



MINISTERIO  
DE SALUD

**CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN  
DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD  
Convenio GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES  
UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA**

## **COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**No: ISM3-20-CP-S-MINSAL**

**Denominado**

**“SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y  
DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE INICIATIVA DE  
SALUD MESOAMÉRICA”**

**San Salvador, mayo de 2021**

## **CONTENIDO**

- SECCION 1. INVITACIÓN
- SECCION 2. DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS
- SECCION 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- SECCION 4. FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ANEXO N° 1: CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO POR REGIONES DE SALUD.
- ANEXO N° 2: MODELO DE ORDEN DE COMPRA (A COMPLETAR POR EL CONTRATANTE)

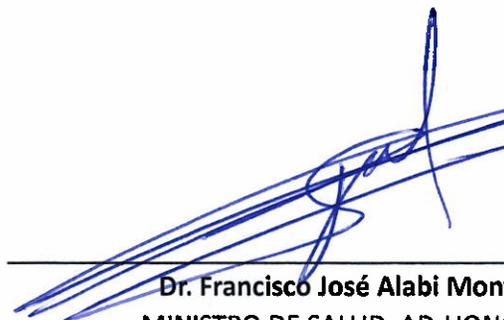
## SECCION 1: CARTA DE INVITACIÓN

San Salvador, 31 de mayo de 2021

Señores  
Presente

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Convenio GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el costo del CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato denominado "SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MESOAMÉRICA".
2. En este sentido, conociendo los antecedentes de su empresa, la UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA por medio de su ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (ACP/UGP), tiene el agrado de invitarle a presentar oferta mediante el proceso por Comparación de Precios N° ISM3-20-CP-S-MINSAL.
3. Esta Comparación de Precios se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de bienes y Obras, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15 y en los Documentos del proceso que se anexan.
4. Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las 3:30 pm del día **11 de junio de 2021**, a la siguiente dirección: oficinas de la UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.
5. El valor referencial total de: Setenta y Cinco Mil Trescientos Noventa 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$75,390.00)
6. Anexo encontrará los Documentos de la Comparación de Precios. Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, y su intención de participar tan pronto la hayan recibido, al siguiente email: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv) o a la siguiente dirección UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.

Atentamente,

  
  
Dr. Francisco José Alabi Montoya  
MINISTRO DE SALUD, AD-HONOREM



## SECCIÓN 2: DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS

### 1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la: “SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MESOAMÉRICA”, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en la Sección 03 y se realizará bajo los procedimientos establecidos en las “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” versión GN-2349- 15.

### 2. INVITACIÓN DATOS BÁSICOS

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Convenio N° GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES, con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el costo del CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD, en lo sucesivo “El COMPRADOR”, invita a empresas a presentar cotizaciones para la adquisición de los servicios especificados en Sección 03.

El nombre e identificación del Procedimiento son: El presente contrato será financiado con fondos provenientes del Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo “el Banco”

En estos Documentos “día” significa día calendario. Excepto si específicamente se indica de manera diferente.

Para todas las comunicaciones y presentaciones que se originen en este procedimiento de selección los datos del COMPRADOR son: MINISTERIO DE SALUD- Convenio N° GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES, CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD.

Dirección: oficinas de la UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.

Telefono: 2591-8292

Email: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv)

Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las **3:30 pm del día 11 de junio de 2021.**

### 3. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y

representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>1</sup> todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- (i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- (ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- (iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- (iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;
- (v) Una *práctica obstructiva* consiste en:
  - i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
  - ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

---

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
  - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
  - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser

impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la IAC 5.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
  - (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
  - (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
  - (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena

asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

El Consultor, al presentar su Hoja de vida, declara y garantiza:

- (i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

- (ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- (iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- (iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- (v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
- (vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
- (vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.23

#### **4. OFERENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTAS, SERVICIOS ELEGIBLES**

Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los servicios que suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Dichas reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco. Dichas reglas incluyen, pero no se limitan a:

- (a) Nacionalidad de los individuos y firmas;
- (b) Origen de los bienes y servicios;
- (c) No haber sido declarado inelegible por el Banco;
- (d) No tener conflicto de interés.

#### **5. ELEGIBILIDAD: PAISES MIEMBROS DEL BID**

Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes y servicios que suministren y que hayan de emplearse en cumplimiento del Contrato deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco. Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco.

A) Países Miembros del Banco Interamericano de Desarrollo.

Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República Popular de China, República de Corea, Suecia y Suiza.

Territorios elegibles

Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.

Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.

Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.

Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

B) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

**i) Nacionalidad**

a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- es ciudadano de un país miembro; o
- ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

**ii) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

### iii) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, alimentación, eventos, estudios, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

## 6. PRECIO REFERENCIAL DE LA OFERTA

El precio referencial de la oferta es de **US\$75,390.00** Dólares de los Estados Unidos de América, el cual incluye el valor de los bienes y su entrega, así como todos los costos directos e indirectos, impuestos (incluido el IVA), tasas; es decir, absolutamente todo lo necesario para entregar los bienes a plena satisfacción del Programa.

