

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN
SDC
(Gastos Operativos)**

No. CSJ-74-RFQ-NC

Denominación:

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA
FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS
DEL PROYECTO "CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS”**

CONTRATO DE PRÉSTAMO

BIRF No 9065-SV

Proyecto:

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

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

País: EL SALVADOR

Emitido en: noviembre de 2022.

1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para proceso No. CSJ-74-RFQ-NC denominado “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO “CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS”.

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

CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
81214029	43211503	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA OFICINA	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 por GASTO OPERATIVOS bajo el proceso de Solicitud de Cotización No. CSJ-74-RFQ-NC Denominado “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL 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 electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y www.salud.gob.sv debiendo completar la información general del ofertante que se solicita en el sitio web de COMPRASAL, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para suministrar los servicios, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta el **16 de noviembre de 2022**, al correo: adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv / evelyn.salinass@salud.gob.sv 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. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web www.salud.gob.sv.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de SDC mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta SDC, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>.

Requisitos para los participantes

Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en este pliego de SDC.

Oferta y contratación

El ofertante presentará su oferta en Dólares de los Estados Unidos de América. El precio total de la oferta deberá incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (IVA).

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

Forma de Presentación de las ofertas

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

SOLICITUD DE COTIZACION N°: _____
Nombre del Contratante: _____
Adquisición de: _____
Lugar de presentación de oferta: _____
Nombre y dirección del ofertante: _____
Fecha y hora: _____

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

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

Declaración de Mantenimiento de Oferta

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta", La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el ofertante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No. 4. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al ofertante no elegible para la adjudicación de un contrato u Orden de Compra por un periodo de 2 años.

5. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante legal o quien este delegue:

Información de la empresa

Copia del DUI Y NIT del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.

Copia del NIT de la empresa.

Copia del IVA de la empresa

Copia de la credencial de elección del representante legal o copia del testimonio de escritura del poder debidamente inscrito en el CNR.

Información Persona Natural

En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia de Documento Único de Identidad-DUI, NIT y Tarjeta de IVA.

Formularios

- Formulario de la Oferta (Anexo 1), firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Lista de cantidades y precios (Anexo 2). firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Especificaciones técnicas Ofertadas, en formulario de Cumplimiento de Especificaciones técnicas (Anexo 3).
- Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 4) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración jurada (Anexo 5) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

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

Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las **3:30 p.m.** del día **21 de noviembre de 2022**, a la dirección siguiente: Unidad Coordinadora del Proyecto Creciendo Saludable Juntos, nivel dos, edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador No. 33.

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 el ítem,

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

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

Aclaración de las ofertas:

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

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

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Los delegados para evaluar las ofertas rechazarán toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de SDC y el ofertante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de SDC.

En la evaluación los delegados para evaluar las ofertas tendrán en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y todo lo requerido en los documentos de SDC

En caso de empate

En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante de los empatados, que haya sido el primero en entregar la oferta, lo cual se podrá verificar en el cuadro de recepción de ofertas.

Derecho del Comprador a Variar las Cantidades

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: veinte por ciento (20%)

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: veinte por ciento (20%)

Confidencialidad

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los ofertantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un ofertante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta.

7. ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA / CONTRATO.

El Contratante adjudicará la Orden de Compra al ofertante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo y se adjudicará un ítem, varios o todos los ítems.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la adquisición y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en

responsabilidad alguna hacia el/los ofertantes/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

Notificación al Adjudicado y Firma de la orden de compra / Contrato.

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

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

8. CONDICIONES DEL CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA

Plazo de Entrega: El oferente adjudicado contara con un máximo de 5 días calendarios contados a partir de la distribución de la orden de compra o contrato para la entrega del inmueble.

Lugar de entrega: El inmueble deberá estar ubicado en el Departamento de San Salvador, Municipio de San Salvador o Departamento de La Libertad, Municipio de Antiguo Cuscatlán.

Trámite de pago.

El proveedor presentara a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicados a nombre del PROYECTO CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS, Contrato de Préstamo BIRF No. 9065-SV dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario posterior a la entrega de la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA TRAMITAR EL PAGO:

Original y copia de:

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

La factura deberá expresar lo siguiente:

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

- b) Acta de recepción y aprobación de los bienes recibidos que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el encargado de la administración, seguimiento y ejecución del contrato.
- c) Copia de la Orden de Compra/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 suministro debe ser entregada en la Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Salud ubicada en las oficinas centrales de este ministerio en Calle Arce N° 827 de San Salvador.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 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 resuelve tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

Penalidades

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

Rescisión de la Orden De Compra/Contrato

Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir la Orden de Compra/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 de la Orden de Compra/contrato conforme lo dispuesto en el apartado de Fraude y Corrupción del presente documento.

