



MINISTERIO
DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC

Nº CSJ-108-MINSAL-NC-RFQ

Denominación:

“Servicios de Alimentación para la realización de las jornadas de formación y fortalecimiento técnico al personal de salud a nivel nacional para la implementación de la Ley Nacer con Cariño y Ley Amor Convertido en Alimento”

Proyecto:

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

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

País: EL SALVADOR

Emitido en: Julio de 2023

1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para el proceso de Solicitud de Cotización N° **CSJ-108-MINSAL-NC-RFQ** denominado **“Servicios de Alimentación para la realización de las jornadas de formación y fortalecimiento técnico al personal de salud a nivel nacional para la implementación de la Ley Nacer con Cariño y Ley Amor Convertido en Alimento”**.

El número, identificación y nombres del ítem que comprende esta Solicitud de Cotización es:

No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN COMPLETA	U/M	CANTIDAD
1	81213027	Servicio de Alimentación a domicilio en Zona Central de 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 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° **CSJ-108-MINSAL-NC-RFQ**, Denominado **“SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO AL PERSONAL DE SALUD A NIVEL NACIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY NACER CON CARIÑO Y LEY AMOR CONVERTIDO EN ALIMENTO”**. 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 **14 de julio de 2023**. 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 un (1) día 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).

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/USB) 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 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 Tarjeta de IVA.

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, 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: quince por ciento (15%)

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: quince por ciento (15%)

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 el contrato al ofertante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo.

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 del Contrato

El Contratante, notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar contrato respectivo, en el lugar y fecha que determine el Contratante.

Si así no lo hiciere el Contratante podrá adjudicar el Contrato al ofertante que le siga en el orden de prelación determinado.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de 2 años.

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitará presentar antes de la firma del contrato:

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

8. CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

Costo y Forma de Pago

Los servicios serán cancelados contra la presentación de factura consumidor final una vez finalizada cada una de las jornadas.

En la factura, específicamente en el apartado de la descripción del servicio prestado, deberá hacer referencia servicio brindado, número de la orden de compra suscrito con el Ministerio de Salud, categoría de inversión de respaldo presupuestario, detalle del pago: monto a cobrar, menos retención de los impuestos de ley y líquido a pagar.

DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA TRAMITAR EL PAGO:

Original y copia de:

- a) Factura de consumidor final a nombre de **PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS-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 suministro 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 de la Orden de compra.
- c) Informe de la jornada realizada.
- d) Listas de asistencia.
- e) Copia de 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.

La facturación del servicio 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 el contrato, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el 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 servicios, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor del servicio 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.

Dependencia y Supervisión

La Unidad Solicitante asignará un administrador de contrato quien autorizará los requerimientos de alimentación para cada jornada.

Rescisión de la orden de compra

Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir el contrato, 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 del contrato 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 bien, servicio o de cualquier otra obligación del contrato, 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 el contrato.

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 DEL SERVICIO.

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

12. MODIFICATIVAS.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador del Contrato 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 Colonia Lomas de San Francisco, Calle Seis, Block "G", Número 1-A de la Ciudad de Antiguo Cuscatlán del departamento de La Libertad, Teléfono: 6023-0851, Email: adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv; dicha solicitud deberá presentarse 5 días hábiles antes expirar el plazo de la entrega contratada.

13. TERMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS JORNADAS DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO TÉCNICO AL PERSONAL DE SALUD A NIVEL NACIONAL, CON EL OBJETIVO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LEY NACER CON CARÍÑO Y LEY AMOR CONVERTIDO EN ALIMENTO”.

I. ANTECEDENTES

La Política Nacional de Apoyo al Desarrollo Infantil Temprano “Crece Juntos” (2020) es una política pública nacional holística e intersectorial destinada a garantizar que todos los niños y niñas salvadoreños alcancen su máximo potencial de desarrollo durante su primera infancia.

En 2019, la política surge como la respuesta del Estado al desafío de garantizar las condiciones necesarias para brindar a niñas y niños servicios de calidad, apropiados a sus particularidades y fundamentados en el enfoque de derechos, la visión multidimensional del desarrollo y la responsabilidad compartida de todos los sectores en la provisión de cuidados, estimulación, educación, salud, nutrición, entornos protectores de sus derechos y protección especial.

El objetivo de Crece Juntos es que cada niño y niña sin importar su condición social o económica alcance su máximo potencial de desarrollo. Incrementando la proporción de niños y niñas de 0 a 7 años con desarrollo infantil temprano adecuado para su edad.

Para garantizar el cumplimiento de los servicios y atenciones que la política propone y para que estos lleguen a cada niño y niña y que se mantengan en el tiempo, se ha fortalecido el marco legal normativo para la Primera Infancia.

Hasta el momento el país cuenta con el siguiente marco normativo:

La Ley Nacer con Cariño¹ para un Parto Respetado y un Cuidado Cariñoso y Sensible para el Recién Nacido (agosto 2021) que garantiza y protege los derechos de la mujer desde el embarazo, parto y puerperio, así como los derechos de las niñas y niños desde la gestación, durante el nacimiento y la etapa de recién nacido, a través de establecimiento de los principios y normas generales para la organización y funcionamiento del Sistema Integrado de Salud.

