GOBIERNO DE EL SALVADOR | MINISTERIO DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
SDC

n.° CSJ-39-MINSAL-RFQ-GOPS

Denominado:

"SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS"

CONTRATO DE PRÉSTAMO
BIRF n.° 9065-SV

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

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

País: EL SALVADOR

INVITACIÓN
SOLICITUD DE COTIZACIÓN
n.° CSJ-39-MINSAL-RFQ-GOPS
Denominado
"SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS

San Salvador, 27 de octubre de 2026.

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No. BIRF 9065-SV con Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización n.° **CSJ-39-MINSAL-RFQ-GOPS** denominado **"SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS"**

2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la UGPPI, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para "SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS".

3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán realizar consultas al Ministerio de Salud, al correo electrónico: adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv o abner.franco@salud.gob.sv.

4. Las personas naturales y jurídicas interesadas en participar en el referido proceso podrán obtener sin costo alguno un juego completo del Documento de Solicitud de Cotización en el sitio electrónico del MINSAL (www.salud.gob.sv), haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las personas que consideren que reúnen los requisitos para participar.

5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo n.° 5. Ésta consiste en una nota firmada y sellada por el Ofertante.

6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo o al correo electrónico adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv o abner.franco@salud.gob.sv , a más tardar a las **3:30 p.m. del día 10 de noviembre de 2026**. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.

7. Dirección: Oficinas de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, ubicadas en el nivel dos, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador n.° 33, Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, email: adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv o abner.franco@salud.gob.sv; teléfono 2591-8293

Dra. Patricia Figueroa de Quinteros
Jefa UGPPI Ad-honorem Proyecto Creciendo Saludables Juntos
Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador

1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para proceso n.° CSJ-39-MINSAL-RFQ-GOPS denominado "SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS"

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

ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	81219125	CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LABORES DE MOTORISTA	C/U	2

2. ASPECTOS GENERALES

Fuente de Recursos
El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo n.° 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-39-MINSAL-RFQ-GOPS denominado "SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS". 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). Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio www.salud.gob.sv, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para suministrar los servicios, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, **hasta el 3 de noviembre de 2026**. El Contratante responderá por escrito (correo electrónico o en físico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta antes de la fecha límite para recibir ofertas. Estas respuestas serán publicadas en la página web www.salud.gob.sv, siendo responsabilidad de los interesados su verificación.

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 el sitio electrónico señalado 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 artículo 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 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 **cuarenta y cinco (45) 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 n.° 5. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al ofertante no elegible para la adjudicación de un contrato u Orden de Compra por un periodo de 2 años.

5. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados

- Copia de Documento Único de Identidad (DUI), homologado con el NIT.
- Copia de tarjeta del IVA

Formularios

- ANEXO 1: FORMULARIO DE LA OFERTA: firmado por el oferente.
- ANEXO 2: FORMULARIO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE: firmado por el oferente.
- ANEXO 3: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS: firmado por el oferente.
- ANEXO 4: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS, EN FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- ANEXO 5: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: firmado por el oferente.
- ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA: firmado por el oferente.

- ANEXO 7: Declaración Jurada de Cuenta Bancaria (Formulario exclusivo para el oferente adjudicado).
- ANEXO 9: Información requerida para comprobante de retención de IVA ELECTRÓNICO - PERSONA NATURAL (en caso de ser adjudicado).

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

Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las **3:30 p.m. del 10 de noviembre de 2026**, a la dirección siguiente: Oficinas de Unidad de Gestión de Programas y Proyectos, ubicadas en el nivel dos, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador n.° 33, Distrito de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador o enviarlas a través de correo electrónico.

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 artículos completo, no se aceptará oferta parcial de cantidades.

Las ofertas serán analizadas por los delegados para evaluar las ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

Los delegados para evaluar las ofertas examinarán las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de SDC.

Aclaración de las ofertas:

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

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de SDC, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

(a) sí 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) sí 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) sí 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

Se adjudicará el servicio al oferente que cumpla todos los requisitos técnicos y presente los servicios requeridos con el valor más bajo. Si el empate persiste, se adjudicará al oferente que presente mayor tiempo de experiencia comprobable en actividades de conducción y apoyo.

