

**INVITACIÓN**  
**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**  
**N° CFJ-03-RFQ-NC**

Denominado:

“SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”

San Salvador, 25 de enero de 2022.

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No. BIRF BIRF 9065-SV con Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° CFJ-03-RFQ-NC Denominado “SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”.
2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGPPI, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para la contratación de “SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”.
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán realizar consultas al Ministerio de Salud, al correo electrónico [acp\\_ugp@salud.gov.sv](mailto:acp_ugp@salud.gov.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.gov.sv> o [www.salud.gov.sv](http://www.salud.gov.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 1 de febrero de 2022**. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.
7. El valor referencia total para este proceso es de: **QUINCE MIL SEISCIENTOS OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$15,680.00)**
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.gov.sv](mailto:acp_ugp@salud.gov.sv), teléfono 2591-8293.

  
**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° CFJ-03-RFQ-NC denominado **“SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”**.

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

No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN COMPLETA	U/M	CANTIDAD
1	81213028	" SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR"	C/U	1

## 2. ASPECTOS GENERALES

### Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No. BIRF 9065-SV, 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° CFJ-03-RFQ-NC Denominado **“SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”**. 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](http://www.comprasal.gob.sv) y [www.salud.gob.sv](http://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 servicios, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta el **27 de enero 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](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web [www.salud.gob.sv](http://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, una (1) copia 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**

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 total a un solo oferente, varios o todos los Ítems.

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 hiciera 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 éste 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**

El contrato tendrá vigencia de 6 meses o hasta la entrega total de los servicios requeridos, lo que suceda primero, el cual podrá prorrogarse por el período que sea necesario previo acuerdo entre las partes

**Lugar de entrega:** las Instalaciones donde se brindarán los servicios deberán estar ubicadas en el área metropolitana de San Salvador.

**Forma de Pago.**

El pago se realizará posterior a la prestación del servicio y se hará en Dólares de los Estados Unidos de América mediante transferencia (Abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor que se enviará adjunta a la orden de compra), con cargo a la cuenta del Proyecto, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario posterior a la entrega de la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA TRAMITAR EL PAGO:

Original y copia de:

- a) Factura de consumidor final a nombre MINSAL-CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF 9065-SV. Es de suma importancia que la factura esté elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.  
La factura deberá expresar lo siguiente:
  - Número de contrato.
  - Descripción del servicio según contrato.
  - Precio Unitario y Precio Total según contrato.
  - Categoría de Inversión correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el contrato.
  - Cifrado Presupuestario
- b) Acta de recepción y aprobación de los servicios prestados que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el encargado de la administración, seguimiento y ejecución del contrato.
- c) Contrato.

A toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicará el 1% de retención, según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario.

Los pagos serán realizados con fondos del Convenio de Préstamo BIRF 9065-SV, previa presentación de la factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del “MINSAL – “Programa Creciendo Saludables Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador”, por los servicios prestados según se vayan realizando el o los talleres. Esto deberá ser presentado en la Unidad Financiera Institucional, adjuntando orden de compra original debidamente firmada, planillas con las firmas de los participantes en el o los talleres y el programa o agenda de trabajo desarrollada durante el taller.

En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción del bien suministrado, deberá hacer referencia al número y concepto de la orden de compra suscrito con el MINSAL, cifrado presupuestario, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

El pago se hará mediante abono a cuenta y deberá proporcionar una declaración jurada a la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Calle Arce N° 827. S.S.



La facturación del servicio será entregada Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Salud ubicada en las oficinas centrales de este ministerio en Calle Arce N° 827 de San Salvador.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 60 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.

### **Penalizaciones**

Para el 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 hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

### **Rescisión de la Orden De Compra**

Rescisión por causa del Proveedor

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

Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el apartado de Fraude y Corrupción del presente documento.

La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del 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.

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, 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 con ninguno de los proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.

#### 11. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez recibido los servicios 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 de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de 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](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv); dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes de expirar el plazo de la entrega contratada

#### 13. ESPECIFICACIONES TECNICAS

##### **SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR**

##### **Condiciones del servicio requerido**

En el marco de la ejecución del Programa Creciendo Saludables Juntos, se requiere la gestión de compra denominada: “Servicio de alimentación a domicilio en Zona Metropolitana de San Salvador”, con el objeto de realizar presenciales de diferentes temáticas a ser desarrolla.

