



MINISTERIO  
DE SALUD

# **SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC**

**Nº CSJ-15-RFQ-GOPS**

Denominación:

**SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO A LA  
UCPCSJ/MINSAL**

Proyecto:

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

Comprador: **MINISTERIO DE SALUD**

País: **EL SALVADOR**

**Emitido en: 23 de abril de 2024**

## 1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para el proceso de Solicitud de Cotización N° **CSJ-15-RFQ-GOPS** denominado **“SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO A LA UCPCSJ/MINSAL”**

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

No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN COMPLETA	U/M	CANTIDAD
1	81219125	CONTRATACION DE PERSONAL PARA LABORES DE MOTORISTA	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-15-RFQ-GOPS denominado **“SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO A LA UCPCSJ/MINSAL”**, consistentes en gastos operativos. 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 **25 de abril 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 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).

No se permitirán ofertas alternativas, y se deberá ofertar por ítem completo. En caso de presentar ofertas alternativas, la oferta no será considerada.

##### **Forma de Presentación de las ofertas**

La Forma de presentación de las ofertas, se efectuará en original debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, una (1) copia física y una (1) digital (CD) en formato Word y/o Excel, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

SOLICITUD DE COTIZACION N°: \_\_\_\_\_

Nombre del Contratante: \_\_\_\_\_

Adquisición de: \_\_\_\_\_

Lugar de presentación de oferta: \_\_\_\_\_

Nombre y dirección del ofertante: \_\_\_\_\_

Fecha y hora: \_\_\_\_\_

En caso de discrepancia entre la oferta original física, la copia física o la digital, prevalecerá la oferta original física.

Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en la Invitación, y tendrán una validez de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de su presentación y los documentos que las integran deberán presentarse firmados y rubricados por el ofertante, sin borrones, manchones o enmendaduras.

#### **Declaración de Mantenimiento de Oferta**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta”, La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el ofertante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No. 4. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al ofertante no elegible para la adjudicación de un contrato u Contrato 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, (De no poseer esta tarjeta, deberá anexar una carta en donde manifiesta que se compromete a realizar el trámite correspondiente en caso de ser seleccionado)

##### **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 tener varios candidatos con igual cumplimiento de los requisitos exigidos, se tomará como indicador de desempate, en primera instancia el número de años de experiencia, y en segunda instancia las cartas de recomendación.

### **Derecho del Comprador a Variar las Cantidades**

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: No aplica

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: No aplica

### **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 DEL CONTRATO**

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

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

Si así no lo hiciera 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 éste inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de 2 años.

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

- Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carné de residente de la persona que suscribirá la Contrato.
- Declaración Jurada para pago.
- Solvencia de la Policía Nacional Civil y Solvencia de Antecedentes Penales
- Tarjeta de IVA.

### **8. CONDICIONES DE CONTRATO**

**Plazo de entrega:** Tendrá una duración de doce meses, contados a partir de la distribución del contrato; con posibilidad de prórroga, dependiendo de la evaluación de su rendimiento, la disponibilidad financiera y la necesidad de este servicio.

**Forma de Pago:** El monto total corresponde a doce (12) meses, los cuales se recibirá de forma mensual por honorarios, la cantidad de SETECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$700.00) estos incluyen el impuesto IVA; este pago mensual estará sujeto al 10% de Retención de Impuesto sobre la Renta y al 1% de IVA que ascienden a \$68.14. Los pagos se harán contra la presentación de factura y acta de recepción de servicios diferentes de consultoría, debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato.

**Lugar de Entrega:** El servicio será desarrollado a tiempo completo, con sede en las instalaciones de la UCPCJS ubicadas en la oficina del proyecto Creciendo Saludables Juntos, MINSAL, Colonia San Francisco, Avenida Las Camelias y Calle Los Bambúes, No. 15, Frente a Torre Kali, San Salvador, sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado.

**Dependencia y supervisión:** El motorista se reportará directamente a la Coordinadora Administrativa de la UCPCJS. Sin embargo, para fines de la planificación de salidas coordinará con la Asistente Administrativa del Proyecto, quien supervisará su trabajo y realizará su evaluación anual de desempeño.

#### DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA TRAMITAR EL PAGO:

Original y copia de:

- a) Factura de consumidor final a nombre MINSAL-**CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF 9065-SV**. Es de suma importancia que la factura esté elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.

La factura deberá expresar lo siguiente:

- Número de Contrato.
- Descripción del servicio según Contrato.
- Precio Unitario y Precio Total según Contrato.
- Categoría de Inversión correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Contrato.
- Cifrado Presupuestario

- b) Acta de recepción y aprobación de los servicios prestados que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el encargado de la administración, seguimiento y ejecución de la Contrato.