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 y se adjudicará el ítem completo.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la adquisición y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los ofertantes/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

Notificación al Adjudicado y Firma de la orden de compra.

El Contratante, notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar la orden de compra respectiva, en el lugar y fecha que determine el Contratante.

Si así no lo hiciere el Contratante podrá adjudicar la Orden de Compra/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 de la Orden de Compra

- Declaración Jurada de Cuenta Bancaria
- Información requerida para comprobante de retención de IVA ELECTRÓNICO - PERSONA NATURAL

8. CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

Plazo del servicio: El servicio tendrá una duración de doce meses, e incluirá un periodo de prueba inicial de tres meses. Al finalizar el periodo de prueba, se evaluará su rendimiento y la necesidad del servicio para determinar su continuidad. Posterior a los doce meses con posibilidades de recontratación, dependiendo de la evaluación de su rendimiento, la disponibilidad financiera y la necesidad de este servicio.

Lugar de entrega: El servicio será desarrollado a tiempo completo en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Componentes Técnicos del proyecto CSJ ubicadas, al momento, en Calle Los Bambúes y Av. Las Camelias #15, Colonia San Francisco, y en la Oficina de Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión UGPPI ubicada en Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador No. 33, San Salvador, 3er nivel, lo anterior, sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado.

Forma de Pago. El monto total del contrato para cada uno de los recursos a contratarse será de once mil cuatrocientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US$11,400.00) para 12 meses. Cada recurso contratado recibirá pagos mensuales por sus honorarios profesionales, cada pago mensual será por una cantidad de novecientos cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (US$950.00), los cuales incluyen los impuestos de ley.

Para cada pago, el recurso contratado presentará factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de Proyecto "Creciendo Saludables Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador" CONVENIO DE PRESTAMO BIRF N° 9065-SV, adjuntando informe de actividades realizadas, debidamente aprobadas y firmadas por la Administración del Contrato y el Visto Bueno de la Jefatura de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión.

El proveedor presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicados cliente a nombre del PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS, Contrato de Préstamo BIRF n.° 9065-SV adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto de la orden de compra suscrita con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, categoría de inversión, subcategoría, NIT del MINSAL, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la Ley y liquido a pagar.

El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor adjunta a la orden de compra, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendarios, el cual

se hará efectivo en la Unidad Financiera Institucional (UFI), ubicada en las oficinas centrales del Ministerio de Salud, ubicadas en Calle Arce # 827, San Salvador en un plazo no mayor de 30 días posteriores a la recepción de la factura y presentación de la documentación:

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.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en la orden de compra, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.
Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

Penalidades

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los servicios, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

Caducidad del Contrato.

Rescisión por causa del Proveedor.
El Contratante tendrá derecho a caducar el Contrato, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:
a) Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

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

c) La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien, servicio o de cualquier otra obligación del Contrato, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.

d) EL PROVEEDOR entregue el bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en el Contrato.

Extinción del 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.

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

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

10. DECLARATORIA DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

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

11. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

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

12. MODIFICATIVAS

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito y las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Coordinadora del Proyecto Creciendo Saludables Juntos: a la dirección Unidad de Gestión de Programas y Proyectos, ubicadas en el nivel dos, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador n.° 33, San Salvador.

13. ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

El MINSAL a través de la unidad solicitante, asignará un administrador del o los contratos, quien recibirá los servicios y será responsable de dar seguimiento a la ejecución de la orden de compra.

14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO "CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS".

1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Salud en el marco de las actividades que desarrolla para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, requiere contar con los servicios de dos personas que desempeñen las funciones de Motorista para apoyo de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, uno de ellos apoyará específicamente la Oficina de Gestión de Componentes Técnicos y el otro a la Oficina de Gestión de Infraestructura de la UGPPI, a fin de garantizar el traslado oportuno y seguro del personal a nivel nacional en actividades de campo como monitoreos, evaluaciones, levantamientos de necesidades, supervisiones entre otros, así como también el traslado de documentación, materiales, equipos y demás bienes que sean necesarios para el desarrollo de las tareas institucionales.

Para el adecuado cumplimiento de las actividades programadas, es necesario disponer de dos motoristas que cuenten con experiencia, responsabilidad, disponibilidad y conocimientos en conducción y mantenimiento básico de vehículos automotores.

