



MINISTERIO
DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC

n.º CSJ-01-RFQ-CAP

Denominación:

**“SERVICIOS DE TRANSPORTE, PARA ACTIVIDADES ASOCIADAS
A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES AMBIENTALES Y
SOCIALES DEL BANCO MUNDIAL”**

Proyecto:

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

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

País: EL SALVADOR

Emitido en: Octubre 2024

1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para el proceso n.ºCSJ-01-RFQ-CAP denominado “**SERVICIOS DE TRANSPORTE, PARA ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES DEL BANCO MUNDIAL**”

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

| No. | CÓDIGO DEL PRODUCTO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | U/M | CANTIDAD |
|-----|---------------------|--|-----|----------|
| 1 | 81210011 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (ZONA OCCIDENTAL) | c/u | 4 |
| 2 | 81210011 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (ZONA ORIENTAL) | c/u | 3 |
| 3 | 81210011 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (METROPOLITANA Y PARACENTRAL) | c/u | 3 |

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 el 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.ºCSJ-01-RFQ-CAP denominado “**SERVICIOS DE TRANSPORTE, PARA ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES DEL BANCO MUNDIAL**”. 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.

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 (SDC).

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta el **05 de octubre de 2024**. El Contratante responderá por escrito (correo electrónico o en físico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta, antes de la fecha límite para recibir ofertas.

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 PDF y las especificaciones técnicas 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. 5. 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 del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.
- 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 Tarjeta de IVA.

Sociedades por Acciones Simplificadas (unipersonales):

- Formulario de Constitución de la Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS)
- Resolución de Inscripción de la Sociedad en el Registro de Sociedades del Registro De Comercio.
- Matrícula de Empresa o establecimiento
- DUI del Representante Legal
- NIT de la Sociedad
- Tarjeta de IVA de la Sociedad
- Testimonio de Escritura Pública de Poder debidamente inscrito en el Registro de Comercio, en caso que comparezca por apoderado.

Formularios

- Formulario de la Oferta (Anexo 1), firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

- Formulario con la información General del Oferente (Anexo 2), firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Lista de cantidades y precios (Anexo 3). 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 4).
- Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 5) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración jurada (Anexo 6) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración Jurada de Cuenta Bancaria (Anexo 8); (Formulario exclusivo para el oferente adjudicado).
- Información Requerida para comprobante de retención de IVA ELECTRÓNICO – EMPRESA, (Anexo 9), (en caso de ser adjudicado).
- Información requerida para comprobante de retención de IVA ELECTRÓNICO - PERSONA NATURAL (Anexo 10), (en caso de ser adjudicado).

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

Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las **3:30 p.m.** del día **10 de octubre de 2024**, a la dirección siguiente: Edificio del Instituto Nacional de Salud, segunda planta, Unidad Coordinadora del Proyecto Creciendo Saludables Juntos, Ubicado en Urbanización Lomas de Altamira Blvd. Altamira y Av. República de Ecuador #33, San Salvador.

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, podrá ofertar un Ítem, varios o todos los Ítems.

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: treinta y cinco por ciento (35%)

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: treinta y cinco por ciento (35%)

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 un Ítem, 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 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

- Declaración Jurada de Cuenta Bancaria
- Información Requerida para comprobante de retención de IVA ELECTRÓNICO – EMPRESA.
- Información requerida para comprobante de retención de IVA ELECTRÓNICO - PERSONA NATURAL.

8. CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA

Plazo: El plazo para la prestación de los servicios iniciará a partir de la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto. Las actividades serán desarrolladas conforme al plan de trabajo presentado por el administrador de contrato.

Lugar de entrega: Dentro de las zonas indicadas, en coordinación con el administrador del contrato.

Cuadro 1 rutas

| CÓDIGO DEL PRODUCTO | DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS | CANTIDAD DE RUTAS |
|---------------------|--|-------------------|
| 81210011 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (Zona Occidental) | 4 |
| 81210011 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (Zona Oriental) | 3 |
| 81210011 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (Metropolitana y Paracentral) | 3 |

1. Ruta Zona Occidental

| N. | PUNTO DE PARTIDA | N. PERSONAS | TIPO DE VEHICULO | HACIA | TOTAL DE SERVICIOS |
|----|---|-------------|------------------|-----------------------------|--------------------|
| | SONSONATE | | | | |
| 1 | Santo Domingo de Guzmán, parque central | 4 | microbús | Hotel entre Apaneca y Ataco | 1 |
| | Santa Catarina Masahuat, parque central | 4 | | | |
| | San Antonio del Monte, parque central | 2 | | | |

| N. | PUNTO DE PARTIDA | N. PERSONAS | TIPO DE VEHICULO | HACIA | TOTAL DE SERVICIOS | |
|---------------------------|----------------------------|-------------|------------------|-------|--------------------|---|
| 2 | Izalco, parque central | 10 | microbús | | 1 | |
| 3 | Nahuizalco, parque central | 8 | microbús | | | 1 |
| | Juayúa, parque central | 4 | | | | |
| AHUACHAPAN | | | | | | |
| 4 | Tacuba, parque central | 10 a 12 | microbús | | 1 | |
| TOTAL DE SERVICIOS | | | | | 4 | |