La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien, servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra/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 la Orden de Compra/Contrato.

Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

9. DERECHO DEL COMPRADOR A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR TODAS O CUALQUIERA DE LAS OFERTAS.

El COMPRADOR se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

10. DECLARATORIA DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

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

11. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

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

12. MODIFICATIVAS

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Coordinadora del Proyecto Creciendo Saludables Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador; en adelante ACP-CSJ, ubicada en el Nivel dos, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador No. 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8456, e-mail: adquisicionescrecerjuntos@salud.gob.sv / ana.quijadam@salud.gob.sv ; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

13. ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

El MINSAL a través de la Unidad solicitante, asignará un administrador de contrato u orden de compra a quien recibirá los bienes u será responsable de dar seguimiento a la ejecución de la orden

de compra. Este emitirá un acta de recepción en la entrega del producto de acuerdo con la orden de compra.

14. REQUERIMIENTO DEL SERVICIO:

1. El inmueble deberá contar con espacio para instalar al menos 10 oficinas con capacidad total para ubicar de 25 a 30 personas.
2. Contar con aires acondicionados en buen funcionamiento en los espacios cerrados, e incluir el mantenimiento de los mismos.
3. En los espacios abiertos que exista excelente ventilación y de ser necesario se permita la instalación de aires acondicionados adicionales en caso de ser necesario.
4. Sala de reuniones con capacidad de 25 a 30 personas, que permita la instalaciones de proyectores y las adaptaciones del equipo y mobiliario para su buen funcionamiento.
5. Disponibilidad para realizar adaptaciones de espacios necesarios para la acomodación del personal y distribución de espacios de trabajo (instalación de divisiones, tabla roca, aires acondicionados, lámparas, entre otras modificaciones menores).
6. El inmueble deberá contar con los servicios de agua y energía eléctrica, dichos gastos serán cancelados al arrendatario por parte del MINSAL contra la presentación de los recibos donde se refleje el consumo de los servicios.
7. Contar con al menos con un área para 15 parqueos para vehículos.
8. Con caseta de vigilancia y al menos 5 baños disponibles y un área de cocina.
9. Efectuar las reparaciones mayores que por deterioro normal de su vida útil hubiere que hacer en el inmueble.
10. Contar con equipo de bomba de cisterna, para casos en que falle el servicio de agua potable.
11. El oferente debe cubrir el pago mensual de los impuestos municipales correspondientes.
12. Características eléctricas del inmueble: Capacidad para la instalación de equipos de aire acondicionado y equipos de oficina.
13. Capacidad de las instalaciones para conexiones de varias líneas telefónicas.



MINISTERIO
DE SALUD

ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°: CSJ-74-RFQ-NC

"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL 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 Bienes y/o 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 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 PRECIOS

Solicitud de Cotización N°: CSJ-74-RFQ-NC

“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO “CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS”.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO “CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS	MESES	12		
TOTAL				

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 bienes.

[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 bien a proveer o la actividad del proveedor, incluyendo el IVA

PLAZO DE ENTREGA:

LUGAR DE ENTREGA.....

Firma y sello del proveedor

(Representante Legal o Apoderado Legal).

ANEXO N°3: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO REQUERIDO	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SERVICIO OFERTADO (CUMPLE/NO CUMPLE)
1. El inmueble deberá contar con espacio para instalar al menos 10 oficinas con capacidad total para ubicar de 25 a 30 personas. 2. Contar con aires acondicionados en buen funcionamiento en los espacios cerrados, e incluir el mantenimiento de los mismos. 3. En los espacios abiertos que exista excelente ventilación y de ser necesario se permita la instalación de aires acondicionados adicionales en caso de ser necesario. 4. Sala de reuniones con capacidad de 25 a 30 personas, que permita la instalaciones de proyectores y las adaptaciones del equipo y mobiliario para su buen funcionamiento. 5. Disponibilidad para realizar adaptaciones de espacios necesarios para la acomodación del personal y distribución de espacios de trabajo (instalación de divisiones, tabla roca, aires acondicionados, lámparas, entre otras modificaciones menores). 6. El inmueble deberá contar con los servicios de agua y energía eléctrica, dichos gastos serán cancelados al arrendatario por parte del MINSAL contra la presentación de los recibos donde se refleje el consumo de los servicios. 7. Contar con al menos con un área para 15 parqueos para vehículos. 8. Con caseta de vigilancia y al menos 5 baños disponibles y un área de cocina. 9. Efectuar las reparaciones mayores que por deterioro normal de su vida útil hubiere que hacer en el inmueble. 10. Contar con equipo de bomba de cisterna, para casos en que falle el servicio de agua potable. 11. El oferente debe cubrir el pago mensual de los impuestos municipales correspondientes. 12. Características eléctricas del inmueble: Capacidad para la instalación de equipos de aire acondicionado y equipos de oficina. 13. Capacidad de las instalaciones para conexiones de varias líneas telefónicas.	