2. OBJETIVO

Contratar los servicios de dos motoristas responsables de conducir y operar el vehículo asignado, garantizando el traslado seguro, oportuno y eficiente del personal, documentación, materiales, equipos y demás bienes requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales.

3. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Los/las motorista tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Conducir los vehículos institucionales que le sean asignados.
- Trasladar al personal autorizado hacia los lugares establecidos para el cumplimiento de actividades institucionales.
- Transportar documentación, materiales, equipos, insumos y otros bienes institucionales, cuando le sea requerido.
- Cumplir con las rutas, horarios y destinos previamente establecidos.
- Verificar diariamente las condiciones básicas del vehículo antes de iniciar sus labores.
- Informar inmediatamente cualquier falla mecánica, desperfecto o situación que pueda afectar el funcionamiento del vehículo.
- Mantener el vehículo limpio y en condiciones adecuadas de presentación.
- Velar por el buen uso, cuidado y conservación del vehículo asignado.
- Cumplir estrictamente las normas de tránsito y las disposiciones institucionales relacionadas con el uso de vehículos.
- Mantener vigente su licencia de conducir durante todo el período de contratación.
- Llevar y mantener actualizados las bitácoras de salidas del vehículo, kilometraje, combustible y otros que sean establecidos por la institución.
- Solicitar el combustible para el funcionamiento del vehículo asignado

- Reportar oportunamente accidentes, daños, multas, infracciones o cualquier otro incidente relacionado con el vehículo.
- Apoyar en actividades logísticas relacionadas con el traslado de bienes y materiales, cuando corresponda.
- Cumplir las instrucciones de la persona responsable de la supervisión del contrato.
- Guardar confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso durante la prestación de sus servicios.
- Realizar cualquier otra actividad relacionada con la naturaleza del servicio que sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. REQUISITOS EXIGIDOS

El servicio requiere de dos personas con licencia de manejo debidamente autorizada y actualizada, con al menos 5 años de experiencia en actividades de conducción y apoyo, de preferencia en el sector público, deseable en proyectos con financiamiento internacional.

Con récord de tránsito sin infracciones graves, presentar antecedentes penales y policiales limpios y actualizados, con conocimiento de la nomenclatura nacional, (rutas urbanas y rurales).
Estudios de bachillerato como mínimo.

Buena presentación personal, responsable y puntual, actitud de servicio, colaborador, de trato amable y respetuoso y con excelentes relaciones interpersonales, capacidad para manejar situaciones de emergencia, conocimientos de mecánica preventiva.

7. CONFIDENCIALIDAD

Toda información, documentación, datos o cualquier otro material al que los/las contratados/as tengan acceso como consecuencia de la prestación de sus servicios deberá ser manejado con estricta confidencialidad y utilizado exclusivamente para el cumplimiento de las funciones asignadas.

8. SUPERVISIÓN

La aceptación de los servicios estará a cargo de los Administradores de Contrato que sean designados quienes verificaran periódicamente el cumplimiento de las actividades y obligaciones establecidas.
En caso de identificarse incumplimientos, estos deberán comunicarse a la Jefatura de la UGPPI *Ad Honorem* del Proyecto Saludable Juntos, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

ANEXO n.° 1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha
Señores

_____
Dirección: _____

Solicitud de Cotización n.° CSJ-39-MINSAL-RFQ-GOPS denominado "SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS"

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 servicios solicitados según los plazos previstos de acuerdo al siguiente detalle:

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 30 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

FORMULARIO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE

Señores
MINSAL

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

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

Información del Representante Legal:

Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]* Números de teléfono: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

El Salvador, ... de *.....…….....* del *…….*

Firma y sello del oferente
(Representante Legal o Apoderado Legal

ANEXO n.° 3: LISTA DE PRECIOS

Solicitud de Cotización n.° CSJ-39-MINSAL-RFQ-GOPS denominado "SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS"

ART.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (por mes) (INCLUYE IVA)	TOTAL (por 12 meses) (INCLUYE IVA)
1	SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS	C/U	1		
				MONTO TOTAL OFERTADO	

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

[Los precios ofertados deberá ser consignado únicamente con **dos decimales**]

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

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: doce meses a partir de la distribución del contrato, incluido un periodo de prueba inicial de tres meses

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio será desarrollado a tiempo completo en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Componentes Técnicos del proyecto CSJ ubicadas, al momento, en Calle Los Bambúes y Av. Las Camelias #15, Colonia San Francisco, y en la Oficina de Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión UGPPI ubicada en Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador No. 33, San Salvador, lo anterior, sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado.