Para todos los eventos el ofertante deberá considerar en su oferta, el costo unitario por el servicio de alimentación para cada uno de los participantes en cada grupo según sea requerido para un total de:

2,460	Refrigerios
730	Almuerzos

**Durante los eventos de capacitación** se deberán considerar los siguientes horarios de alimentación y refrigerios, de acuerdo a necesidades por evento.

<i>HORA</i>	<i>ACTIVIDAD</i>
9:30 a.m.	Refrigerio de la mañana
12:30 p.m.	Almuerzo
3:00 p.m.	Refrigerio tarde

\*Esto puede ser sujeto a cambios de horario en el desarrollo de la agenda de cada curso coordinado al menos con 48 horas de antelación.

### **1. Obligaciones de la empresa que se le adjudique el servicio**

Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:

#### **1.1 Para los eventos de 8 horas se va a requerir lo siguiente:**

##### **a. Almuerzos**

La oferta que se presente deberá comprender:

- Ensalada de ½ taza.
- Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido.
- Arroz ½ taza o 60 gr. de papa.
- Guarnición de ½ taza.
- Soda, jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas
- Postre 6 onzas.
- Tortilla o pan.

##### **b. Refrigerio de la mañana y/o Tarde**

- Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas.
- Soda, jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas.

#### **1.2 Para los eventos de 4 horas se va a requerir lo siguiente:**

##### **Refrigerio**

- Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas.
- Soda, jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas.

##### **1.3 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 este Ministerio, 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 3 opciones de menús al mismo precio.

#### **1.4 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 utilizara el taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin que deben ser proporcionadas por el proveedor, con personal calificado y de buena presentación.

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

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

Personal debe aplicar procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar la seguridad de los alimentos y utensilios a ser utilizados.

El personal que provee los alimentos en todo momento debe de contar con mascarilla, además de la aplicación de alcohol gel en sus manos antes de servir los alimentos.

El personal que provee los alimentos debe de asegurarse de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de los insumos a ser utilizados para brindar los servicios de alimentación, ya que estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona.

De considerarse necesario el MINSAL, podrá solicitar que el servicio se entregue en envase desechables de transporte de alimentos con tapa, que aseguren la calidad y seguridad de los mismos.

#### **1.6 Lugar, plazo, forma de entrega y recepción de los servicios requeridos por el comprador**

##### **a. Lugar de entrega**

En la zona céntrica de San Salvador.

##### **b. Plazo de entrega de los servicios de alimentación**

De acuerdo a programación definida por la Unidad Solicitante coordinada con la empresa oferente en un lapso de 72 horas antes de los eventos.

## **2. Facultades del MINSAL**

### **a. Coordinación para la ejecución de los eventos**

El MINSAL delegará a una persona, quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el montaje logístico con la empresa contratada.

Las condiciones del servicio serán verificadas por el encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.

### **b. 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 48 horas de anticipación.

La Unidad Solicitante se reserva el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación.

## **3. Plazo del servicio**

El plazo del servicio será de 6 meses o hasta la entrega total de los servicios requeridos, lo que suceda primero, el cual podrá prorrogarse por el período que sea necesario previo acuerdo entre las partes.

## ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)  
Señores

Dirección: \_\_\_\_\_

Solicitud de Cotización N°: CFJ-03-RFQ-NC  
“SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”.

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:



MINISTERIO  
DE SALUD

## ANEXO N°2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1	SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR				
2					
3					
4					
5					
TOTAL					

País de Origen de los bienes:

Plazo de entrega:

Firma del Ofertante

Sello del Proveedor

**ANEXO N°3: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS												
1	81213028	<p><b>SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR</b></p>													
<p><b>DESCRIPCIÓN:</b></p> <p>Para todos los eventos el ofertante deberá considerar en su oferta, el costo unitario por el servicio de alimentación para cada uno de los participantes en cada grupo según sea requerido para un total de:</p> <table border="1" data-bbox="375 829 808 930"> <tr> <td>2,460</td> <td>Refrigerios</td> </tr> <tr> <td>730</td> <td>Almuerzos</td> </tr> </table> <p><b>Durante los eventos de capacitación</b> se deberán considerar los siguientes horarios de alimentación y refrigerios, de acuerdo a necesidades por evento.</p> <table border="1" data-bbox="207 1184 980 1444"> <thead> <tr> <th><i>HORA</i></th> <th><i>ACTIVIDAD</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9:30 a.m.</td> <td>Refrigerio de la mañana</td> </tr> <tr> <td>12:30 p.m.</td> <td>Almuerzo</td> </tr> <tr> <td>3:00 p.m.</td> <td>Refrigerio tarde</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Esto puede ser sujeto a cambios de horario en el desarrollo de la agenda de cada curso coordinado al menos con 48 horas de antelación.</p> <p><b>4. Obligaciones de la empresa que se le adjudique el servicio</b>  Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:  <b>1.7 Para los eventos de 8 horas se va a requerir lo siguiente:</b></p> <p><b>c. Almuerzos</b></p>			2,460	Refrigerios	730	Almuerzos	<i>HORA</i>	<i>ACTIVIDAD</i>	9:30 a.m.	Refrigerio de la mañana	12:30 p.m.	Almuerzo	3:00 p.m.	Refrigerio tarde	
2,460	Refrigerios														
730	Almuerzos														
<i>HORA</i>	<i>ACTIVIDAD</i>														
9:30 a.m.	Refrigerio de la mañana														
12:30 p.m.	Almuerzo														
3:00 p.m.	Refrigerio tarde														



ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
		<p>La oferta que se presente deberá comprender:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensalada de ½ taza.</li><li>• Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido.</li><li>• Arroz ½ taza o 60 gr. de papa.</li><li>• Guarnición de ½ taza.</li><li>• Soda, jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas</li><li>• Postre 6 onzas.</li><li>• Tortilla o pan.</li></ul> <p><b>d. Refrigerio de la mañana y/ó Tarde</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas.</li><li>• Soda, jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas.</li></ul> <p><b>1.8 Para los eventos de 4 horas se va a requerir lo siguiente:</b></p> <p><b>Refrigerio</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas.</li><li>• Soda, jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas.</li></ul> <p><b>1.9 Otros</b></p> <p>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 este Ministerio, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos.</p> <p>En la oferta la empresa deberá presentar al menos 3 opciones de menús al mismo precio.</p> <p><b>1.10 Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad</b></p>	

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
		<p><b>para servir diversidad de menús</b></p> <p>Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizara el taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin que deben ser proporcionadas por el proveedor, con personal calificado y de buena presentación.</p> <p>El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a tender por evento.</p> <p><b>1.11 Consideraciones que deben de tomar en cuenta los proveedores para prevenir que reduzcan la propagación del COVID-19 entre el personal y los asistentes.</b></p> <p>Personal debe aplicar procedimientos y periodos de limpieza adecuados para garantizar la seguridad de los alimentos y utensilios a ser utilizados.</p> <p>El personal que provee los alimentos en todo momento debe de contar con mascarilla, además de la aplicación de alcohol gel en sus manos antes de servir los alimentos.</p> <p>El personal que provee los alimentos debe de asegurarse de que no queden residuos de productos de limpieza o desinfección sobre las superficies de los insumos a ser utilizados para brindar los servicios de alimentación, ya que estos productos pueden causar reacciones alérgicas, o se puede producir la ingesta de productos químicos por parte de alguna persona.</p> <p>De considerarse necesario el MINSAL, podrá solicitar que el servicio se entregue en envase desechables de transporte de alimentos con tapa, que aseguren la calidad y seguridad de los mismos.</p>	

Firma del Ofertante  
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° CFJ-03-RFQ-NC denominado  
“SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL  
MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”.

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° CFJ-03-RFQ-NC denominado “SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES EN EL MARCO DEL PROGRAMA CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS: DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA EN EL SALVADOR”, 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 N°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 N° \_\_\_\_/\_\_\_\_ 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 xxxxxxxxxxxxxxxx.

Table with columns: Dependencia solicitante, Forma de pago, ITEM, CODIGO MINSAL, DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO, UNIDAD, CANTIDAD, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL. Includes sections for FORMA DE PAGO, LUGAR DE ENTREGA, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO, MONTO TOTAL, FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Signature blocks for 'Autoriza por contratante MINSAL' and 'Por suministrante'. Includes name 'Dra. Patricia Figueroa de Quinteros' and title 'Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Ad-honorem'.

## 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/ACPI 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/ACPI de MINSAL. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.

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

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

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

g) Informar oportunamente a la UGP/ACPI 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 suministrante debidamente legalizada.

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

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](mailto: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. Para el 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 hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas de esta orden de compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso en la entrega de los bienes/servicios, será del 0.5%, hasta un máximo del 10% del valor total contratado.

#### 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.

#### RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Según lo establecido en el documento.

#### RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Según lo establecido en el documento.

#### VIGENCIA.



MINISTERIO  
DE SALUD

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.