## 7. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener un período de validez no menor de **sesenta (60)** días calendario contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, el COMPRADOR podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez por un plazo adicional específico. La solicitud y las respuestas de los Oferentes deberán ser por escrito. Los Oferentes podrán rechazar tal solicitud y retirar su oferta sin que se les ejecute la Declaración de Mantenimiento de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar sus condiciones y precios. Si un Oferente retira su Oferta durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de Oferentes del **MINSAL** por un período de **2 años** y se podrá adjudicar a la siguiente mejor oferta calificada.

## 8. COMUNICACIONES

Todos los trámites y presentaciones referidos a la presente comparación de precios deberán realizarse por escrito y dirigirse a la Unidad de Gestión del Programa ACP/UGP, **Atención: Lic. Gabriela Castellanos**. Estos y todas las notificaciones serán válidas cuando se efectúen por medio fehaciente en las oficinas de la **UGP** cuya dirección se consigna en la carta de invitación o mediante correo electrónico con confirmación de recepción.

Se considerarán medios fehacientes las comunicaciones efectuadas por carta documento, correo electrónico con constancia de recepción y/o nota presentada ante el organismo Comprador sellada por

éste indicando día y hora de su recepción.

## **9. ACLARACIONES Y CONSULTAS**

El ente COMPRADOR contestará las preguntas o aclaraciones sobre los documentos del concurso hasta **tres** días calendarios antes del cierre de la presentación de ofertas. Todas las consultas serán contestadas por el ente COMPRADOR por escrito y puestas a disposición de todos los oferentes en la Página Web [www.comprasal.com](http://www.comprasal.com) y [www.salud.gob.sv](http://www.salud.gob.sv)

Las consultas y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

**Tres** días calendarios antes del cierre de la presentación de ofertas se considerará que todos los interesados están notificados de todas las aclaraciones y/o enmiendas hasta ese momento, siendo su responsabilidad la carga de notificarse en sede.

## **10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Entregar en las oficinas de la MINSAL/ Área de Adquisiciones y Contrataciones de la UGP, Atención: Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.

## **11. CARÁCTER DE LAS PRESENTACIONES**

Se deja establecido que:

- a. Por la sola circunstancia de formular la oferta, se tendrá al oferente por conocedor de las bases y condiciones de esta invitación y de las características de los bienes requeridos, por lo que no podrá con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta, o duda o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables.
- b. La presentación de la oferta en respuesta en el marco de esta comparación de precios implica la aceptación lisa y llana de las normas y procedimientos establecidos en esta invitación y en las especificaciones técnicas.
- c. No se aceptarán ofertas alternativas.

Los Oferentes serán responsables por todos los gastos asociados con la preparación y presentación de sus Ofertas y el COMPRADOR en ningún momento y bajo ninguna circunstancia será responsable por dichos gastos ni reembolsará gastos algunos.

## **12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La oferta, su documentación, y las consultas y/o presentaciones realizadas por el oferente deberán estar mecanografiadas en tinta indeleble y redactada en idioma español, salvándose toda testadura, enmienda o palabra interlineada. El oferente deberá acompañar su oferta en soporte papel y en soporte magnético (CD o USB).

Las ofertas deberán estar foliada correlativamente y firmada por el representante legal o apoderado debidamente acreditado por el oferente.

Los documentos se presentarán en forma física en sobre cerrado y sellado, el cual contendrá la oferta técnica y la cotización y será presentado e identificado de la siguiente manera:

**COMPARACIÓN DE PRECIOS No. ISM3-20-CP-S-MINSAL denominado “SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MESOAMÉRICA”**

Señores: MINSAL/UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

Programa: CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD - CONVENIO GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES

Dirección: nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador

Propuesta presentada por (*Nombre del oferente*) \_\_\_\_\_

Ítem a los que se presenta (*de corresponder*): \_\_\_\_\_

(No abrir antes del \_\_\_\_\_)

No será tomada en cuenta la oferta, si ésta fuese entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El ente COMPRADOR recibirá la oferta y se completará un cuadro de recepción de ofertas, con firma y sello del oferente.

Se podrá ofertar un ítem, varios ítems o todos los ítems. ítems completos.

### **13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

El sobre único de la oferta que contiene la propuesta técnica – económica deberá contener la siguiente información:

**a) Índice de todo el contenido de la oferta**

**b) 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 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 su Documento Único de Identidad-DUI y NIT.

**c) Propuesta técnica:**

- Formulario de Presentación de oferta (**Formulario N° 01**).
- Información Empresarial (**Formulario N° 02**), firmada por el Representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

- Cumplimiento de los alcances de las especificaciones técnicas. **(Formulario N° 03)**.
- Lista de precios **(Formulario N° 04)**.
- Declaración de Mantenimiento de oferta **(Formulario N° 05)**.

**d) Cotización: Lista de Precios**

Formulario de Cotización: Lista de precios **(Formulario N° 04)**. El precio ofertado deberá ser expresado en Dólares de los Estados Unidos de América, indicando el costo unitario y total, y deberá incluir todos los tributos (incluyendo el IVA), y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia directa o indirecta sobre el costo de los servicios requeridos en la presente convocatoria.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo. Los precios deberán ser cotizados con dos decimales.