Firma del oferente

ANEXO n°4.
CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
OBJETIVO Contratar los servicios de dos motoristas responsables de conducir y operar el vehículo asignado, garantizando el traslado seguro, oportuno y eficiente del personal, documentación, materiales, equipos y demás bienes requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales	
ALCANCE DE LOS SERVICIOS • Los/las motorista tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades: • Conducir los vehículos institucionales que le sean asignados. • Trasladar al personal autorizado hacia los lugares establecidos para el cumplimiento de actividades institucionales. • Transportar documentación, materiales, equipos, insumos y otros bienes institucionales, cuando le sea requerido. • Cumplir con las rutas, horarios y destinos previamente establecidos. • Verificar diariamente las condiciones básicas del vehículo antes de iniciar sus labores. • Informar inmediatamente cualquier falla mecánica, desperfecto o situación que pueda afectar el funcionamiento del vehículo. • Mantener el vehículo limpio y en condiciones adecuadas de presentación. • Velar por el buen uso, cuidado y conservación del vehículo asignado. • Cumplir estrictamente las normas de tránsito y las disposiciones institucionales relacionadas con el uso de vehículos.	

• Mantener vigente su licencia de conducir durante todo el período de contratación. • Llevar y mantener actualizados las bitácoras de salidas del vehículo, kilometraje, combustible y otros que sean establecidos por la institución. • Solicitar el combustible para el funcionamiento del vehículo asignado • Reportar oportunamente accidentes, daños, multas, infracciones o cualquier otro incidente relacionado con el vehículo. • Apoyar en actividades logísticas relacionadas con el traslado de bienes y materiales, cuando corresponda. • Cumplir las instrucciones de la persona responsable de la supervisión del contrato. • Guardar confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso durante la prestación de sus servicios. • Realizar cualquier otra actividad relacionada con la naturaleza del servicio que sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
REQUISITOS EXIGIDOS El servicio requiere de dos personas con licencia de manejo debidamente autorizada y actualizada, con al menos 5 años de experiencia en actividades de conducción y apoyo, de preferencia en el sector público, deseable en proyectos con financiamiento internacional. Con récord de tránsito sin infracciones graves, presentar antecedentes penales y policiales limpios y actualizados, con conocimiento de la nomenclatura nacional, (rutas urbanas y rurales). Estudios de bachillerato como mínimo. Buena presentación personal, responsable y puntual, actitud de servicio, colaborador, de trato amable y respetuoso y con excelentes relaciones interpersonales, capacidad para manejar situaciones de emergencia, conocimientos de mecánica preventiva.	
LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN El servicio será desarrollado a tiempo completo en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Componentes Técnicos del proyecto CSJ ubicadas, al momento, en Calle Los Bambúes y Av. Las Camelias #15, Colonia San Francisco, y en la Oficina de Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión UGPPI ubicada en Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador No. 33, San Salvador, lo anterior, sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado.	

Firma del oferente.

ANEXO n.° 5: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

Solicitud de Cotización n.° CSJ-39-MINSAL-RFQ-GOPS denominado "SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS".

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.° 6- DECLARACIÓN JURADA

Señores
Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión (UGPPI)
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización n.° CSJ-_____ denominado _____, para ser entregados en _____, detallados en los documentos adjuntos a esta carta.

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

ANEXO n.° **7: MODELO DE CONTRATO** (A COMPLETAR POR EL MINSAL)

CONTRATO DE SERVICIOS n.° _____/_____ ACP-UGPPI

Nosotros, **BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS**, mayor de edad, Doctora en Medicina, del domicilio del Distritito de Antiguo Cuscatlán, municipio de La Libertad Este, departamento de La Libertad, portadora de mi Documento Único de Identidad número cero dos uno cinco siete dos ocho nueve - dos, actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce – cero diez mil ciento veintidós – cero cero tres – dos, personería que compruebo con la siguiente documentación: : I) Fotocopia Certificada del Acuerdo del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud número novecientos noventa de fecha veintisiete de febrero de dos mil veinticinco, mediante el cual el Dr. Francisco José Alabi Montoya en su calidad de Ministro de Salud Ad-Honorem ACUERDA: Asignar funciones a la Dra. Bertha Patricia Figueroa de Quinteros, en su calidad de Jefa de la Unidad de Gestión de Programas y Proyecto de Inversión para el Proyecto de Mejora de la Atención de Salud en El Salvador, como la responsable de firmar Órdenes de Compra o Contratos hasta por un monto de doscientos cuarenta salarios mínimos para el sector comercio para el Proyecto de Mejora de la Atención de Salud en El Salvador, y sobre la base de lo establecido en el Manual de Operaciones, aprobado por el Banco Mundial, el cual le concede facultades al Despacho Ministerial para delegar la firma de contratos como el presente; documentos con los que acredito mi calidad 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 n.° 827, Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador; y por otra parte, _____, del domicilio del Distrito de _____, portador de mi Documento Único de Identidad número _____, actuando en carácter personal y en calidad de Consultor Individual, y que en lo sucesivo me denominaré **"EL CONTRATISTA";** convenimos en celebrar el presente Contrato de Servicios, que se regirá por las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. EL Contratista prestará los **"SERVICIOS DE MOTORISTA PARA APOYO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS",** para realizar las actividades de conducción de vehículo, traslado de personal, distribución de correspondencia, entre otras; en apoyo a las funciones de la Unidad de Gestión del Programa.

SEGUNDA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS: Las actividades específicas a realizar por el motorista, se resumen a continuación:

- Conducir los vehículos institucionales que le sean asignados.
- Trasladar al personal autorizado hacia los lugares establecidos para el cumplimiento de actividades institucionales.
- Transportar documentación, materiales, equipos, insumos y otros bienes institucionales, cuando le sea requerido.
- Cumplir con las rutas, horarios y destinos previamente establecidos.
- Verificar diariamente las condiciones básicas del vehículo antes de iniciar sus labores.
- Informar inmediatamente cualquier falla mecánica, desperfecto o situación que pueda afectar el funcionamiento del vehículo.
- Mantener el vehículo limpio y en condiciones adecuadas de presentación.
- Velar por el buen uso, cuidado y conservación del vehículo asignado.

- Cumplir estrictamente las normas de tránsito y las disposiciones institucionales relacionadas con el uso de vehículos.
- Mantener vigente su licencia de conducir durante todo el período de contratación.
- Llevar y mantener actualizados las bitácoras de salidas del vehículo, kilometraje, combustible y otros que sean establecidos por la institución.
- Solicitar el combustible para el funcionamiento del vehículo asignado
- Reportar oportunamente accidentes, daños, multas, infracciones o cualquier otro incidente relacionado con el vehículo.
- Apoyar en actividades logísticas relacionadas con el traslado de bienes y materiales, cuando corresponda.
- Cumplir las instrucciones de la persona responsable de la supervisión del contrato.
- Guardar confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso durante la prestación de sus servicios.
- Realizar cualquier otra actividad relacionada con la naturaleza del servicio que sea necesaria para el cumplimiento de los objetivos institucionales

TERCERA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO. El Contratista recibirá en concepto de pago mensual por sus servicios, la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ($950.00)** mensuales, haciendo un máximo del Contrato por la cantidad de **ONCE MIL CUATROCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ($11,400.00),** dichos montos incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios-IVA- y Renta, de los cuales se harán las deducciones de ley según corresponda.
Para cada pago, el Contratista presentará factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de proyecto Creciendo Saludables Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador" CONVENIO DE PRESTAMO BIRF N° 9065-SV, especificando en el apartado de la descripción del servicio prestado, el concepto del pago (informe o producto presentado), número de contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago: honorarios devengados, menos retención de los impuestos de ley y líquido a pagar; además presentar el acta de aprobación del producto que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el administrador de contrato y con el visto bueno de la Coordinación de la UGPPI

En las circunstancias a las que se refiere la cláusula DÉCIMA, el pago se realizará a solicitud del beneficiario y con visto bueno de la Coordinadora de la Unidad de Gestión del Programa -UGP, contra la presentación del correspondiente comprobante de pago por parte de El Contratista.

CUARTA: LA ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO, será de conformidad a lo establecido en el Manual de Operaciones, establece que será designado por la Unidad Solicitante o quien esta delegue, en ese sentido la Unidad de Gestión de Programas UGP ha designado a **_____,** con cargo de Asistente Administrativa de la UGP; Teléfono: _____; correo:_____, como responsable de la Administración del Contrato.

QUINTA: FINANCIAMIENTO. El financiamiento para este contrato procede de Prestamos Externos, Contrato de Préstamo BIRF 9065-SV, Categoría de inversión 1: Componente 4. Gestión y Monitoreo del Proyecto. Proyecto 7496. Cifrado Presupuestario: 2026-3200-3-12-04-22-3-54599.

SEXTA: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN. El servicio será desarrollado a tiempo completo en las instalaciones de la Oficina de Gestión de Componentes Técnicos del proyecto CSJ ubicadas,

al momento, en Calle Los Bambúes y Av. Las Camelias #15, Colonia San Francisco, y en la Oficina de Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión UGPPI ubicada en Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador No. 33, San Salvador, lo anterior, sin limitarse a desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado.

SÉPTIMA: VARIACIONES. El Contrato de El Contratista podrá experimentar variaciones a solicitud del MINSAL, en caso de modificaciones a los alcances de estos servicios, se hará por medio de la Resolución Modificativa respectiva.

OCTAVA: MODIFICACIONES. El presente Contrato podrá ser enmendado, modificado o adicionado, de mutuo acuerdo entre las partes contratantes, formalizadas con los mismos procedimientos del presente instrumento, las cuales pasarán a formar parte integrante del mismo.

NOVENA: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN. Por la naturaleza del objeto del Contrato, El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna.
DÉCIMA: REGIMEN ESPECIAL. Para el desarrollo del presente contrato el MINSAL pondrá a disposición del contratista, todo lo necesario, para que éste pueda desarrollar sus servicios y pueda tener acceso a los vehículos equipos, herramientas, y otros necesarios para el buen desarrollo del contrato. El Contratista por su parte deberá hacer buen uso de las instalaciones y de todo lo que el MINSAL ponga a su disposición. En razón de la calidad, especialidad y envergadura de los servicios contratados El contratista declara que el desarrollo de los servicios es incompatible con el desarrollo de otro tipo de actividad laboral y además es incompatible con el desarrollo de otros servicios, aunque éstas fueran de menor envergadura, por lo cual se obliga a no desarrollar otro tipo de actividades ajenas al contrato. Ambas partes deberán cumplir de buena fe, con puntualidad y calidad, las obligaciones derivadas del presente contrato; sin embargo, en el caso de permisos personales EL CONTRATISTA tendrá derecho a que se le concedan hasta un máximo de 5 días de permiso personal al año; asimismo no habrá responsabilidad contractual en caso que se dé algún tipo de incumplimiento, cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y evaluadas por la coordinadora de la UGP enfermedad grave, duelo y maternidad, EL CONTRATISTA conservará a salvo su derecho a recibir sus honorarios, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente contrato para el pago de los mismos, en caso de enfermedad deberá presentar la incapacidad correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA: EQUIPO Y EVALUACIÓN. EL CONTRATISTA formará parte de un equipo de trabajo técnico y multidisciplinario, excogitado específicamente para la ejecución de los fondos del Préstamo. Para velar por el buen desempeño del equipo y procurar así los mejores resultados en la ejecución del proyecto, se establecen las siguientes condiciones: a) EL CONTRATISTA brindará sus servicios al MINSAL para llevar a cabo la ejecución del Contrato de Préstamo BIRF 9065-SV. b) La aceptación de los servicios estará a cargo de los Administradores de Contrato que sean designados quienes verificaran periódicamente el cumplimiento de las actividades y obligaciones establecidas. En caso de identificarse incumplimientos, estos deberán comunicarse a la Jefatura de la UGPPI Ad Honorem del Proyecto Saludable Juntos, de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato. La concurrencia de cualquiera de las situaciones previstas por la cláusula DÉCIMA no afectará los resultados de la evaluación

DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN. El presente Contrato puede darse por terminado cuando ocurriese cualquiera de las causales siguientes: a) Por común acuerdo entre las partes, para lo cual EL CONTRATISTA deberá solicitarlo con quince días de anticipación, a fin de que entregue a su Administrador de Contrato el informe correspondiente; b) A solicitud de una de las partes, debidamente justificada y aceptada por la otra. c) EL MINSAL se reserva el derecho de dar por terminado el Contrato, a iniciativa propia, en los siguientes casos: UNO) si El Contratista incumpliere cualquier obligación inherente al presente Contrato; DOS) si en opinión de la Coordinadora de la UGP, el Contratista mostrare mala conducta en el desarrollo de sus labores; TRES) por causas imprevistas que hicieren imposible obtener los informes mensuales del contratista; por lo cual, EL MINSAL dará aviso al Contratista con quince días de anticipación a la terminación del Contrato y reconocerá los honorarios de El Contratista hasta el día de terminación del Contrato. En todos estos casos, EL MINSAL se obliga a desembolsar al CONTRATISTA, el pago de sus honorarios por servicio que hubiere efectuado, siempre que éstos estén justificados y se compruebe en forma fehaciente que corresponden al Contrato.

DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente Contrato, las partes se sujetarán se resolverá intentando primero la Resolución amigable de conflictos entre las partes 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 CUARTA: 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 éstas 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[1] ; (ii) ser nominada[2] 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

[1] A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

[2] Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular; o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

(postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar[3] 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 éste.

DÉCIMA QUINTA: ANEXO. Forman parte integrante de este Contrato y se tienen por incorporados al mismo con la plena aplicación en lo que no se opongan al presente, los Términos de Referencia del Servicio. Es entendido y aceptado que este Contrato de Servicio se antepone a toda comunicación previa, entendimientos o acuerdos, ya sean verbales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, duda o disputa en la interpretación del Contrato y sus anexos, el texto del Contrato prevalece.

DÉCIMA SEXTA: NOMBRAMIENTO DE BENEFICIARIO. En caso que EL CONTRATISTA no pudiera cobrar el valor de los servicios acordados y generados por él, ya sea por incapacidad o fallecimiento, éste será cobrado por el beneficiario _____, quien se identifica con Documento Único de Identidad número _____; con número de teléfono: _____ y demás generales contenidas en el expediente de contratación.

DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN. Para los efectos legales del presente Contrato, expresamente las partes contratantes señalamos como domicilio especial el Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, a cuyos Tribunales Competentes nos sometemos.

DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA. La vigencia de este Contrato será a partir del _____, con la posibilidad de Recontratación previa evaluación del desempeño, necesidad de los servicios y disponibilidad financiera.

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 **c**ontinuación se indican: Para el **MINSAL** en: Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y República de Ecuador, n.° 33, Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador. Para EL CONTRATISTA en: _____. Teléfono: _____. Correo: _____

[3] Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (ej. forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

En fe de lo anterior, ratificamos su contenido y para constancia de su acuerdo firmamos el presente Contrato, en el Distrito de San Salvador y Capital de la República, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de dos mil veintiséis.

DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS

Jefa UGPPI Ad-honorem Proyecto Creciendo Saludables Juntos Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador.

_____

EL CONTRATISTA

Anexo n.° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUENTA BANCARIA

(Formulario exclusivo para el oferente adjudicado)

1.0 DECLARANTE

1.1 Persona Natural o Jurídica

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL	NIT	DUI O PASAPORTE	TELEFONO

DIRECCION	CIUDAD	CORREO ELECTRONICO

1.2 Representante Legal o Apoderado (Solo personas Jurídicas)

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL	NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO

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

La cuenta a declarar es la siguiente:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

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

San Salvador, _____

Firma: _____
Nombre: _____
DUI: _____

ANEXO n.° 9

INFORMACIÓN REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCIÓN DE IVA ELECTRÓNICO – EMPRESA

(EN CASO DE SER ADJUDICADO)

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

Fecha: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo y sello:

ANEXO n.° 10

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

(EN CASO DE SER ADJUDICADO)

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

Fecha:

Firma: _____

_____