2. Ruta Zona Oriental

| N. | PUNTO DE PARTIDA | N. PERSONAS | TIPO DE VEHICULO | HACIA | TOTAL DE SERVICIOS | |
|---------------------------|---|-------------|------------------|--|--------------------|---|
| MORAZAN | | | | | | |
| 1 | Guatajiagüa, parque central | 10 | microbús | Hotel Zona urbana San Miguel | 1 | |
| 2 | Corinto parque central, desvío El Zapote; | 12 | microbús | | | 1 |
| | Cacaopera parque central | | | | | |
| | Desvío El Zapote | | | | | |
| 3 | Yucuayquín parque central, | 8 | microbús | | 1 | |
| | San Carlos parque central | | | | | |
| TOTAL DE SERVICIOS | | | | | 3 | |

3. Ruta Zona Metropolitana y Paracentral

| N. | PUNTO DE PARTIDA | N. PERSONAS | TIPO DE VEHICULO | HACIA | TOTAL DE SERVICIOS | |
|---------------------------|------------------------|-------------|------------------|---|--------------------|---|
| 1 | Panchimalco San Isidro | 8 | microbús | Hotel en zona metropolitana de San Salvador | 1 | |
| 2 | Tonacatepeque | 8 | microbús | | | 1 |
| 3 | Paraíso de Osorio | 8 | microbús | | | 1 |
| TOTAL DE SERVICIOS | | | | | 3 | |

Forma de Pago.

El pago se realizará posterior a la prestación de cada 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:

- 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 Orden de Compra.
 - Descripción del suministro según Orden de Compra.
 - Precio Unitario y Precio Total según Orden de Compra.
 - Categoría de Inversión correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Orden de compra.
 - Cifrado Presupuestario
- b) Acta de recepción y aprobación de los suministros prestados que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el encargado de la administración, seguimiento y ejecución de la orden de compra.
- c) Copia de la Orden de Compra.

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.

La facturación del suministro debe ser entregada en la 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.

Penalidades

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.

Caducidad 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:

- a) Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b) A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el apartado de Fraude y Corrupción del presente documento.
- c) La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien, 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.

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.

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

- a) Formulario de Presentación de la Oferta.
- b) Lista de Precios.
- c) Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

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 8 días hábiles 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 Coordinadora del Proyecto Creciendo Saludables Juntos, en adelante UCPCSJ, ubicada en el 2º. Nivel, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8455, Email: adquisicionesrecerjuntos@salud.gob.sv ; dicha solicitud deberá presentarse 5 días hábiles antes expirar el plazo de la entrega contratada.

13. ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

La UCPCSJ asignará al Administrador de Contrato designado por parte de la Unidad Solicitante y será responsable de dar seguimiento a la ejecución del contrato. Éste emitirá un acta de recepción a satisfacción por el número de servicio brindado en cada evento.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIOS DE TRANSPORTE, PARA ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTÁNDARES AMBIENTALES Y SOCIALES DEL BANCO MUNDIAL

Con el objetivo de implementar el Plan de Participación de Partes Interesadas del Proyecto, se realizarán una serie de jornadas, orientadas a promover durante el ciclo del proyecto la participación inclusiva y eficaz de las partes interesadas, y brindar los medios necesarios para dicha participación, garantizando que se divulgue información adecuada sobre los riesgos e impactos ambientales y sociales.

Se realizarán jornadas de ocho horas cada una, dirigida a personal del proyecto, personal médico, partes interesadas, afectadas internas e interesadas externas.

Las actividades a desarrollar de acuerdo al Plan de Participación de Partes Interesadas están:

- Jornadas de socialización monitoreo y seguimiento de avances/productos y efectos en la implementación de Estándares Ambientales y Sociales
- Socialización del Mecanismo de Quejas, Reclamos y Sugerencias (MQRS).
- Jornadas de concientización al personal médico y no médico de los establecimientos de salud sobre trato humanizado.