**e) Carácter de la Información y documentación presentada:**

Toda la información y documentación presentada en la oferta revestirá el carácter de declaración jurada, y el proponente deberá permitir al Contratista su verificación en cualquier momento, de detectarse falsedad o adulteración en la información institucional, financiera o técnica que conforma la oferta, se podrá desestimar la oferta, sin perjuicio de las otras sanciones que pudieran corresponder.

**f) Presentación en Copia Simple:**

La documentación institucional puede ser presentada en copia simple, en tal caso la copia deberá ser legible.

**14. APERTURA DE LAS OFERTAS**

No habrá apertura pública de ofertas, únicamente se realizará apertura con los designados para evaluar las ofertas.

**15. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas por una Comisión Técnica o delegados para evaluar, que observará los siguientes parámetros:

**a) Confidencialidad:**

No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato/Orden de Compra hasta que la adjudicación del Contrato/Orden de Compra, se haya comunicado a todos los Oferentes.

**b) 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.

*c) Examen de las Ofertas para determinar su cumplimiento*

La Comisión o designados para evaluar, determinará si cada oferta:

- (a) cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en este documento de selección;
- (b) ha sido debidamente firmada;
- (c) está acompañada de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta; y
- (d) cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de Comparación de Precios.

Una Oferta que cumple sustancialmente es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones de los Documentos de Comparación de Precios sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

- (a) afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los bienes;
- (b) limita de una manera considerable, inconsistente con los Documentos de Comparación de Precios, los derechos del COMPRADOR o las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato/Orden de Compra; o
- (c) de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes cuyas Ofertas cumplen sustancialmente con los requisitos del Pliego

Si una Oferta no cumple sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Comparación de Precios, será rechazada por el COMPRADOR y el Oferente no podrá posteriormente transformarla en una oferta que cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de Comparación de Precios mediante la corrección o el retiro de las desviaciones o reservas. Se aclara que de solicitarse declaración de mantenimiento de oferta si no se acompaña se procederá al rechazo de la oferta.

*d) Corrección de errores*

El COMPRADOR verificará si las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Comparación de Precios contienen errores aritméticos. Dichos errores serán corregidos por el COMPRADOR de la siguiente manera:

- (a) cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en cifras y en palabras, prevalecerán los indicados en palabras y
- (b) cuando haya una discrepancia entre el precio unitario y el total de un rubro que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado, a menos que a juicio del COMPRADOR hubiera un error evidente en la expresión del decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.

El COMPRADOR ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido, la Oferta será rechazada y podrá hacerse efectiva la Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

*e) Evaluación y comparación de las Ofertas*

El COMPRADOR evaluará solamente las Ofertas que determine que cumplen sustancialmente con los requisitos del Documento de Comparación de Precios y cumplan con los requisitos de calificación en ellos consignados.

Al evaluar las Ofertas, el COMPRADOR determinará el precio evaluado de cada Oferta, ajustándolo de la siguiente manera:

- (a) corrigiendo cualquier error aritmético, conforme al estipulado en estos Documentos de Comparación de Precios.

*f) Pos calificación del Oferente*

El COMPRADOR determinará, a su entera satisfacción, si el Oferente seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada más baja, ha cumplido sustancialmente con los Documentos de Comparación de Precios y cumple con los requisitos de calificación establecidos. Una determinación afirmativa será un prerrequisito para la adjudicación del Contrato al Oferente. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Oferente, en cuyo caso el COMPRADOR procederá a determinar si el Oferente que presentó la siguiente oferta evaluada más baja está calificado para ejecutar el Contrato satisfactoriamente.

**16. 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.

**17. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del presente proceso será por ítems: un ítem, varios ítems o todos los ítems, sin embargo, el oferente deberá ofertar el 100% de las cantidades requeridas para cada ítem. No se aceptan ofertas alternativas.

El COMPRADOR adjudicará el contrato al Oferente elegible, cuya Oferta el COMPRADOR haya determinado que cumpla sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representa el precio evaluado más bajo.

**18. DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES**

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

**19. DECLARATORIA DESIERTA.**

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

- a) No se hubiera recibido ninguna oferta
- b) Tratándose de un proceso por invitación, se recibieron menos de 3 ofertas válidas.

- c) Si luego de la evaluación, ninguna oferta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- d) Cuando no se llegue a suscribir un contrato/Orden de Compra con ninguno de los proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación

## **20. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Antes de la expiración del período de validez de las ofertas, el COMPRADOR notificará por escrito al Oferente seleccionado que su oferta ha sido aceptada.

## **21. ORDEN DE COMPRA**

La Orden de Compra a celebrarse, será con base al modelo utilizado en el MINSAL adaptado para el programa e incorporará lo establecido en la oferta del adjudicatario. Los servicios se contratarán bajo la modalidad de precios fijos. **(Anexo N°2)**.

## **22. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES**

Los serán entregados a entera satisfacción del administrador de contrato, en el Final 6ª calle Ote N° 1105, Bo. San Esteban, Colonia El Paraíso, San Salvador.

## **23. MONEDA DE LA OFERTA**

La oferta debe presentarse en Dólares de los Estados Unidos de América (U\$S).

## **24. PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

Los 22 ítems requeridos deberán ser entregados en un plazo de **30 días calendario** a partir de la aprobación del arte.