La Ley Crece Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia² (Junio 2022) que busca garantizar el ejercicio y disfrute pleno de los derechos de toda niña, niño y adolescente desde la Primera Infancia, y facilitar el cumplimiento de sus deberes, independientemente de su nacionalidad, para cuyo efecto se establece el Sistema Nacional de Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia con la participación de

¹ Gobierno de El Salvador (2021). *Ley Nacer con Cariño para un Parto Respetado y un cuidado Cariñoso y Sensible para el Recién Nacido*. San Salvador, El Salvador. Disponible en: https://crecejuntos.gob.sv/dist/documents/Ley_nacer_con_carino.pdf

² Gobierno de El Salvador (2022). *Ley Crece Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia*. Disponible en: https://crecejuntos.gob.sv/dist/documents/DECRETO_LEY.pdf

la familia, la sociedad y el Estado.

La Ley Amor Convertido en Alimento para el Fomento, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna: que garantiza el derecho de todas las niñas y niños a la lactancia materna desde la primera hora de vida, exclusiva durante los primeros 6 meses y complementaria hasta los 2 años o más. Quiere asegurar la presencia de entornos y condiciones adecuadas para promover, proteger, apoyar la Lactancia materna priorizando los primero mil días de vida, fomentando la nutrición segura.

El modelo de atención materno infantil en el país se está transformando, el modelo Maternidades Nacer con Cariño (MNCC) se fundamenta en el modelo Maternidades Seguras y Centradas en la Familia (MSCF) actualmente reconocido como marco macro previo a la implementación de toda estrategia en las instituciones donde nacen personas. Representa un cambio de paradigma en la atención materno infantil con un enfoque de derechos. El cambio de paradigma incluye la jerarquización del apego seguro en la conducta recíproca de las personas, evitando interferencias y empoderando acciones de apoyo, sumadas a los avances científicos y tecnológicos.

En este contexto el Estado, el sector salud y la sociedad civil, por medio de sus profesionales y servicios, tienen un rol significativo tendiente a garantizar que los derechos de usuarias y usuarios puedan ser ejercidos en el ámbito de los servicios de salud. La capacitación es un principal requerimiento para la implementación del modelo, con contenido que no solo provean información sino motiven a proveer cuidados integrales a las familias a fin de contribuir a mejorar el desarrollo de la primera infancia.

Ante lo expuesto la Unidad Coordinadora del Proyecto contratará servicios de alimentación para la realización de las jornadas de formación y fortalecimiento técnico al personal de salud a nivel nacional, con el objetivo de la implementación de Ley Nacer con Cariño y Ley Amor Convertido en Alimento.

Se realizarán 8 sesiones de formación y fortalecimiento técnico de 8 horas cada jornada, dirigida al personal de salud a nivel nacional que brinda servicios antes durante y después del parto. La metodología de formación será formación grupal, formato presencial. Estas capacitaciones serán coordinadas por la Dirección Materno Perinatal y la Unidad de Nutrición y Seguridad Alimentaria del MINSAL.

II. PLAZOS DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

El servicio de alimentación – almuerzo- se requerirá de acuerdo a la programación siguiente en **Cuadro**

Tipo de formación	Cantidad de personas	Número de jornadas	Fecha	Lugar
1. Modelo de Maternidades Nacer con Cariño: Protocolos y Guías para su implementación	75	3 días, 8 horas cada día	26, 27, 28 Julio	Centro de Salud del MINSAL, en Zona Metropolitana San Salvador.
2. Modelo de Maternidades Nacer con Cariño: Protocolos y Guías para su implementación	75	3 días, 8 horas cada día	9, 10 y 11 agosto	Centro de Salud del MINSAL, en Zona Metropolitana San Salvador.
3. Modelo de Maternidades Nacer con Cariño: Protocolos y Guías para su implementación	75	3 días, 8 horas cada día	16, 17 y 18 agosto	Centro de Salud del MINSAL, en Zona Metropolitana San Salvador.
4. Modelo de Maternidades Nacer con Cariño: Protocolos y Guías para su implementación	100	3 días, 8 horas cada día	23, 24 y 25 de agosto	Centro de Salud del MINSAL, en Zona Metropolitana San Salvador.
5. Modelo de Maternidades Nacer con Cariño: Protocolos y Guías para su implementación	100	3 días, 8 horas cada día	28, 29 y 30 agosto	Centro de Salud del MINSAL, en Zona Metropolitana San Salvador.
6. Ley Amor Convertido en Alimento: Protocolos y Guías para su implementación	100	3 días, 8 horas cada día	6, 7 Y 8 de septiembre	Centro de Salud del MINSAL, en Zona Metropolitana San Salvador.
7. Ley Amor Convertido en Alimento: Protocolos y Guías	100	3 días, 8 horas cada día	11,12 y 13 de septiembre	Centro de Salud del MINSAL, en Zona

Tipo de formación	Cantidad de personas	Número de jornadas	Fecha	Lugar
para su implementación				Metropolitana San Salvador.
8. Ley Amor Convertido en Alimento: Protocolos y Guías para su implementación	100	3 días, 8 horas cada día	18,19 y 20	Centro de Salud del MINSAL, en Zona Metropolitana San Salvador.