En seguimiento al contexto expuesto, es importante mencionar que estas acciones se encuentran contempladas como parte de la estrategia del Proyecto Creciendo Saludable Juntos, desarrollo integral de la primera infancia en el Salvador” bajo la denominación “Servicios de alimentación, uso de instalaciones y traslados, para las actividades asociadas a la implementación de Estándares Ambientales y Sociales.

I. CONDICIONES DEL SERVICIO

A. SERVICIOS DE TRANSPORTE

a. Consideraciones generales

1. El servicio podrá ser solicitado a partir de las 6:00 a.m. con retorno a las 4:00 p.m. (saliendo del lugar de capacitación). El horario puede ser ajustado y acordado con el administrador de contrato o el responsable de la actividad.
2. El proveedor deberá tener capacidad de brindar como mínimo 4 microbuses, con capacidad de hasta 15 personas lo ideal para cubrir la cantidad de traslados a realizar de acuerdo al personal a movilizar descrita en el cuadro.
3. El proveedor asignará a una persona responsable de la logística, quien coordinará todo lo relacionado al servicio de transporte con la persona designada por el MINSAL. Esta persona confirmará motorista, horario, ruta, entrega de

- informes de servicios (bitácora de servicio) y será el punto central de comunicación entre la misión y los motoristas.
4. Presentar tres referencias de instituciones y/o empresas a las que les han brindado servicios de transporte de traslado de personal en los últimos 3 años.
 5. El MINSAL, asignará a una persona responsable de la administración del servicio, quien entregará una programación semanal de traslados, o eventos a realizarse con 72 horas de anticipación, con horarios y rutas.
 6. El MINSAL se reserva el derecho de suspender el servicio, reprogramarlo, sin que esto implique modificación en el costo, ni afecte el número de servicios contratados; todo cambio será informado con 24 horas de anticipación.
 7. Previa coordinación entre el MINSAL y la empresa que brinde los servicios, se podrá realizar una reestructuración de las cantidades de servicios y regiones contratadas que sean equivalentes entre sí, de acuerdo a las necesidades, dejándose oficializada en un acta firmada por el proveedor y administración de contrato, siempre que éstos no modifiquen el monto total contratado.

b. Referente al vehículo

1. Capacidad: Microbús con una capacidad para de hasta para 15 pasajeros, cumpliendo con todas las normativas de seguridad vigentes.
2. Se aceptará vehículos desde el año 2015, lo cual será verificable por el administrador de contrato por medio de la tarjeta de circulación al momento de prestar el servicio.
3. Combustible: Diésel o gasolina
4. Seguro contra todo riesgo y daños a terceros, lo cual será verificable por el administrador de contrato por medio de copias de póliza al momento de prestar el servicio de acuerdo al vehículo que prestará el servicio.
5. Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional.
6. En caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar por vehículos de igual o mejores condiciones, con un máximo de 3 horas de respuesta.
7. El proveedor deberá asumir compromiso de realizar el reemplazo de las partes del vehículo dañadas en el lugar donde se requiera, como: llantas desgastadas, baterías, caso contrario se deberá reemplazar el vehículo por otro de iguales condiciones en el tiempo indicado.
8. Los vehículos deberán estar equipados con lo siguiente:
 - 8.1 Cinturones de seguridad.
 - 8.2 Aire acondicionado.
 - 8.3 Kit básico de herramientas de carreteras exigido por tránsito (gato, llave cruz, extintor recargable, triangulo, entre otros).
 - 8.4 Llantas y llanta de repuesto con labrado adecuado.
 - 8.5 Espejos retrovisores.
 - 8.6 Dirección hidráulica.
 - 8.7 Limpia vidrios en perfecto estado de funcionamiento con una visibilidad libre del 100%.
9. Los vehículos deberán presentarse limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible.

10. El proveedor deberá garantizar que los vehículos sean presentados debidamente sanitizados.

c. Referente al motorista:

1. El proveedor deberá contar con motoristas con experiencia, preferiblemente mayor a 25 años, presentación adecuada, buenos modales para tratar a los clientes y puntualidad. (Presentar listado de motoristas)
2. El proveedor seleccionado deberá entregar al administrador de contrato el nombre de motoristas, número de licencia (licencia adecuada al vehículo a conducir), DUI y teléfono móvil y copia de documentos.
3. El motorista y el vehículo deberán contar con permiso extendido por el Vice Ministerio de Transporte de El Salvador.
4. El proveedor debe garantizar que el motorista cumpla con el reglamento general de tránsito, acatando en todo momento los límites de velocidad reglamentarios.
5. El proveedor deberá tener la capacidad de rotar personal o sustituir inmediatamente en caso algún motorista tenga inconveniente para realizar su trabajo.
6. Personal que tenga conocimiento de la nomenclatura de El Salvador.
7. Los motoristas deberán de contar con medios de comunicación necesarios y en buen estado por cualquier imprevisto.
8. El proveedor deberá garantizar que el motorista asignado no consuma bebidas alcohólicas, ni tabaco, ni ninguna sustancia ilícita, durante su jornada laboral o previo a esta.
9. Medidas de bioseguridad COVID-19. El motorista deberá utilizar mascarilla según sea necesario al brindar el servicio de traslado de personal. El proveedor se debe comprometer a ofrecer todo el material de bioseguridad a su motorista como mascarilla quirúrgica o KN95, alcohol gel u otros requerimientos según lineamientos vigentes.



ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)
Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización n.º: CSJ-01-RFQ-CAP

“SERVICIOS DE TRANSPORTE, PARA ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTANDARES AMBIENTALES Y SOCIALES DEL BANCO MUNDIAL”

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];

Para el Ítem 2, 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];

Para el Ítem 3, 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.º 2- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL LICITANTE

Señores

MINSAL

El que suscribe, Representante Legal de, identificado con Documento de Identidad N°, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|--|--|----------|--|-------|--|
| Nombre o Razón Social | | | | | |
| Domicilio Legal | | | | | |
| NIT y Registro IVA | | Teléfono | | email | |
| Nombre, teléfono y Correo electrónico de la persona de contacto | | | | | |

Información del Representante Legal:

Información del representante autorizado del Oferente:

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*

Números de teléfono: *[indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

El Salvador, ... de del

Firma y sello del oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal)

ANEXO n.º 3- LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

| LOTE/ ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA) | TOTAL (INCLUYE IVA) |
|-------------------|--|----------|--------|--|---------------------------|
| 1 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (ZONA OCCIDENTAL) | 4 | c/u | | |
| SONSONATE | | | | | |
| 1 | Santo Domingo de Guzmán, parque central | | | | |
| | Santa Catarina Masahuat, parque central | | | | |
| | San Antonio del Monte, parque central | | | | |
| 2 | Izalco, parque central | | | | |
| 3 | Nahuizalco, parque central | | | | |
| | Juayúa, parque central | | | | |
| AHUACHAPAN | | | | | |
| 4 | Tacuba, parque central | | | | |

| LOTE/ ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA) | TOTAL (INCLUYE IVA) |
|----------------|--|----------|--------|--|---------------------------|
| 2 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (ZONA ORIENTAL) | 3 | c/u | | |
| MORAZAN | | | | | |
| 1 | Guatajiagüa, parque central | | | | |
| 2 | Corinto parque central, desvío El Zapote; | | | | |
| | Cacaopera parque central | | | | |
| | Desvío El Zapote | | | | |
| 3 | Yucuayquín parque central | | | | |
| | San Carlos parque central | | | | |

| LOTE/ ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD | PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA) | TOTAL (INCLUYE IVA) |
|---------------|---|----------|--------|--|---------------------------|
| 3 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (METROPOLITANA Y PARACENTRAL) | 3 | c/u | | |
| 1 | Panchimalco San Isidro | | | | |
| 2 | Tonacatepeque | | | | |
| 3 | Paraíso de Osorio | | | | |

- **Presentar los precios unitarios con dos decimales y precio unitario de microbús por zona y por ruta**

Plazo de entrega: El plazo para la prestación de los servicios iniciará a partir de la orden de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto. Las actividades serán desarrolladas conforme al plan de trabajo presentado por el administrador de contrato.

[Los precios ofertados deberán ser consignados 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.

Firma del Ofertante

Sello del Proveedor

ANEXO n.º 4 - CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|----------|--|--|-------------------------------------|
| 1 | 81210011 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (ZONA OCCIDENTAL) | <p>A. SERVICIOS DE TRANSPORTE</p> <p>a. Consideraciones generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El servicio podrá ser solicitado a partir de las 6:00 a.m. con retorno a las 4:00 p.m. (saliendo del lugar de capacitación). El horario puede ser ajustado y acordado con el administrador de contrato o el responsable de la actividad. 2. El proveedor deberá tener capacidad de brindar como mínimo 4 microbuses, con capacidad de hasta 15 personas lo ideal para cubrir la cantidad de traslados a realizar de acuerdo al personal a movilizar descrita en el cuadro. 3. El proveedor asignará a una persona responsable de la logística, quien coordinará todo lo relacionado al servicio de transporte con la persona designada por el MINSAL. Esta persona confirmará motorista, horario, ruta, entrega de informes de servicios (bitácora de servicio) y será el punto central de comunicación entre la misión y los motoristas. 4. Presentar tres referencias de instituciones y/o empresas a las que les han brindado servicios de transporte de traslado de personal en los últimos 3 años. 5. El MINSAL, asignará a una persona responsable de la administración del servicio, quien entregará una programación semanal de traslados, o eventos a realizarse con 72 horas de anticipación, con horarios y rutas. 6. El MINSAL se reserva el derecho de suspender el servicio, reprogramarlo, sin que esto implique modificación en el costo, ni afecte el número de servicios contratados; todo cambio será informado con 24 horas de anticipación. 7. Previa coordinación entre el MINSAL y la empresa que brinde los servicios, se podrá realizar una reestructuración de las cantidades de servicios y regiones contratadas que sean equivalentes entre sí, de acuerdo a las necesidades, dejándose oficializada en un acta firmada por el proveedor y administración de contrato, siempre que éstos no modifiquen el monto total contratado. | |