## **25. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

- ✓ La empresa adjudicada deberá presentar una muestra de la impresión en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a la fecha de distribución de la orden de compra respectiva, tomando en cuenta todos los requerimientos solicitados por el MINSAL.
- ✓ La administradora de contrato de la unidad de desarrollo consultora de la ISM de la Dirección del Primer Nivel de Atención dará el Vo.Bo de la muestra antes de hacer el tiraje.
- ✓ Para los ítems del **1 al 5; 7 y 8; 11 al 22**: el Ministerio de Salud entregará archivos en PDF (Word para el ítem 7) y la empresa adjudicada deberá revisar y hacer modificaciones a los artes según el MINSAL requiera.
- ✓ **Ítem 6**: el Ministerio de Salud entregará archivos en PDF (borrador) a la distribución de contrato dirigirse a la administradora de contrato para entregar el PDF (original) y la empresa adjudicada deberá revisar y hacer modificaciones a los artes según el MINSAL requiera,
- ✓ **Ítem 9**: el Ministerio de Salud entregará archivos en Word, la empresa adjudicada deberá revisar y hacer modificaciones a los artes según se requiera, cualquier duda administrador de contrato aclara al momento de la reproducción.
- ✓ **Ítem 10**: el Ministerio de Salud entregará archivos en Excel y PDF, en el cual en la primera esta la portada, en el retiro de portada datos generales será fija, se debe desplegar en tres partes de tal

forma que las hojas de consumos de micronutrientes, SRO, Zinc, desparasitante (hoja 3,4,5, etc.) encuadren con los datos generales del retiro serán móviles engrapadas del lado derecho, la empresa adjudicada deberá revisar y hacer modificaciones a los artes según se requiera, cualquier duda administrador de contrato aclara al momento de la reproducción. Tiene que contener los siguientes logos: MINSAL actualizado e iniciativa Mesoamérica.

- ✓ **Ítem 20:** se adjuntará archivo en Excel modificable con el contenido de portada, reverso de portada, contenido de primera página, todas las paginas adicionales son iguales a rayas, solo que llevan numeración correlativa.

El Ministerio de Salud entregará archivos en Excel y la empresa adjudicada deberá revisar y hacer modificaciones a los artes según se requiera.

- ✓ **Ítem 21**

El Ministerio de Salud entregará archivos en PDF y la empresa adjudicada deberá revisar y hacer modificaciones a los artes según se requiera (cambio de logos MINSAL actual y quitar enunciado de Viceministerio de servicios de salud)

## **26. FORMA DE PAGO**

El Proveedor presentará a la Tesorería del Programa en la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD, Convenio GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES, 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 bienes, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión 1, Subcategoría 1.2, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar, deberá ser por el número de servicios entregados.

El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor al momento de suscribir la orden.

Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.

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 bien a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

## SECCION 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Ítem 1: AFICHE COMUNITARIO DE PROMOCIÓN DE ATENCIÓN PRECONCEPCIONAL

Material: Folcote 12  
Médidas: 11 pulgadas x 17 pulgadas  
Empacado en bloques de 20 unidades, o según solicite administrador de contrato.

### Ítem 2: AFICHE COMUNITARIO DE PROMOCIÓN DE TAMIZAJE CÁNCER CERVICOUTERINO (2 VERSIONES)

Material: Folcote 12  
Médidas: 11 pulgadas x 17 pulgadas  
2 versiones (reproducir la mitad de versión 1 y mitad versión 2)  
Empacado en bloques de 20 unidades, o según solicite administrador de contrato.

### Ítem 3: HOJA VOLANTE PROMOCIÓN ATENCIÓN PRECONCEPCIONAL

Material: Papel cuché gramaje de 80  
Medidas: 5.5 pulgadas x 8.5 pulgadas  
Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.

### Ítem 4: HOJA VOLANTE TAMIZAJE CÁNCER CERVICOUTERINO (2 VERSIONES)

Material: Papel cuché gramaje de 80  
Medidas: 5.5 pulgadas x 8.5 pulgadas  
2 versiones (reproducir la mitad de versión 1 y mitad versión 2)  
Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.

### Ítem 5: ROTAFOLIO "MATERIAL EDUCATIVO PARA USO COMUNITARIO"

Material: Folcote 12 con laminado brillo  
Impresión tiro y retiro, con anillado en la parte superior  
Medidas: 11 pulgadas x 8.5 pulgadas  
Empacado en bloques de 5 unidades, o según solicite administrador de contrato.