Nota: una vez contratado el servicio de alimentación, el administrador de contrato, podrá ajustar las cantidades contratadas de alimentación, tipo de formación y fechas de los eventos, a las necesidades institucionales que se presenten, respetando el monto total del contrato.

ANEXO N°1. FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización N° CSJ-108-MINSAL-NC-RFQ denominado “**Servicios de Alimentación para la realización de las jornadas de formación y fortalecimiento técnico al personal de salud a nivel nacional para la implementación de la Ley Nacer con Cariño y Ley Amor Convertido en Alimento**”.

Nombre y dirección del Ofertante:

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

Para el Ítem 1 el precio total de nuestra oferta, a continuación, es: _____ [indicar el precio total de la oferta del Ítem en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

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

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

Firma y sello del Ofertante

Teléfono de contacto

Dirección:

E-mail:

ANEXO N°2. LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	U/M	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A DOMICILIO EN ZONA CENTRAL DE EL SALVADOR.	C/U		

- **Presentar los precios unitarios con dos decimales**

Plazo de entrega: **De acuerdo a programación acordada con el administrador de la orden de compra.**

Firma del Ofertante
Sello del Proveedor

ANEXO N°3. REQUISITOS DEL SERVICIO A CUMPLIR

1. La alimentación proporcionada por el servicio de alimentación contratado debe cumplir las características organolépticas, nutricionales e higiénicas y normas establecidas.
2. Para el ensamblaje de las dietas se utilizarán descartables duraderos y resistentes, que cumpla con lo siguiente: bandeja con tapadera y divisiones, se debe incluir cuchillo, tenedor y servilletas.
3. Los descartables a utilizar deben ser productos 100% biodegradables, que protegen al Medio Ambiente.
4. Las ensaladas deben prepararse preferiblemente con vegetales cocidos procurando que exista variedad.
5. Las bebidas pueden ser embotelladas o enlatadas, jugos o bebidas gaseosas de 354ml aproximadamente o 12 onzas
6. **Presentar:** menú de comida ejecutiva, se refiere a un menú especial en el cual se requieren como mínimo cuatro guarniciones:
7. **Presentar:** al menos 5 opciones de menús y 5 opciones de refrigerios am y pm.
8. **Presentar:** dos (2) constancias de experiencia (excelente, muy bueno o bueno) de Instituciones Públicas, Autónomas o del Sector Privado, legalmente constituidas Nacionales o Extranjeras, donde hayan suministrado durante los últimos 3 años el servicio ofertado, con características iguales o similares a las solicitadas. Dichas constancias deberán ser presentadas debidamente selladas y firmadas.
9. Al oferente que resulte mejor evaluado, se le solicitará una muestra de un menú de los propuesto para evaluar la presentación, preparación y calidad de los alimentos y verificar que cumple con los requisitos establecidos en este documento.

Nota: del numeral 1 al 5 deberá presentar carta compromiso debidamente sellada y firmada donde se compromete a dar cumplimiento a los requisitos aquí establecidos.



ANEXO N° 4. DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

Solicitud de Cotización N° CSJ-108-MINSAL-NC-RFQ denominado “**Servicios de Alimentación para la realización de las jornadas de formación y fortalecimiento técnico al personal de salud a nivel nacional para la implementación de la Ley Nacer con Cariño y Ley Amor Convertido en Alimento**”. 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
UCPCSJ
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización N° CSJ-108-MINSAL-NC-RFQ denominado **“Servicios de Alimentación para la realización de las jornadas de formación y fortalecimiento técnico al personal de salud a nivel nacional para la implementación de la Ley Nacer con Cariño y Ley Amor Convertido en Alimento”**, 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 del contrato, 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)



MINISTERIO
DE SALUD

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

Este es un modelo de orden de compra, la cual podrá variar conforme a los términos que se pacten

Señores
XXXXXX
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	XXXXXX	XX	C/U	XX	\$	\$
FORMA DE PAGO: XX						
LUGAR DE ENTREGA: XX						
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: XXX						
Autoriza por contratante MINSAL F.			Por suministrante F			
			DUI:			

FRAUDE Y CORRUPCIÓN

(Se incorporan las establecidas en el Numeral 3 de este Documento de Invitación)

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

A. 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.

B. 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 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.

C. 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 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 Colonia Lomas de San Francisco, Calle Seis, Block "G", Número 1-A de la Ciudad de Antiguo Cuscatlán del departamento de La Libertad, Teléfono: 6023-0851, 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.

D. 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.

E. RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Según lo establecido en el documento.

F. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Según lo establecido en el documento.

G. 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 final de haber recibido los bienes/servicios a entera satisfacción del MINSAL.