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|--------|-------------------------|---|--|
| | | | <p>b. Referente al vehículo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad: Microbús con una capacidad para de hasta para 15 pasajeros, cumpliendo con todas las normativas de seguridad vigentes. 2. Se aceptará vehículos desde el año 2015, lo cual será verificable por el administrador de contrato por medio de la tarjeta de circulación al momento de prestar el servicio. 3. Combustible: Diésel o gasolina 4. Seguro contra todo riesgo y daños a terceros, lo cual será verificable por el administrador de contrato por medio de copias de póliza al momento de prestar el servicio de acuerdo al vehículo que prestará el servicio. 5. Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional. 6. En caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar por vehículos de igual o mejores condiciones, con un máximo de 3 horas de respuesta. 7. El proveedor deberá asumir compromiso de realizar el reemplazo de las partes del vehículo dañadas en el lugar donde se requiera, como: llantas desgastadas, baterías, caso contrario se deberá reemplazar el vehículo por otro de iguales condiciones en el tiempo indicado. 8. Los vehículos deberán estar equipados con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Cinturones de seguridad. 8.2 Aire acondicionado. 8.3 Kit básico de herramientas de carreteras exigido por tránsito (gato, llave cruz, extintor recargable, triangulo, entre otros). 8.4 Llantas y llanta de repuesto con labrado adecuado. 8.5 Espejos retrovisores. 8.6 Dirección hidráulica. 8.7 Limpia vidrios en perfecto estado de funcionamiento con una visibilidad libre del 100%. 9. Los vehículos deberán presentarse limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible. | |

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|--------|-------------------------|---|--|
| | | | <p>10. El proveedor deberá garantizar que los vehículos sean presentados debidamente sanitizados.</p> <p>c. Referente al motorista:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El proveedor deberá contar con motoristas con experiencia, preferiblemente mayor a 25 años, presentación adecuada, buenos modales para tratar a los clientes y puntualidad. (Presentar listado de motoristas) 2. El proveedor seleccionado deberá entregar al administrador de contrato el nombre de motoristas, número de licencia (licencia adecuada al vehículo a conducir), DUI y teléfono móvil y copia de documentos. 3. El motorista y el vehículo deberán contar con permiso extendido por el Vice Ministerio de Transporte de El Salvador. 4. El proveedor debe garantizar que el motorista cumpla con el reglamento general de tránsito, acatando en todo momento los límites de velocidad reglamentarios. 5. El proveedor deberá tener la capacidad de rotar personal o sustituir inmediatamente en caso algún motorista tenga inconveniente para realizar su trabajo. 6. Personal que tenga conocimiento de la nomenclatura de El Salvador. 7. Los motoristas deberán de contar con medios de comunicación necesarios y en buen estado por cualquier imprevisto. 8. El proveedor deberá garantizar que el motorista asignado no consuma bebidas alcohólicas, ni tabaco, ni ninguna sustancia ilícita, durante su jornada laboral o previo a esta. 9. Medidas de bioseguridad COVID-19. El motorista deberá utilizar mascarilla según sea necesario al brindar el servicio de traslado de personal. El proveedor se debe comprometer a ofrecer todo el material de bioseguridad a su motorista | |