### Ítem 6: AGENDA PRENATAL

Reproducción de agenda prenatal portada y contraportada papel foldcote y full color, por dentro papel bond full color, tiro y retiro, engrapado al centro.  
Medidas: 5.5 pulgadas x 8.5 pulgadas (media carta)  
Empaque primario en bloques de 50 unidades, empaque secundario por cada 250 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 7: HOJA FILTRO DE CONTROL PRENATAL**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Agregar logos MINSAL y ISM, ajustar a 1 hoja (2 páginas) cuadros y texto a dos tintas.  
Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.  
Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 8: HOJA DE HISTORIA CLÍNICA PERINATAL**

Block de 100 hojas para historia clínica perinatal impresas en papel bond base 20 a dos tintas, tiro y retiro, tamaño carta.  
Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 9: HOJA DE HISTORIA PRECONCEPCIONAL (INSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO)**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro y retiro. logos, cuadros y texto a una tinta. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.  
Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 10: HOJAS LISTADO INTEGRAL DEL MENOR DE 5 AÑOS A NIVEL COMUNITARIO**

Impresión block de hojas en papel bond B-20,  
Portada y contraportada cartoncillo, interno papel bond, con color. Hojas internas blanco y negro, letra legible.  
Alto 22.5  
Ancho 35.5  
Empaque primario en bloques de 25 unidades o según solicite administrador de contrato.  
Empacado en bloques de 100 unidades, o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 11: TABULADOR DIARIO DEL PROMOTOR (A) DE SALUD**

Impresión en papel bond B-20, tamaño oficio, a tiro. Logos, cuadros y texto a una tinta. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño oficio. Engrapadas en el extremo superior izquierdo.  
Empaque primario en bloques de 50 unidades, empaque secundario por cada 150 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 12: HOJA DE REGISTRO DIARIO DE PROMOTOR DE SALUD**

Impresión en papel bond B-20, tamaño oficio, a tiro y retiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.  
Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño oficio.  
Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 13: HOJA DE DE REFERENCIA COMUNITARIA**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.

Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.

Empaque en bloques de 100 unidades o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 14: HOJA DE RUTA DIARIA DE TRABAJO DEL PROMOTOR (A) DE SALUD**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro y retiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.

Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.

Empaque primario en bloques de 50 unidades, secundario en bloques de 150 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 15: HOJA PARA LA VIGILANCIA COMUNITARIA DE LA EMBARAZADA, PUÉRPERA Y RECIÉN NACIDO**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro y retiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.

Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.

Empaque en bloques de 100 unidades o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 16: HOJA PLAN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PROMOTOR DE SALUD**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.

Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.

Empaque primario en bloques de 50 unidades, secundario en bloques de 150 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 17: INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN DIRIGIDO A PROMOTORES DE SALUD DE LA INICIATIVA MESOAMERICA**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.

Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.

Empaque primario en bloques de 50 unidades o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 18: TABULADOR DEL VARIABLES DEL LISTADO INTEGRAL DEL MENOR DE 5 AÑOS A NIVEL COMUNITARIO, MENSUAL.**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.

Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.

Empaque primario en bloques de 50 unidades o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 19: TABULADOR DEL VARIABLES DEL LISTADO INTEGRAL DEL MENOR DE 5 AÑOS A NIVEL COMUNITARIO, ANUAL.**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.

Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.

Empaque primario en bloques de 25 unidades o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 20: CUADERNO DE REGISTRO DE ACTAS DE REUNIONES MENSUALES DE EQUIPO TÉCNICO**

Tamaño largo 31 cms x 20 cms de ancho (tipo Order book) aprox. de papel resistente plastificado para la parte externa del cuaderno, por dentro en papel bond B-20, rayado, cuaderno por 200 páginas, engrapado o cocido, con paginas numeradas.

Ajustar documento al tamaño sugerido.

Empaque primario en bloques de 5 unidades o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 21: HOJA FILTRO PARA MUJERES EN EDAD FÉRTIL**

Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro Con logos, cuadros y texto a una tinta.

Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.

Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.

**Ítem 22: FORMULARIO PARA EL TAMIZAJE DEL CÁNCER CERVICO UTERINO**

Material impreso en sistema offset con tinta negra.

Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.

Debe ser impreso en en juegos de tres hojas (papel químico)

- Primera hoja de color blanco que queda en el expediente.
- Segunda hoja de color rosado para ser utilizada en laboratorio de lectura de pruebas para colocación de resultado de dicha lectura y
- Tercera hoja, de color celeste que se entrega como referencia en caso de que el resultado obtenido sea positivo a VPH y requiere de realizársele una evaluación visual para elegir tratamiento con crioterapia.

## **SECCION 04: FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

FORMULARIO N° 01: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

FORMULARIO N° 02: INFORMACIÓN EMPRESARIAL

FORMULARIO N° 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

FORMULARIO N° 04: FORMULARIO DE COTIZACIÓN - LISTA DE PRECIOS

FORMULARIO N° 05: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

## FORMULARIO N° 01: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

### COMPARACIÓN DE PRECIOS N° ISM3-20-CP-S-MINSAL “SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MESOAMÉRICA”

Fecha: -----

Señores

**MINSAL/CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD, Convenio GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES**

Nosotros los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos del proceso Comparación de Precios N° \_\_\_\_\_, por lo cual ofrecemos proveer los servicios en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Documentos de Selección (Sección 3: Especificaciones Técnicas, Lista de servicios y Plan de Entrega) y nos comprometemos a que estos servicios sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los servicios];*-----  
-----

El precio total de nuestra oferta por todo concepto es de: \_\_\_\_\_ (Indicar precio en números y en letras) incluidos todos los impuestos de ley (incluyendo el IVA) y los gastos directo y/o indirecto asociados.

Nos comprometemos a mantener nuestra oferta por un período de \_\_\_\_\_ ( ) días a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar adjudicatario.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles \_\_\_\_\_ *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*

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

Asimismo, nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicados en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre Prácticas Prohibidas incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Mi representada se encuentra en capacidad de entregar los servicios en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

Conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en los Documentos de Comparación de Precios, así como a las demás normas conexas que lo regulan

Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación hasta la suscripción del contrato, y que el Programa no está obligado a aceptar la Oferta evaluada más baja ni ninguna otra Oferta que reciban, sin que tal decisión permita reclamación por parte del oferente.

Conocemos y aceptamos que el Programa se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso si conviniese a los intereses nacionales o institucionales, sin que ello le genere responsabilidad alguna.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en (*.....Domicilio*).

San Salvador, ..... de ..... del \_\_\_\_

Firma y sello del oferente

(Representante Legal o Apoderado Legal)

## FORMULARIO N° 02: INFORMACIÓN EMPRESARIAL

### COMPARACIÓN DE PRECIOS N° ISM3-20-CP-S-MINSAL “SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MESOAMÉRICA”

Señores

**MINSAL/CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD, Convenio GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES**

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	

#### **Información del Representante Legal:**

Información del representante autorizado del Oferente:

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

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

Números de teléfono: *[indicar los números de teléfono y facsímil 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)

### FORMULARIO N° 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

[El Oferente deberá detallar las especificaciones técnicas requeridas de acuerdo al bien a ofertado e indicar el país de origen de estos. Incluir en su oferta la referencia del número de página del catálogo (si aplica) donde se pueda verificar el cumplimiento de lo solicitado, de acuerdo al formato abajo descrito]

#### Ítem 1: AFICHE COMUNITARIO DE PROMOCIÓN DE ATENCIÓN PRECONCEPCIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Material: Folcote 12 Médidas: 11 pulgadas x 17 pulgadas Empacado en bloques de 20 unidades, o según solicite administrador de contrato.	

#### Ítem 2: AFICHE COMUNITARIO DE PROMOCIÓN DE TAMIZAJE CÁNCER CERVICOUTERINO (2 VERSIONES)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Material: Folcote 12 Médidas: 11 pulgadas x 17 pulgadas 2 versiones (reproducir la mitad de versión 1 y mitad versión 2) Empacado en bloques de 20 unidades, o según solicite administrador de contrato.	

#### Ítem 3: HOJA VOLANTE PROMOCIÓN ATENCIÓN PRECONCEPCIONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Material: Papel cuché gramaje de 80 Medidas: 5.5 pulgadas x 8.5 pulgadas Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.	

#### Ítem 4: HOJA VOLANTE TAMIZAJE CÁNCER CERVICOUTERINO (2 VERSIONES)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Material: Papel cuché gramaje de 80 Medidas: 5.5 pulgadas x 8.5 pulgadas 2 versiones (reproducir la mitad de versión 1 y mitad versión 2) Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 5: ROTAFOLIO “MATERIAL EDUCATIVO PARA USO COMUNITARIO”**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Material: Folcote 12 con laminado brillo Impresión tiro y retiro, con anillado en la parte superior Medidas: 11 pulgadas x 8.5 pulgadas Empacado en bloques de 5 unidades, o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 6: AGENDA PRENATAL**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Reproducción de agenda prenatal portada y contraportada papel folcote y full color, por dentro papel bond full color, tiro y retiro, engrapado al centro. Medidas: 5.5 pulgadas x 8.5 pulgadas (media carta)  Empaque primario en bloques de 50 unidades, empaque secundario por cada 250 o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 7: HOJA FILTRO DE CONTROL PRENATAL**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Agregar logos MINSAL y ISM, ajustar a 1 hoja (2 páginas) cuadros y texto a dos tintas. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta. Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 8: HOJA DE HISTORIA CLÍNICA PERINATAL**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Block de 100 hojas para historia clínica perinatal impresas en papel bond base 20 a dos tintas, tiro y retiro, tamaño carta. Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 9: HOJA DE HISTORIA PRECONCEPCIONAL (INSCRIPCIÓN Y SEGUIMIENTO)**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS</b>
Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro y retiro. logos, cuadros y texto a una tinta. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta. Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 10: HOJAS LISTADO INTEGRAL DEL MENOR DE 5 AÑOS A NIVEL COMUNITARIO**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS</b>
Impresión block de hojas en papel bond B-20, Portada y contraportada cartoncillo, interno papel bond, con color. Hojas internas blanco y negro, letra legible. Alto 22.5 Ancho 35.5 Empaque primario en bloques de 25 unidades o según solicite administrador de contrato. Empacado en bloques de 100 unidades, o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 11: TABULADOR DIARIO DEL PROMOTOR (A) DE SALUD**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS</b>
Impresión en papel bond B-20, tamaño oficio, a tiro. Logos, cuadros y texto a una tinta. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño oficio. Engrapadas en el extremo superior izquierdo. Empaque primario en bloques de 50 unidades, empaque secundario por cada 150 o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 12: HOJA DE REGISTRO DIARIO DE PROMOTOR DE SALUD**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS</b>
Impresión en papel bond B-20, tamaño oficio, a tiro y retiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño oficio. Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 13: HOJA DE DE REFERENCIA COMUNITARIA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
<p>Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.</p> <p>Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.</p> <p>Empaque en bloques de 100 unidades o según solicite administrador de contrato.</p>	

**Ítem 14: HOJA DE RUTA DIARIA DE TRABAJO DEL PROMOTOR (A) DE SALUD**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
<p>Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro y retiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.</p> <p>Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.</p> <p>Empaque primario en bloques de 50 unidades, secundario en bloques de 150 o según solicite administrador de contrato.</p>	

**Ítem 15: HOJA PARA LA VIGILANCIA COMUNITARIA DE LA EMBARAZADA, PUÉRPERA Y RECIÉN NACIDO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
<p>Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro y retiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.</p> <p>Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.</p> <p>Empaque en bloques de 100 unidades o según solicite administrador de contrato.</p>	

**Ítem 16: HOJA PLAN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PROMOTOR DE SALUD**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
<p>Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.</p> <p>Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.</p> <p>Empaque primario en bloques de 50 unidades, secundario en bloques de 150 o según solicite administrador de contrato.</p>	

**Ítem 17: INSTRUMENTO DE SUPERVISIÓN DIRIGIDO A PROMOTORES DE SALUD DE LA INICIATIVA MESOAMERICA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
<p>Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta.</p> <p>Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta.</p>	

Empaque primario en bloques de 50 unidades o según solicite administrador de contrato.	
--	--

**Ítem 18: TABULADOR DEL VARIABLES DEL LISTADO INTEGRAL DEL MENOR DE 5 AÑOS A NIVEL COMUNITARIO, MENSUAL.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta. Empaque primario en bloques de 50 unidades o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 19: TABULADOR DEL VARIABLES DEL LISTADO INTEGRAL DEL MENOR DE 5 AÑOS A NIVEL COMUNITARIO, ANUAL.**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro (con el mismo contenido). Con logos, cuadros y texto a una tinta. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta. Empaque primario en bloques de 25 unidades o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 20: CUADERNO DE REGISTRO DE ACTAS DE REUNIONES MENSUALES DE EQUIPO TÉCNICO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Tamaño largo 31 cms x 20 cms de ancho (tipo Order book) aprox. de papel resistente plastificado para la parte externa del cuaderno, por dentro en papel bond B-20, rayado, cuaderno por 200 páginas, engrapado o cocido, con paginas numeradas. Ajustar documento al tamaño sugerido. Empaque primario en bloques de 5 unidades o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 21: HOJA FILTRO PARA MUJERES EN EDAD FÉRTIL**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Impresión en papel bond B-20, tamaño carta, a tiro Con logos, cuadros y texto a una tinta. Ajustar cuadro a hoja de papel tamaño carta. Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.	

**Ítem 22: FORMULARIO PARA EL TAMIZAJE DEL CÁNCER CERVICO UTERINO**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
<p>Material impreso en sistema offset con tinta negra.</p> <p>Empaque primario en bloques de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.</p> <p>Debe ser impreso en juegos de tres hojas (papel químico)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primera hoja de color blanco que queda en el expediente.</li><li>• Segunda hoja de color rosado para ser utilizada en laboratorio de lectura de pruebas para colocación de resultado de dicha lectura y</li><li>• Tercera hoja, de color celeste que se entrega como referencia en caso de que el resultado obtenido sea positivo a VPH y requiere de realizársele una evaluación visual para elegir tratamiento con crioterapia.</li></ul>	

**FORMULARIO N° 04. FORMULARIO DE COTIZACIÓN: LISTA DE PRECIOS**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS N° ISM3-20-CP-S-MINSAL “SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MESOAMÉRICA”**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

ÍTEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ORIGEN	CANT.	U.M.	PRECIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	80501190	Afiche comunitario de promoción de atención preconcepcional		1600	C/U		
2	80501191	Afiche comunitario de promoción de tamizaje cáncer cervicouterino		1600	C/U		
3	80507270	Hoja volante promoción atención preconcepcional		80000	C/U		
4	80507272	Hoja volante tamizaje cáncer cervicouterino		80000	C/U		
5	80510121	Rotafolio “Material educativo para uso comunitario”		500	C/U		
6	80509940	Agenda prenatal		20000	C/U		
7	80509873	Hoja Filtro De Control Prenatal		80000	C/U		
8	80509760	Hoja de historia clínica perinatal		80000	C/U		
9	80507371	Hoja de historia preconcepcional (inscripción y seguimiento)		80000	C/U		
10	80507394	Hojas listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario		2000	C/U		
11	80509310	Tabulador diario del promotor (a) de salud		12000	C/U		
12	80509811	Hoja de registro diario de promotor de salud		80000	C/U		
13	80509894	Hoja de referencia comunitaria		48000	C/U		
14	80509570	Hoja de ruta diaria de trabajo del promotor (a) de salud		12000	C/U		
15	80509868	Hoja para la vigilancia comunitaria de la embarazada, puérpera y recién nacido		32000	C/U		
16	80509878	Hoja plan mensual de actividades del promotor(a) de salud		12000	C/U		
17	80509929	Instrumento de supervisión dirigido a promotores de salud de la iniciativa Mesoamérica		4000	C/U		
18	80503925	Tabulador de variables del listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario, mensual		4000	C/U		
19	80503926	Tabulador de variables del listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario, anual		2000	C/U		

20	80509931	Cuaderno de registro de actas de reuniones mensuales de equipo técnico		400	C/U		
21	80507430	Hoja filtro para mujeres en edad fértil		160000	C/U		
22	80509291	Formulario para tamizaje de cáncer cervicouterino		80000	C/U		
TOTAL OFFERTADO							

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. Establecer los montos ofertados 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: Final 6ª calle Ote, N°, Col. El Paraíso, Bo. San Esteban, San Salvador.

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

## FORMULARIO N° 05: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

*[El Oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]*

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

### COMPARACIÓN DE PRECIOS N° ISM3-20-CP-S-MINSAL “SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD MESOAMÉRICA”

#### A: MINSAL/CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD, Convenio GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES

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 licitación de contrato con el COMPRADOR por un período de dos años contado a partir de la presentación de la oferta, 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

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente 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 Oferente]*

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

**ANEXO N° 1: CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO POR REGIONES DE SALUD**

**(PARA USO DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA)**

N. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REGIONES				NIVEL CENTRAL		TOTAL A DISTRIBUIR
		OCCIDENTE	CENTRAL	PARACENTRAL	ORIENTAL	UNIDAD DE DESARROLLO/DPNA	UNIDAD SALUD COMUNITARIA/D PNA	
1	Afiche comunitario de promoción de atención preconcepcional	220	60	1140	140	5	35	1600
2	Afiche comunitario de promoción de tamizaje cáncer cervicouterino	220	60	1140	140	5	35	1600
3	Hoja volante promoción atención preconcepcional	11000	4000	57000	7000	100	900	80000
4	Hoja volante tamizaje cáncer cervicouterino	11000	4000	57000	7000	100	900	80000
5	Rotafolio "Material educativo para uso comunitario"	66	18	342	36	8	30	500
6	Agenda prenatal	2750	750	14250	1750	500	0	20000
7	Hoja Filtro De Control Prenatal	11000	4000	57000	8000	0	0	80000
8	Hoja de historia clínica perinatal	11000	4000	57000	8000	0	0	80000
9	Hoja de historia preconcepcional (inscripción y seguimiento)	11000	4000	58000	7000	0	0	80000
10	Hojas listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario	275	75	1450	200	0	0	2000
11	Tabulador diario del promotor (a) de salud	1650	450	8700	1200	0	0	12000
12	Hoja de registro diario de promotor de salud	11000	4000	58000	7000	0	0	80000
13	Hoja de referencia comunitaria	6600	1800	34800	4800	0	0	48000
14	Hoja de ruta diaria de trabajo del promotor (a) de salud	1650	600	8550	1200	0	0	12000
15	Hoja para la vigilancia comunitaria de la embarazada, puerpera y recién nacido	4400	1600	22800	3200	0	0	32000
16	Hoja plan mensual de actividades del promotor(a) de salud	1650	600	8550	1200	0	0	12000
17	Instrumento de supervisión dirigido a promotores de salud de la iniciativa mesoamerica	550	200	2850	400	0	0	4000
18	Tabulador de variables del listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario, mensual	550	200	2850	400	0	0	4000
19	Tabulador de variables del listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario, anual	275	75	1425	175	15	35	2000
20	Cuaderno de registro de actas de reuniones mensuales de equipo técnico	55	15	285	35	10	0	400
21	Hoja filtro para mujeres en edad fértil	22000	8000	114000	16000	0	0	160000
22	Formulario para tamizaje de cancer cervicouterino	11000	4000	57000	8000	0	0	80000



### **PRÁCTICAS PROHIBIDAS:**

(Se agregarán las descritas el Numeral 3 de este Documento de Comparación de Precios)

### **CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

#### **OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1-Someterse a las disposiciones legales del [CONTRATO/CONVENIO/ DONACIÓN,] aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

2-Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones o indemnizaciones de conformidad a lo establecido en los Documentos Contractuales, y supletoriamente de acuerdo al : [CONTRATO/CONVENIO/ DONACIÓN / políticas aplicables]

#### **OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

1-Pagar el valor de los bienes realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- La unidad solicitante por medio de su delegado, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá Administración, Seguimiento y Ejecución dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.

b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UGP/ACP de MINSAL, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;

c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la Orden de Compra a la UGP/ACP de MINSAL. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.

d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.

e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente. (No aplica)

f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de bienes, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.

g) Informar oportunamente a la UGP/ACP de MINSAL, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales. (No aplica)

h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la Orden de Compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.

i) Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

## **OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrarte debidamente legalizada.
2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los bienes.
3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por El Titular del MINSAL o Delegado; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGP, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, Email: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv); dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes expirar el plazo de la entrega contratada.

4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
5. En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas de esta orden de compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso en la entrega de los bienes/servicios, será del 0.5%, hasta un máximo del 10% del valor total contratado.

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra surgiere, se resolverá intentando primero el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

Resolución Amigable de Conflictos: Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días hábiles siguientes a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días hábiles o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a los tribunales competentes.

## **RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

### **Rescisión por causa del Proveedor**

El Contratante tendrá derecho a rescindir la Orden de Compra, mediante comunicación enviada al proveedor por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
- c. La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa
- d. EL PROVEEDOR entregue el bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.