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-74-RFQ-NC denominado "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL 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)



MINISTERIO
DE SALUD

ANEXO N°5: DECLARACIÓN JURADA

Señores

Unidad Coordinadora Proyectos Creciendo Juntos (UCPCSJ)

Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización No. CSJ-74-RFQ-NC denominado "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO "CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS". para ser entregados en _____, detallados en los documentos adjuntos a esta carta.

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

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

**CONTRATO DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO “CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS”**

No. ____/2022

Nosotros, (**nombre y generales del arrendante o su apoderado**), que para efectos de este contrato me denominaré **“EL ARRENDANTE”**; y por otra parte, (**nombre y generales del arrendatario o su delegado**) que en lo sucesivo y para efectos de este contrato me denominaré **MINISTERIO DE SALUD, EL MINSAL, o EL ARRENDATARIO**, con domicilio legal en Calle Arce No. 827, San Salvador, departamento de San Salvador; convenimos en celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL PROYECTO “CRECIENDO SALUDABLES JUNTOS”**, que se registrará por las cláusulas siguientes:

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. El arrendante entrega en arrendamiento un inmueble ubicado en _____ para instalar las oficinas administrativas del proyecto “Creciendo Saludables Juntos”, con la finalidad que el personal asignado al proyecto cuente con espacios adecuados para realizar sus funciones, situado en Lomas de San Francisco, Antiguo Cuscatlán, la cual se encuentra en perfecto estado de uso y conservación con todos sus servicios de agua potable y energía eléctrica.

SEGUNDA: LUGAR Y PLAZO. El plazo del presente contrato es de _____, contados a partir de la fecha de suscripción de este contrato, y podrá prorrogarse siempre y cuando el arrendatario se encuentre al día en el pago de los cánones de arrendamiento, de los servicios de agua potable, energía eléctrica, y demás condiciones establecidas en el presente contrato, previa revisión del canon de arrendamiento el cual podrá volverse a negociar una vez concluido el plazo y el arrendatario declara así conveniente.

Plazo de entrega: El Arrendante contará con un máximo de 5 días calendario contados a partir de la distribución de la orden de compra para la entrega del inmueble.

Lugar del inmueble: _____

Modo de proceder con las prórrogas del plazo y ajuste del canon: a) El presente contrato podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, por períodos iguales de _____ y el canon de arrendamiento será ajustado, siempre por mutuo acuerdo entre ambos; b) Todas las demás disposiciones del presente contrato se entenderán aplicables a sus prórrogas.

TERCERA: PRECIO. El precio total del Arrendamiento es de _____, los cuales serán cancelados por medio de doce cuotas mensuales, anticipadas y sucesivas de _____, debiendo incluir el impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (IVA), debiendo pagar los primeros días de cada mes comprendidos dentro del plazo o sus prórrogas _____.

CUARTA: FORMA DE PAGO. EL ARRENDANTE recibirá en concepto de pago un monto máximo del Contrato hasta por la cantidad _____, del cual se harán las deducciones de ley según corresponda. El financiamiento procede de _____.

De acuerdo con el desglose de pagos como se detalla a continuación:

El arrendante presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en _____, a través de factura de consumidor final en duplicado 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 del contrato u 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, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

El pago se hará _____.

Si el arrendatario 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 resuelve tal situación el arrendatario pagará al arrendante 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 bien a proveer o la actividad del arrendante incluido el IVA, se aplicará el 1% de la retención según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario; en consecuencia, el arrendante será el único responsable de los mismos.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDANTE.

1. El inmueble tendrá un espacio para instalar al menos 10 oficinas con capacidad total para ubicar de 25 a 30 personas.
2. Cuenta con aires acondicionados en buen funcionamiento en los espacios cerrados, e incluye el mantenimiento de los mismos.
3. En los espacios abiertos existe excelente ventilación y se permitirá la instalación de aires acondicionados adicionales en caso de ser necesario.

4. Cuenta con espacio para sala de reuniones con capacidad de 25 a 30 personas, que permita las instalaciones de proyectores y las adaptaciones del equipo y mobiliario para su buen funcionamiento.
5. Disponibilidad para realizar adaptaciones de espacios necesarios para la acomodación del personal y distribución de espacios de trabajo (instalación de divisiones, tabla roca, aires acondicionados, lámparas, entre otras modificaciones menores).
6. El inmueble cuenta con los servicios de agua y energía eléctrica, dichos gastos serán cancelados al arrendatario por parte del MINSAL contra la presentación de los recibos donde se refleje el consumo de los servicios.
7. Cuenta con un área para más de 15 parqueos para vehículos.
8. Caseta de vigilancia y al menos 5 baños disponibles y un área de cocina.
9. El arrendante efectuará las reparaciones mayores que por deterioro normal de su vida útil hubiere que hacer en el inmueble.
10. Existencia de un equipo de bomba de cisterna, para casos en que falle el servicio de agua potable.
11. El arrendante debe cubrir el pago mensual de los impuestos municipales correspondientes.
12. Dentro de las características eléctricas del inmueble existe la capacidad para la instalación de equipos de aire acondicionado y equipos de oficina.
13. Capacidad de las instalaciones para conexiones de varias líneas telefónicas.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

1. Realizar un pago mensual fijo de forma anticipada por el uso de las instalaciones para un periodo de 12 meses a partir de la distribución del contrato.
2. A realizar el pago de un depósito equivalente al monto de una cuota mensual como garantía que el inmueble será devuelto en buenas condiciones tal como fue entregado.
3. A cancelar mensualmente los servicios correspondientes al pago de energía eléctrica y agua potable del inmueble de acuerdo a lo reflejado en los recibidos por el cobro de esos servicios correspondientes al periodo contratado.
4. El MINSAL se exime de cualquier responsabilidad económica y de cualquier otra índole en caso de un siniestro o catástrofe natural que afectara en inmueble ya sea terremoto, huracanes, tormenta tropical, etc., que afectara la infraestructura del

inmueble y su uso, por lo que, en caso de imposibilidad de utilización del inmueble el contratista responderá y solucionará los daños ocasionados y si la utilización del inmueble se ve imposibilitada y las condiciones no permitan continuar con los servicios de arrendamiento, se realizará la terminación del contrato por mutuo acuerdo.

5. El MINSAL se compromete a realizar buen uso de las instalaciones y de su mantenimiento y a mantener por medio escrito al contratista informado de cualquier situación o trabajo necesario a realizar en el inmueble, obteniendo su aprobación.

SÉPTIMA. ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: Será de conformidad a lo establecido en el Manual de Operaciones aprobado por el BIRF, la cual será designada por la Unidad Solicitante, en ese sentido la _____ ha designado a _____, con cargo de _____.

El Administrador de Contrato, será El encargado del seguimiento y la realización de cada una las obligaciones de este contrato y los TDR.

Una vez que el Administrador de Contrato, gestionara los pagos correspondientes al arrendante.

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: RESCISIÓN Y PENALIDADES DEL CONTRATO

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

1. A juicio del arrendatario haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra/contrato conforme lo dispuesto en el apartado de Fraude y Corrupción del presente documento.
2. Mora del arrendante en el cumplimiento del plazo de entrega del bien, servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra/contrato, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.
3. EL arrendante entregue el bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra/Contrato.

4. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

Penalidades

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

DÉCIMA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Para resolver las diferencias o conflictos que surgen 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 PRIMERA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN:

1. Propósito

Las Directrices Contra el 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.

2. **Requisitos**

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.

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.



DECLARACION JURADA A CUENTA.

1.0 DECLARANTE

1.1 Persona Natural o Jurídica

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

1.2 Representante Legal o Apoderado (Solo personas Jurídicas)

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL	NIT	CORREO ELECTRÓNICO

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

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

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

San Salvador, _____



Firma: _____
Nombre: _____
DUI: _____