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|----------|--|---|-------------------------------------|
| | | | <p>como mascarilla quirúrgica o KN95, alcohol gel u otros requerimientos según lineamientos vigentes.</p> | |
| 2 | 81210011 | SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL (ZONA ORIENTAL) | <p>A. SERVICIOS DE TRANSPORTE a. Consideraciones generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El servicio podrá ser solicitado a partir de las 6:00 a.m. con retorno a las 4:00 p.m. (saliendo del lugar de capacitación). El horario puede ser ajustado y acordado con el administrador de contrato o el responsable de la actividad. 2. El proveedor deberá tener capacidad de brindar como mínimo 4 microbuses, con capacidad de hasta 15 personas lo ideal para cubrir la cantidad de traslados a realizar de acuerdo al personal a movilizar descrita en el cuadro. 3. El proveedor asignará a una persona responsable de la logística, quien coordinará todo lo relacionado al servicio de transporte con la persona designada por el MINSAL. Esta persona confirmará motorista, horario, ruta, entrega de informes de servicios (bitácora de servicio) y será el punto central de comunicación entre la misión y los motoristas. 4. Presentar tres referencias de instituciones y/o empresas a las que les han brindado servicios de transporte de traslado de personal en los últimos 3 años. 5. El MINSAL, asignará a una persona responsable de la administración del servicio, quien entregará una programación semanal de traslados, o eventos a realizarse con 72 horas de anticipación, con horarios y rutas. 6. El MINSAL se reserva el derecho de suspender el servicio, reprogramarlo, sin que esto implique modificación en el costo, ni afecte el número de servicios contratados; todo cambio será informado con 24 horas de anticipación. 7. Previa coordinación entre el MINSAL y la empresa que brinde los servicios, se podrá realizar una reestructuración de las cantidades de servicios y regiones contratadas que sean equivalentes entre sí, de acuerdo a las necesidades, dejándose oficializada en un acta firmada por el proveedor | |

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|--------|-------------------------|---|--|
| | | | <p>y administración de contrato, siempre que éstos no modifiquen el monto total contratado.</p> <p>b. Referente al vehículo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad: Microbús con una capacidad para de hasta para 15 pasajeros, cumpliendo con todas las normativas de seguridad vigentes. 2. Se aceptará vehículos desde el año 2015, lo cual será verificable por el administrador de contrato por medio de la tarjeta de circulación al momento de prestar el servicio. 3. Combustible: Diésel o gasolina 4. Seguro contra todo riesgo y daños a terceros, lo cual será verificable por el administrador de contrato por medio de copias de póliza al momento de prestar el servicio de acuerdo al vehículo que prestará el servicio. 5. Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional. 6. En caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar por vehículos de igual o mejores condiciones, con un máximo de 3 horas de respuesta. 7. El proveedor deberá asumir compromiso de realizar el reemplazo de las partes del vehículo dañadas en el lugar donde se requiera, como: llantas desgastadas, baterías, caso contrario se deberá reemplazar el vehículo por otro de iguales condiciones en el tiempo indicado. 8. Los vehículos deberán estar equipados con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Cinturones de seguridad. 8.2 Aire acondicionado. 8.3 Kit básico de herramientas de carreteras exigido por tránsito (gato, llave cruz, extintor recargable, triangulo, entre otros). 8.4 Llantas y llanta de repuesto con labrado adecuado. 8.5 Espejos retrovisores. 8.6 Dirección hidráulica. 8.7 Limpia vidrios en perfecto estado de funcionamiento con una visibilidad libre del 100%. | |

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|--------|-------------------------|--|--|
| | | | <p>9. Los vehículos deberán presentarse limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible.</p> <p>10. El proveedor deberá garantizar que los vehículos sean presentados debidamente sanitizados.</p> <p>c. Referente al motorista:</p> <p>1. El proveedor deberá contar con motoristas con experiencia, preferiblemente mayor a 25 años, presentación adecuada, buenos modales para tratar a los clientes y puntualidad. (Presentar listado de motoristas)</p> <p>2. El proveedor seleccionado deberá entregar al administrador de contrato el nombre de motoristas, número de licencia (licencia adecuada al vehículo a conducir), DUI y teléfono móvil y copia de documentos.</p> <p>3. El motorista y el vehículo deberán contar con permiso extendido por el Vice Ministerio de Transporte de El Salvador.</p> <p>4. El proveedor debe garantizar que el motorista cumpla con el reglamento general de tránsito, acatando en todo momento los límites de velocidad reglamentarios.</p> <p>5. El proveedor deberá tener la capacidad de rotar personal o sustituir inmediatamente en caso algún motorista tenga inconveniente para realizar su trabajo.</p> <p>6. Personal que tenga conocimiento de la nomenclatura de El Salvador.</p> <p>7. Los motoristas deberán de contar con medios de comunicación necesarios y en buen estado por cualquier imprevisto.</p> <p>8. El proveedor deberá garantizar que el motorista asignado no consuma bebidas alcohólicas, ni tabaco, ni ninguna sustancia ilícita, durante su jornada laboral o previo a esta.</p> <p>9. Medidas de bioseguridad COVID-19. El motorista deberá utilizar mascarilla según sea necesario al brindar el servicio de traslado de personal. El proveedor se debe comprometer</p> | |