- c) 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 de los servicios que se hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del

contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

### **Rescisión del Contrato**

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 de los servicios 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 CONTRATANTE A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR TODAS O CUALQUIERA DE LAS OFERTAS.**

El CONTRATANTE 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 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 del Contrato, 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 UCPCJSJ, ubicada en Colonia San Francisco, Avenida Las Camelias y Calle Los Bambúes, No 15, Frente a Torre Kali, San Salvador, Teléfono: 7840-8570, Email: [adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv](mailto:adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv) ; dicha solicitud deberá presentarse 5 días hábiles antes expirar el plazo de la entrega contratada.

### **13. ADMINISTRADOR DE CONTRATO.**

El MINSAL a través de la Unidad solicitante, asignará un administrador de contrato quien recibirá los bienes y será responsable de dar seguimiento a la ejecución del contrato. Este emitirá un acta de recepción en cada entrega.

### **14. TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO PARA LA UCPCJSJ/MINSAL**

##### **I. OBJETIVO**

Contratar una persona responsable de realizar las actividades de motorista de vehículo asignado, entrega de correspondencia al MINSAL y distribución de las notificaciones de adjudicación y contratos, además de apoyar actividades menores dentro de la Unidad Coordinadora del Proyecto “Creciendo Saludables Juntos”.

##### **II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

Las actividades específicas a realizar por el motorista, se resumen a continuación:

- Traslado del personal de la UCPCJSJ y/u otros relacionados con el proyecto, a los diferentes lugares requeridos para cumplir funciones de trabajo.
- Elaborar los reportes de registro de recorrido del vehículo asignado según formularios institucionales.
- Preparar oportunamente los requerimientos de combustible para el funcionamiento del vehículo asignado.
- Reportar oportunamente cualquier desperfecto mecánico y control del mantenimiento del vehículo.
- Mantener el vehículo asignado y otros del proyecto, limpio y ordenado.
- Efectuar trámites y gestiones interinstitucionales necesarios para la marcha del proyecto.
- Apoyar a la UFI en las diligencias bancarias necesarias para el desarrollo de los procesos relacionados con los proyectos bajo coordinación de la UCPCJSJ y en la distribución de correspondencia, cuando sea necesario.
- Cuando le sea solicitado, apoyar el trabajo de la UCPCJSJ para el avance de los procesos, realizando tareas menores de oficina, tales como fotocopiado, perforado y anillado, entre otras;

así como de mantenimiento en la oficina, siempre que su tarea principal es de conducción de vehículo, se lo permitan.

- Colaborar con cualquier otra actividad de trabajo que el equipo de la UCPCSJ le solicite a fin de fortalecer la gestión del Proyecto.
- Disponibilidad de horario para la atención del proyecto (fuera de los horarios establecidos, cuando sea necesario)

### **III. REQUISITOS EXIGIDOS**

El servicio requiere de un motorista con licencia de manejo liviana vigente; con estudios mínimos de bachillerato con especialidad en mecánica automotriz o relacionada, y al menos 5 años de experiencia en actividades de manejo de vehículo automotor. Con buenas relaciones interpersonales y con disposición y entrega al trabajo y sin problemas de horario, para lo que deberá presentar al menos dos cartas de recomendación.

A la persona adjudicada se le solicitará presente la Solvencia de la Policía Nacional Civil y Solvencia de Antecedentes Penales.

En el caso que el ganador no acepte la adjudicación, se podrá optar por la segunda opción mejor evaluada.

De resultar empate, el seleccionado será, en primera instancia, el concursante que presente más años de experiencia, en segunda instancia quien cuente con experiencia en instituciones de salud y tercera instancia las cartas de recomendación.

### **IV. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio será desarrollado a tiempo completo, con sede en las instalaciones de la UCPCSJ, sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado. El contrato tendrá una duración aproximada de doce meses, contados a partir de la distribución del contrato; con posibilidades de prórroga, dependiendo de la evaluación de su rendimiento, la disponibilidad financiera y la necesidad de este servicio.

### **V. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN**

El Motorista se reportará directamente a la Coordinadora Administrativa de la UCPCSJ. Sin embargo, para fines de la planificación de salidas coordinará con la Asistente Administrativa del Proyecto, quien supervisará su trabajo y realizará su evaluación anual de desempeño.

### ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: \_\_\_\_\_

Solicitud de Cotización N°: **CSJ-15-RFQ-GOPS** denominado **“SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO A LA UCPCSJ/MINSAL”**

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 60 días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

Firma y sello del Ofertante

Teléfono de contacto

Dirección:

E-mail:

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1	CONTRATACION DE PERSONAL PARA LABORES DE MOTORISTA	1	C/U		
TOTAL					

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

Plazo de entrega: \_\_\_\_\_

Firma del Ofertante  
Sello del Proveedor

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1	81219125	CONTRATACION DE PERSONAL PARA LABORES DE MOTORISTA	
		Requisitos exigidos*:	
		1) Motorista con licencia liviana vigente	
		2) Con estudios mínimos de 9° grado, deseable con conocimientos en mecánica automotriz	
		3) Al menos 3 años de experiencia en actividades de manejo de vehículo automotor 4x4	
		4) Conocimiento del área geográfica de la zona de San Salvador	
		5) De preferencia haber prestado servicios a instituciones de salud o desempeñando puestos de similar naturaleza	
		6) Buenas relaciones interpersonales, disposición y entrega al trabajo, sin problemas de horario (presentar al menos dos cartas de recomendación)	

\* Presentar Curriculum Vitae con atestados

Firma del Ofertante  
Sello del Proveedor

#### ANEXO N°4: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

SDC No. **CSJ-15-RFQ-GOPS** denominado **“SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO A LA UCPCSJ/MINSAL”**

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 servicio pactado o su modificativa.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Ofertante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Licitante]

Fechada el \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

## ANEXO N°5 DECLARACIÓN JURADA

Señores  
UCPCSJ  
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización N° CSJ-15-RFQ-GOPS denominado “SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO A LA UCPCSJ/MINSAL”, 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 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)



**ANEXO N°6: MODELO DE CONTRATO**

**CONTRATO DE SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO A LA UCPCSJ/MINSAL  
No. \_\_\_\_/2024 UCPCSJ**

Nosotros, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, portadora de mi Documento Único de Identidad número: \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, personería que compruebo con la siguiente documentación: I) \_\_\_\_\_, los cuales conceden facultades al Despacho Ministerial para delegar la firma de Contratos como el presente; y que para los efectos de este Contrato me denominaré **MINISTERIO DE SALUD**, o simplemente **EL MINSAL**, o “**EL CONTRATANTE**”, con domicilio legal en Calle Arce No. 827, San Salvador; y por otra parte, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, portador de mi Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en carácter personal y en calidad de Prestador de Servicios, y que en lo sucesivo me denominaré “**EL CONTRATISTA**”; convenimos en celebrar el presente Contrato de Consultoría, que se registrá por las cláusulas siguientes:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** EL CONTRATISTA se obliga a realizar las actividades de motorista para vehículo asignado, traslado del personal de la UCPCSJ y distribución de correspondencia a los diferentes lugares, relacionados con el proyecto, además de apoyar actividades menores dentro de la Unidad Coordinadora del Proyecto “Creciendo Saludables Juntos”.

**SEGUNDA: ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.** El presente contrato consiste en la prestación de servicios de apoyo para el manejo de correspondencia y transporte,

que requiera la UCPCSJ de acuerdo a la forma y especificaciones acordadas para la presente contratación.

Las actividades específicas a realizar por el motorista, se resumen a continuación:

- Traslado del personal de la UCPCSJ y distribución de correspondencia a los diferentes lugares requeridos para cumplir funciones de trabajo relacionados con el proyecto.
- Elaborar reporte en caso de accidente de tránsito
- Elaborar los reportes de registro de kilometraje del vehículo asignado según formularios institucionales.
- Preparar oportunamente los requerimientos de combustible para el funcionamiento del vehículo asignado.
- Realizar revisión de vehículo y reportar por escrito desperfectos mecánicos y eléctricos, para reparación y mantenimiento del vehículo asignado.
- Realizar limpieza en la unidad asignada, revisar niveles agua, aceite, solución de frenos, aire acondicionado, nivel de aire de llantas y trasladarlo al taller para el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo.
- Efectuar trámites y gestiones interinstitucionales necesarios para la marcha del proyecto.
- Apoyar a la UFI en las diligencias bancarias necesarias para el desarrollo de los procesos relacionados con los proyectos bajo coordinación de la UCPCSJ y en la distribución de correspondencia, cuando sea necesario.
- Cuando le sea solicitado, apoyar el trabajo de la UCPCSJ para el avance de los procesos, realizando tareas menores de oficina, tales como fotocopiado, perforado y anillado, entre otras; así como de mantenimiento en la oficina, siempre que su tarea principal es de conducción de vehículo, se lo permitan.
- Colaborar con cualquier otra actividad de trabajo que el equipo de la UCPCSJ le solicite a fin de fortalecer la gestión del Proyecto.
- Disponibilidad de horario para la atención del proyecto (fuera de los horarios establecidos, cuando sea necesario)

**TERCERA: BASE LEGAL Y DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** El contrato de préstamo BIRF 9065-SV, los TDR y los documentos concernientes al proceso de solicitud de cotización.

Forman parte integrante de este Contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) El Documento de Solicitud de Cotización No. CSJ-15-RFQ-GOPS, denominado SERVICIOS COMO MOTORISTA PARA APOYO A LA UCPCSJ/MINSAL; b) Términos de referencia; c) las enmiendas y aclaraciones si hubieren; d) La oferta del prestador del servicio; e) La Resolución de Adjudicación No. \_\_\_\_/2024 UCPCSJ, de fecha \_\_\_\_\_ de dos mil veinticuatro; f) las Resoluciones Modificativas al contrato si las hubiere; g) las enmiendas al contrato, si las hubieren.

**CUARTA: PRECIO DEL CONTRATO.** Un máximo disponible de hasta \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_), dicho monto incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios-IVA-, de los cuales se harán las deducciones de ley según corresponda.

**QUINTA: FORMA DE PAGO.** El monto total del contrato se dividirá en doce pagos mensuales, de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_) cada uno, estos incluyen IVA, de los cuales se harán las deducciones de ley según corresponda. Los pagos se realizarán contra la presentación de factura y acta de recepción de servicios diferentes de consultoría, debidamente sellada y firmada por el Administrador del Contrato.

**SEXTA: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.** EL CONTRATISTA, Se obliga a prestar el servicio en las oficinas de la UCPCSJ, pero sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado bajo objeto del presente contrato por el plazo de **DOCE MESES**, contados a partir de la **distribución del contrato**; con posibilidad de prórroga, dependiendo de la evaluación de su rendimiento, la disponibilidad financiera y la necesidad de este servicio.

**SEPTIMA: FINANCIAMIENTO.** Será cargado a la siguiente fuente de financiamiento externo: Contrato de Préstamo BIRF 9065-SV, Categoría de Inversión 1. Componente 4, Gestión, Monitoreo y Evaluación del proyecto. Proyecto 7496. Cifrado Presupuestario: \_\_\_\_\_

**OCTAVA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO.** Será de conformidad a lo establecido en el Manual de Operaciones aprobado por el BIRF, la cual será designado por la Unidad Solicitante, en ese sentido la Unidad de Proyecto de Creciendo Saludables Juntos ha designado a la \_\_\_\_\_, con cargo de \_\_\_\_\_, correo electrónico: \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_, como responsable de la Administración del Contrato.

Dependencia y Supervisión: El motorista se reportará directamente a la Coordinadora Administrativa de la UCPCSJ. Sin embargo, para fines de la planificación de salidas se coordinará con la asistente administrativa del proyecto, quien supervisará su trabajo y realizará su evaluación anual de desempeño.

**NOVENA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

1.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (proponentes/postulantes), consultores, contratistas y proveedores, subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución correspondiente a contratos que financie y se abstengan de cometer actos de fraude o corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
- ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

- iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
  - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
  - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
    - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
    - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para dicha adjudicación o alguno de los miembros de su personal, de sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados, ha participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones no se han realizado conforme a los procedimientos convenidos, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar oportunamente a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. sancionará de conformidad a sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidas en el Marco de las Sanciones del grupo del Banco Mundial a cualquier empresa o persona que, según determine en cualquier momento, haya participado en actos de fraude y corrupción en relación con el proceso de adquisición, la selección o la ejecución de los contratos que financie.

e. Exigirá que en los documentos de SDO/SDP y en los contratos financiados por préstamos del Banco se incluya una cláusula que exija que i) los licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, así como y sus subcontratistas, subconsultores, agentes empleados consultores prestadores o proveedores de servicios, permitan al Banco inspeccionar todas sus cuentas, registros y otros documentos referidos al proceso de adquisición, y la selección o la ejecución del contrato, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

**DECIMA: RETRASO DE LOS SERVICIOS:** El Ministerio de Salud por medio de la autoridad competente, podrá conceder prórroga para la entrega de lo pactado, mediante Resolución Razonada firmada por el Titular o mediante su delegado, únicamente si el retraso del CONTRATISTA se debiera a causas no imputables al mismo, debidamente comprobado, para lo cual tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al CONTRATISTA a reclamar una compensación económica adicional.

La solicitud por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración del Contrato, dicha solicitud debe efectuarse quince (15) días calendario antes de 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, dicha solicitud deberá presentarse diez (10) días calendario antes de expirar el plazo del servicio contratado, ubicado en: Colonia San Francisco, Avenida Las Camelias y

Calle Los Bambúes, No. 15, San Salvador, según lo establezca los documentos de solicitud de cotización.

**DECIMA PRIMERA: INCUMPLIMIENTOS.** Para el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega del servicio, se aplicará al contratista una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los servicios que se hubieren dejado de realizar o por lo que realizó 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.

Si el contratante no efectuara cualquiera de los pagos al CONTRATISTA en el periodo de pago establecido, el contratante pagará al contratista un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

**DÉCIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación de cláusulas contractuales y/o del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre las partes que en la ejecución del contrato surgieren, se resolverá intentando primero la Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los Tribunales comunes.

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 siguiente 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 la jurisdicción establecida en el presente contrato.

**DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** EL CONTRATANTE tendrá derecho a rescindir el contrato, mediante comunicación enviada al CONTRATISTA

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, colusiva, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el apartado de fraude y corrupción del proceso; c) la mora del CONTRATISTA en el cumplimiento del plazo de entrega del servicio o de cualquier otra obligación de contrato, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa; d) el CONTRATISTA realice de inferior calidad el servicio según las condiciones pactadas en este contrato o no cumpla con las condiciones pactadas; e) por mutuo acuerdo entre ambas partes. En todos estos casos, El MINSAL se obliga a desembolsar al prestador de servicios su pago por servicio que hubiere efectuado, siempre que estos estén justificados y se compruebe en forma fehaciente que corresponden al Contrato.

**DÉCIMA CUARTA: MODIFICACIONES.** Si en la ejecución del presente Contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, que no afecten el objeto del contrato, estas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por el Titular del MINSAL o por su delegado; y las que afecten el objeto del Contrato como incremento y disminución del mismo, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Contrato, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración del Contrato, dicha solicitud debe efectuarse quince (15) días calendario antes de 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; dicha solicitud deberá presentarse diez (10) días calendario antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

**DECIMA QUINTA: CESION O SUBCONTRATACION.** Por la naturaleza del objeto del Contrato, el contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna.

**DÉCIMA SEXTA: VIGENCIA.** El Contrato estará vigente a partir de su distribución por doce meses prorrogable siempre que exista la necesidad del servicio de consultoría y la disponibilidad presupuestaria correspondiente en cada ejercicio fiscal.

**DÉCIMA SÉPTIMA: INTERPRETACIÓN:** En caso de ambigüedad, duda, discrepancia en la interpretación del contrato y sus anexos, prevalecerá el contrato.

**DÉCIMA OCTAVA: JURISDICCIÓN.** Para los efectos legales del presente Contrato, expresamente las partes contratantes señalamos como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos Tribunales Competentes nos sometemos.

**DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIÓN.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: *Para el MINSAL* en: \_\_\_\_\_ *Para EL CONTRATISTA* en: \_\_\_\_\_, Correo Electrónico: \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_

En fe de lo anterior, ratificamos su contenido y para constancia de su acuerdo firmamos el presente Contrato, en la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ de dos mil veinticuatro.

---

**MINISTERIO DE SALUD**

---

**EL CONTRATISTA**

## 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 Contrato, 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 Contrato 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 Contrato.

b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la Contrato, 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 Contrato, modificaciones y actas de recepción;

- c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la Contrato 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 Contrato, 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 Contrato, 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 Contrato, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.
- Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

#### OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

La fecha de entrega del servicio, está estipulada en la presente Contrato, que reciba el suministrante debidamente legalizada.

2. El servicio, 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 Contrato, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Contrato, 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 Contrato, 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 Contrato, 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 de la Contrato deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del Área de Adquisiciones y Contrataciones, en adelante UCPCSJ, ubicada en Colonia San Francisco, Avenida Las Camelias y Calle Los Bambúes, No. 15, San Salvador, Email: [adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv](mailto:adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv), dicha solicitud deberá presentarse antes expirar el plazo de la entrega contratada.

4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Contrato, 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 servicios, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los servicios 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 Contrato, 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 Contrato 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 CONTRATO

Según lo establecido en el documento.

#### RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Según lo establecido en el documento.

#### VIGENCIA.

La vigencia de esta Contrato 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.