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|----------|---|---|--|
| | | | <p>a ofrecer todo el material de bioseguridad a su motorista como mascarilla quirúrgica o KN95, alcohol gel u otros requerimientos según lineamientos vigentes.</p> | |
| 3 | 81210011 | <p>SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL Y (METROPOLITANA PARACENTRAL)</p> | <p>A. SERVICIOS DE TRANSPORTE a. Consideraciones generales</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El servicio podrá ser solicitado a partir de las 6:00 a.m. con retorno a las 4:00 p.m. (saliendo del lugar de capacitación). El horario puede ser ajustado y acordado con el administrador de contrato o el responsable de la actividad. 2. El proveedor deberá tener capacidad de brindar como mínimo 4 microbuses, con capacidad de hasta 15 personas lo ideal para cubrir la cantidad de traslados a realizar de acuerdo al personal a movilizar descrita en el cuadro. 3. El proveedor asignará a una persona responsable de la logística, quien coordinará todo lo relacionado al servicio de transporte con la persona designada por el MINSAL. Esta persona confirmará motorista, horario, ruta, entrega de informes de servicios (bitácora de servicio) y será el punto central de comunicación entre la misión y los motoristas. 4. Presentar tres referencias de instituciones y/o empresas a las que les han brindado servicios de transporte de traslado de personal en los últimos 3 años. 5. El MINSAL, asignará a una persona responsable de la administración del servicio, quien entregará una programación semanal de traslados, o eventos a realizarse con 72 horas de anticipación, con horarios y rutas. 6. El MINSAL se reserva el derecho de suspender el servicio, reprogramarlo, sin que esto implique modificación en el costo, ni afecte el número de servicios contratados; todo cambio será informado con 24 horas de anticipación. 7. Previa coordinación entre el MINSAL y la empresa que brinde los servicios, se podrá realizar una reestructuración de las cantidades de servicios y regiones contratadas que sean equivalentes entre sí, de acuerdo a las necesidades, dejándose oficializada en un acta firmada por el proveedor | |

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|--------|-------------------------|---|--|
| | | | <p>y administración de contrato, siempre que éstos no modifiquen el monto total contratado.</p> <p>b. Referente al vehículo</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad: Microbús con una capacidad para de hasta para 15 pasajeros, cumpliendo con todas las normativas de seguridad vigentes. 2. Se aceptará vehículos desde el año 2015, lo cual será verificable por el administrador de contrato por medio de la tarjeta de circulación al momento de prestar el servicio. 3. Combustible: Diésel o gasolina 4. Seguro contra todo riesgo y daños a terceros, lo cual será verificable por el administrador de contrato por medio de copias de póliza al momento de prestar el servicio de acuerdo al vehículo que prestará el servicio. 5. Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional. 6. En caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar por vehículos de igual o mejores condiciones, con un máximo de 3 horas de respuesta. 7. El proveedor deberá asumir compromiso de realizar el reemplazo de las partes del vehículo dañadas en el lugar donde se requiera, como: llantas desgastadas, baterías, caso contrario se deberá reemplazar el vehículo por otro de iguales condiciones en el tiempo indicado. 8. Los vehículos deberán estar equipados con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Cinturones de seguridad. 8.2 Aire acondicionado. 8.3 Kit básico de herramientas de carreteras exigido por tránsito (gato, llave cruz, extintor recargable, triangulo, entre otros). 8.4 Llantas y llanta de repuesto con labrado adecuado. 8.5 Espejos retrovisores. 8.6 Dirección hidráulica. 8.7 Limpia vidrios en perfecto estado de funcionamiento con una visibilidad libre del 100%. | |



| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|--------|-------------------------|---|--|
| | | | <p>9. Los vehículos deberán presentarse limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible.</p> <p>10. El proveedor deberá garantizar que los vehículos sean presentados debidamente sanitizados.</p> <p>c. Referente al motorista:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El proveedor deberá contar con motoristas con experiencia, preferiblemente mayor a 25 años, presentación adecuada, buenos modales para tratar a los clientes y puntualidad. (Presentar listado de motoristas)2. El proveedor seleccionado deberá entregar al administrador de contrato el nombre de motoristas, número de licencia (licencia adecuada al vehículo a conducir), DUI y teléfono móvil y copia de documentos.3. El motorista y el vehículo deberán contar con permiso extendido por el Vice Ministerio de Transporte de El Salvador.4. El proveedor debe garantizar que el motorista cumpla con el reglamento general de tránsito, acatando en todo momento los límites de velocidad reglamentarios.5. El proveedor deberá tener la capacidad de rotar personal o sustituir inmediatamente en caso algún motorista tenga inconveniente para realizar su trabajo.6. Personal que tenga conocimiento de la nomenclatura de El Salvador.7. Los motoristas deberán de contar con medios de comunicación necesarios y en buen estado por cualquier imprevisto.8. El proveedor deberá garantizar que el motorista asignado no consuma bebidas alcohólicas, ni tabaco, ni ninguna sustancia ilícita, durante su jornada laboral o previo a esta.9. Medidas de bioseguridad COVID-19. El motorista deberá utilizar mascarilla según sea necesario al brindar el servicio de traslado de personal. El proveedor se debe comprometer | |

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIPCIÓN COMPLETA | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS |
|------|--------|-------------------------|--|--|
| | | | a ofrecer todo el material de bioseguridad a su motorista como mascarilla quirúrgica o KN95, alcohol gel u otros requerimientos según lineamientos vigentes. | |

Firma del Ofertante
Sello del Proveedor

ANEXO n.º 5 - DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

SDC n.º: CSJ-01-RFQ-CAP

“SERVICIOS DE TRANSPORTE, PARA ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTANDARES AMBIENTALES Y SOCIALES DEL BANCO MUNDIAL”

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.º 6 - DECLARACIÓN JURADA

Señores

Unidad Coordinadora del Proyecto Creciendo Saludables Juntos - Ministerio de Salud

Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización n.º: CSJ-01-RFQ-CAP “**SERVICIOS DE TRANSPORTE, PARA ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTANDARES AMBIENTALES Y SOCIALES DEL BANCO MUNDIAL**”

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.º 7 - 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° ____ / ____
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.

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

| | |
|---------------------------------------|------------------------|
| Autoriza por contratante MINSAL F. | Por suministrante F |
| | DUI: |

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 SERVICIO

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 servicios 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 UCPCSJ 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 UCPCSJ 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 UCPCSJ 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 DE LOS SERVICIOS

La fecha de entrega de los servicios, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.

- 2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.
- 3. En caso 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 8 días hábiles 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, en adelante UCPCSJ, ubicada en el 2º. Nivel, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8455, Email: adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv, dicha solicitud deberá presentarse 5 días hábiles 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.

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.

Anexo n°. 8.

DECLARACIÓN JURADA DE CUENTA BANCARIA

(Formulario exclusivo para el oferente adjudicado)

1.0 DECLARANTE

1.1 Persona Natural o Jurídica

| NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL | NIT | DUI O PASAPORTE | TELEFONO |
|------------------------------------|--------|--------------------|----------|
| | | | |
| DIRECCION | CIUDAD | CORREO ELECTRONICO | |
| | | | |

1.2 Representante Legal o Apoderado (Solo personas Jurídicas)

| NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL | NIT | CORREO ELECTRÓNICO | TELEFONO |
|------------------------------------|-----|--------------------|----------|
| | | | |

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación que realice la institución y que sean legalmente exigibles, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

La cuenta a declarar es la siguiente:

| NOMBRE DE LA CUENTA | NUMERO DE LA CUENTA | CORRIENTE | AHORRO | NOMBRE DEL BANCO |
|---------------------|---------------------|-----------|--------|------------------|
| | | | | |

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.
2. Que en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actuo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

San Salvador, _____

Firma: _____
Nombre: _____
DUI: _____



ANEXO n.º9

**INFORMACIÓN REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCIÓN DE IVA
ELECTRÓNICO – EMPRESA**

(EN CASO DE SER ADJUDICADO)

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre | |
| Colonia, Residencial, Reparto, Barrio | |
| Calle, Avenida, Pasaje, Polígono | |
| No. Apartamento o Local | |
| No. de Casa | |
| Otros datos del Domicilio | |
| Departamento | |
| Municipio | |
| Número de DUI | |
| Número de NIT | |
| Rubro | |
| Giro: (según NRC) | |
| NRC | |
| Correo Electrónico: | |
| Teléfono: | |

Fecha:

Firma:

Nombre:

Cargo y sello:

ANEXO n° 10

**INFORMACIÓN REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCIÓN DE IVA
ELECTRÓNICO - PERSONA NATURAL**

(EN CASO DE SER ADJUDICADO)

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nombre | |
| Colonia, Residencial, Reparto, Barrio | |
| Calle, Avenida, Pasaje, Polígono | |
| No. Apartamento o Local | |
| No. de Casa | |
| Otros datos del Domicilio | |
| Departamento | |
| Municipio | |
| Número de DUI | |
| Número de NIT | |
| Rubro | |
| Giro: (según NRC) | |
| NRC | |
| Correo Electrónico: (personal) | |
| Teléfono: (personal) | |

Fecha:

Firma:
