GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

CONTRATO DE PRÉSTAMO OPEP-14611P PROYECTO RESPUESTA DE EL SALVADOR ANTE EL COVID-19.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN:

N° OPEP-41-CP-B-MINSAL

Denominación:

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI".

Comprador: MINISTERIO DE SALUD.
País: EL SALVADOR.

Emitido en: 18 de septiembre de 2023.

GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

INVITACIÓN.

Solicitud de Cotización **N° OPEP-41-CP-B-MINSAL.**
Denominación:
"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI".

San Salvador, 18 de septiembre de 2023.

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No. OPEP-14611P, con el Fondo OPEP, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° OPEP-41-CP-B-MINSAL denominado "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI".

2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGPPI, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para la "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI".

3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán realizar consultas al Ministerio de Salud, al correo electrónico: mario.flores@salud.gob.sv

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

5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 4. Esta consiste en una nota firmada y sellada por el Ofertante.

6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 15:30 horas del día **25 de septiembre de 2023.** No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.

7. El valor referencial total para este proceso es de: Un mil novecientos sesenta y seis 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (**US$1,966.00**).

8. Dirección: Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, teléfono 2591-8293.

MINISTERIO DE SALUD · UNIDAD DE GESTION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION · EL SALVADOR

Dra. Patricia Figueroa de Quinteros.
Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Ad-honorem.

SECCIÓN 2: DOCUMENTO DE SELECCIÓN: SOLICITUD DE COTIZACIÓN.

1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN.

El presente proceso de contratación tiene por objeto la adquisición de: "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI", de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en la Sección 03.

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

No.	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	50102040	50201706	CAFÉ GOURMET MOLIDO DE ALTURA DE ÓPTIMA CALIDAD, EMPAQUE METALIZADO CON VÁLVULA DE OXIGENACIÓN, CIERRE HERMÉTICO EN PRESENTACIÓN DE 1 LB.	LB	50
2	80601011	47131816	DESODORANTE AMBIENTAL EN SPRAY, VARIAS FRAGANCIAS, FRASCO DE (251 - 350) GRAMOS	c/u	6
3	80601005	47131803	DESINFECTANTE LÍQUIDO PARA PISO E INODORO CONCENTRADO, DE TRIPLE ACCIÓN (DESINFECTANTE, ANTISÉPTICO Y BACTERIOLOGICO) CON AROMA, GALON	c/u	25
4	80601040	53131608	JABON LIQUIDO AROMATIZANTE Y HUMECTANTE PARA MANOS, GALON	c/u	6
5	80601079	47131807	HIPOCLORITO DE SODIO (LEJIA COMERCIAL) AL 3 - 4.5% DE CONCENTRACIÓN, EN ENVASE OPACO BLANCO, GALÓN	c/u	25
6	80602115	14111704	PAPEL HIGIENICO NORMAL, 250 HOJAS DOBLES, ROLLO, EMPACADOS INDIVIDUAL O UN SOLO PAQUETE	c/u	12
7	80602135	14111703	PAPEL TOALLA NORMAL DESECHABLE, ROLLO, EMPACADOS INDIVIDUAL O PAQUETES DE 3 UNIDADES	c/u	12
8	80602137	14111703	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR, ROLLO	c/u	100
9	80602126	14111704	PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR, DOBLE HOJA, USO INSTITUCIONAL, ROLLO DE (250 A 300) MT	c/u	120
10	80602150	47131618	TRAPEADOR DE TELA ABSORBENTE, DOBLE TELA Y AGUJERO REFORZADO, MEDIDAS APROXIMADAS ANCHO 50 CM. X 90 CM. LARGO	c/u	6
11	80601030	47131811	DETERGENTE EN POLVO, SOLUBLE, ESPUMOSO, CON PODER DESINFECTANTE Y TOLERANTE A LA PIEL, BOLSA DE 1500 GRAMOS	c/u	15
12	80901247	60122504	FILTROS PARA CAFETERA (BOLSA DE 500 A 1000 UNIDADES) DESECHABLES	c/u	1
13	80602045	47121701	BOLSA PLASTICA PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (35" X 53") GRANDE PARA JARDIN COLOR NEGRO (EN PAQUETES DE 5 UNIDADES)	c/u	50
14	80602180	47131604	ESCOBA DE FIBRA SINTETICA PLASTICA CON PALO, ROSCA, MEDIDA APROXIMADAMENTE DE 1.2 MTS	c/u	1
15	80901421	52151504	VASO DESECHABLE ECOLOGICO BIODEGRADABLE, ELABORADO CON ADITIVOS QUE GARANTIZAN LA REINTEGRACIÓN AL MEDIO AMBIENTE O SIMILARES, 100% RECICLABLE, DE 8 ONZAS (CAJA DE 1000 UNIDADES)	c/u	3

2. ASPECTOS GENERALES.

Fuente de Recursos.
El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No. OPEP-14611P, con El Fondo OPEP, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° OPEP-41-CP-B-MINSAL denominado "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI".

Marco Legal y Administrativo.
El Proyecto está regido por: i) el Convenio de Donación y ii) Manual de Operaciones.
Este proceso se regirá bajo los aspectos contemplados en el documento de Solicitud de Cotización y cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del contratante, y a la personería de este, siempre que no se oponga a lo establecido en párrafo anterior.

3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

1. Propósito
   1.1 Estas Directrices se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión.
   1.2. Requisitos
      1.2.1 La OPEP exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento de la OPEP), 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 la OPEP, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
      1.2.2 Con ese fin, la OPEP:
         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 la OPEP

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 la OPEP 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 la OPEP, 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 la OPEP ; (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 la OPEP, y (iii) recibir los fondos de un préstamo de la OPEP o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por la OPEP.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos de la OPEP 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 a la OPEP 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 bienes de esta Solicitud de Cotización será el de Comparación de Precios (CP). Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico habilitado para ello en http://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 bienes, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de Solicitud de Cotización, hasta el **20 de septiembre de 2023, hasta las 15:30 pm.** El Contratante responderá por escrito (correo electrónico o en físico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas. Estas respuestas serán publicadas en la página 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 Solicitud de Cotización 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.

Requisitos para los participantes.
Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en este pliego del documento de Solicitud de Cotización.

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, **y una (1) digital de las especificaciones técnicas (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 Cotización 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, 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 noventa (90) 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 Nacional.
- Copia del DUI del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.
- Copia del NIT de la empresa.
- Copia del IVA de la empresa
- Copia de la credencial de elección del representante legal o copia del testimonio de escritura del poder debidamente inscrito en el CNR.

Información Empresa Extranjera.
- Credencial de Representante Legal u otro documento que acredite como tal, Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado.
- Documento de Identidad: pasaporte o carné de residente del representante legal de la sociedad, o del apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes.

Información Persona Natural.
En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia de Documento Único de Identidad-DUI si ya ha sido homologado, caso contrario deberá presentar copia de NIT.

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.
- Declaración Jurada de Información Empresarial (Anexo 6) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

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

Apertura de las ofertas.
No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en la invitación.

No habrá apertura pública. La apertura será realizada por los delegados para evaluar las ofertas.

6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se podrá ofertar un ítem o varios ítems. 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 Solicitud de Cotización.

Una Oferta que cumple sustancialmente es la que satisface todos los términos, condiciones y especificaciones de los Documentos de Solicitud de Cotización 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 Documento de Solicitud de Cotización, 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 Solicitud de Cotización, 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 Solicitud de Cotización 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.
A condición de que la oferta cumpla sustancialmente con los Documento de Solicitud de Cotización, 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, en opinión del Comprador, hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario;
(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; 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.

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 Solicitud de Cotización 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 Documento de Solicitud de Cotización.

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 el Documento de Solicitud de Cotización 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.

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

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

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

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

8. ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

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.

La adjudicación de las ofertas se hará por Ítem completo, no se aceptará oferta parcial de cantidades. Se podrá adjudicar un ítem o varios ítems.

En caso de empate.
En caso de empate entre dos o más oferentes, se recomendará la adjudicación al ofertante que ofrezca el menor plazo de entrega con respecto al solicitado; de persistir el empate, se recomendará la adjudicación al oferente que haya sido el primero en entregar la oferta, lo cual se podrá verificar en el cuadro de recepción de ofertas.

9. DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES.

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

10. DECLARATORIA DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

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

11. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

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.

12. ORDEN DE COMPRA.

La orden de compra a celebrarse, será con base al modelo utilizado en el MINSAL adaptado para el proyecto e incorporará lo establecido en la oferta del adjudicatario. Los bienes se contratarán bajo la modalidad de precios fijos.

13. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.

Almacén El Paraíso, Col. El Paraíso. Final 6ª Calle Oriente No. 1105, San Salvador.

14. MONEDA DE LA OFERTA.

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

15. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES.

Los bienes deberán ser entregados en un plazo de Quince (15) días calendarios a partir de la distribución de la orden de compra.

16. FORMA DE PAGO.

Para efectos de pago el Contratista presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/PROYECTO DE RESPUESTA DE EL SALVADOR ANTE EL COVID-19, Contrato de Préstamo OPEP-14611P, adjuntando el original del Acta de Recepción y documentos de respaldo, a satisfacción del Administrador de Contrato.

En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción, deberá hacer referencia al número y concepto del contrato u orden de compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Componente, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y amortización del anticipo (en caso de haberlo solicitado) y líquido a pagar.

El pago se hará mediante cheque o transferencia bancaria a la cuenta establecida por el Contratista según la declaración jurada firmada por el mismo, adjunta al contrato.

Los pagos en virtud de la orden de compra serán efectuados en un período 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.

17. INCUMPLIMIENTOS.

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa según el siguiente detalle: 0.1% al día 30, 0.125% al día 60 y 0.15% más de 60 días, dicha penalidad será aplicable sobre el valor total de la obligación entregada en forma tardía, incluyendo los incrementos y adiciones a dicho monto que existieran en función de modificaciones contractuales realizadas.

La multa mínima a imponer en incumplimiento en los contratos u órdenes de compra cuyo monto exceda los US$10,000.00, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio vigente, cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes mencionado, la multa mínima a imponer en caso de incumplimientos por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente.

Alcanzado el porcentaje máximo de la multa a imponer correspondiente al 15% del valor del Contrato u Orden de Compra, se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra.

SECCIÓN 3: ESPECIFICACIONES TECNICAS.

No.	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	50102040	50201706	CAFÉ GOURMET MÓLIDO DE ALTURA DE ÓPTIMA CALIDAD, EMPAQUE METALIZADO CON VÁLVULA DE OXIGENACIÓN, CIERRE HERMÉTICO EN PRESENTACIÓN DE 1 LB.	lb	50
2	80601011	47131816	DESODORANTE AMBIENTAL EN SPRAY, VARIAS FRAGANCIAS, FRASCO DE (251 - 350) GRAMOS	c/u	6
3	80601005	47131803	DESINFECTANTE LÍQUIDO PARA PISO E INODORO CONCENTRADO, DE TRIPLE ACCIÓN (DESINFECTANTE, ANTISÉPTICO Y BACTERIOLÓGICO) CON AROMA, GALÓN	c/u	25
4	80601040	53131608	JABÓN LÍQUIDO AROMATIZANTE Y HUMECTANTE PARA MANOS, GALÓN	c/u	6
5	80601079	47131807	HIPOCLORITO DE SODIO (LEJIA COMERCIAL) AL 3 - 4.5% DE CONCENTRACIÓN, EN ENVASE OPACO BLANCO, GALÓN	c/u	25
6	80602115	14111704	PAPEL HIGIÉNICO NORMAL, 250 HOJAS DOBLES, ROLLO, EMPACADOS INDIVIDUAL O UN SOLO PAQUETE	c/u	12
7	80602135	14111703	PAPEL TOALLA NORMAL DESECHABLE, ROLLO, EMPACADOS INDIVIDUAL O PAQUETES DE 3 UNIDADES	c/u	12
8	80602137	14111703	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR, ROLLO	c/u	100
9	80602126	14111704	PAPEL HIGIÉNICO PARA DISPENSADOR, DOBLE HOJA, USO INSTITUCIONAL, ROLLO DE (250 A 300) MT	c/u	120
10	80602150	47131618	TRAPEADOR DE TELA ABSORBENTE, DOBLE TELA Y AGUJERO REFORZADO, MEDIDAS APROXIMADAS ANCHO 50 CM. X 90 CM. LARGO	c/u	6
11	80601030	47131811	DETERGENTE EN POLVO, SOLÚBLE, ESPUMOSO, CON PODER DESINFECTANTE Y TOLERANTE A LA PIEL, BOLSA DE 1500 GRAMOS	c/u	15
12	80901247	60122504	FILTROS PARA CAFETERA (BOLSA DE 500 A 1000 UNIDADES) DESECHABLES	c/u	1
13	80602045	47121701	BOLSA PLÁSTICA PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (35" X 53") GRANDE PARA JARDÍN COLOR NEGRO (EN PAQUETES DE 5 UNIDADES)	c/u	50
14	80602180	47131604	ESCOBA DE FIBRA SINTÉTICA PLÁSTICA CON PALO, ROSCA, MEDIDA APROXIMADAMENTE DE 1.2 MTS	c/u	1
15	80901421	52151504	VASO DESECHABLE ECOLOGICO BIODEGRADABLE, ELABORADO CON ADITIVOS QUE GARANTIZAN LA REINTEGRACIÓN AL MEDIO AMBIENTE O SIMILARES, 100% RECICLABLE, DE 8 ONZAS (CAJA DE 1000 UNIDADES)	c/u	3

NOTA: Los oferentes deberán adjuntar carta de recomendación en la que establezcan la evaluación de suministro de bienes y/o servicios realizados a instituciones públicas o privadas, de acuerdo a los formatos en los Anexos 7 y 8.

Para los oferentes que hayan participado en procesos del MINSAL en los últimos 6 meses, la carta de recomendación a presentar deber ser del MINSAL.

Únicamente se aceptarán referencias con calificación de excelente.

SECCIÓN 4

ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)
Señores

_____
Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°: OPEP-41-CP-B-MINSAL, denominada "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI".
Nombre y dirección del Ofertante:

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

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

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

La validez de nuestra oferta es de NOVENTA (90) días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

Firma y sello del Ofertante
Teléfono de contacto
Dirección:
E-mail:

ANEXO N°2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

(Lugar y fecha)
Señores

_____
Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°: OPEP-41-CP-B-MINSAL, denominada "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI"

ITEM	DESCRIPCIÓN	MARCA/ PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1						
2						
3						
4						
5						
	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, servicios conexos y cualquier costo por otro concepto que pueda tener incidencia sobre el valor de los bienes.
[El precio ofertado 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

Lugar de Entrega:
Plazo de entrega:

Firma del Ofertante
Sello del Proveedor

ANEXO N°3: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nota: completar la columna de especificaciones técnicas ofertadas, con el detalle de su oferta.

No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS (Detallar marca y país de origen)
1	CAFÉ GOURMET MOLIDO DE ALTURA DE ÓPTIMA CALIDAD, EMPAQUE METALIZADO CON VÁLVULA DE OXIGENACIÓN, CIERRE HERMÉTICO EN PRESENTACIÓN DE 1 LB.	
2	DESODORANTE AMBIENTAL EN SPRAY, VARIAS FRAGANCIAS, FRASCO DE (251 - 350) GRAMOS	
3	DESINFECTANTE LÍQUIDO PARA PISO E INODORO CONCENTRADO, DE TRIPLE ACCIÓN (DESINFECTANTE, ANTISÉPTICO Y BACTERIOLOGICO) CON AROMA, GALON	
4	JABON LIQUIDO AROMATIZANTE Y HUMECTANTE PARA MANOS, GALON	
5	HIPOCLORITO DE SODIO (LEJIA COMERCIAL) AL 3 - 4.5% DE CONCENTRACIÓN, EN ENVASE OPACO BLANCO, GALÓN	
6	PAPEL HIGIENICO NORMAL, 250 HOJAS DOBLES, ROLLO, EMPACADOS INDIVIDUAL O UN SOLO PAQUETE	
7	PAPEL TOALLA NORMAL DESECHABLE, ROLLO, EMPACADOS INDIVIDUAL O PAQUETES DE 3 UNIDADES	
8	PAPEL TOALLA PARA DISPENSADOR, ROLLO	
9	PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR, DOBLE HOJA, USO INSTITUCIONAL, ROLLO DE (250 A 300) MT	
10	TRAPEADOR DE TELA ABSORBENTE, DOBLE TELA Y AGUJERO REFORZADO, MEDIDAS APROXIMADAS ANCHO 50 CM. X 90 CM. LARGO	
11	DETERGENTE EN POLVO, SOLUBLE, ESPUMOSO, CON PODER DESINFECTANTE Y TOLERANTE A LA PIEL, BOLSA DE 1500 GRAMOS	
12	FILTROS PARA CAFETERA (BOLSA DE 500 A 1000 UNIDADES) DESECHABLES	
13	BOLSA PLASTICA PARA BASURA, MEDIDA APROXIMADA (35" X 53") GRANDE PARA JARDIN COLOR NEGRO (EN PAQUETES DE 5 UNIDADES)	
14	ESCOBA DE FIBRA SINTETICA PLASTICA CON PALO, ROSCA, MEDIDA APROXIMADAMENTE DE 1.2 MTS	
15	VASO DESECHABLE ECOLOGICO BIODEGRADABLE, ELABORADO CON ADITIVOS QUE GARANTIZAN LA REINTEGRACIÓN AL MEDIO AMBIENTE O SIMILARES, 100% RECICLABLE, DE 8 ONZAS (CAJA DE 1000 UNIDADES)	
	PRESENTA RECOMENDACIONES (1 ó más)	
	PLAZO DE ENTREGA:	

ANEXO N°4: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

Solicitud de Cotización N°: OPEP-41-CP-B-MINSAL, denominada "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI"

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 1 año para el literal a) y 3 años para el literal b) 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, o (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificación.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirara si no somos seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Ofertante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.
Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].
En capacidad de [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]
Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Licitante]

Fechada el _____ día de _____ de 20_____ [indicar la fecha de la firma]
Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA

Señores
Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización N° OPEP-41-CP-B-MINSAL, denominada "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI" 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 la OPEP, bajo las leyes del país del COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción de la OPEP 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: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

Solicitud de Cotización N° OPEP-41-CP-B-MINSAL, denominada "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA, ALIMENTACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS PARA FUNCIONAMIENTO DE LA UGPPI"

El que suscribe, Representante Legal de ....., identificado con Documento de Identidad Nº ....., **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 facsímile del representante autorizado]
Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

El Salvador, ... de ..... del .....

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

ANEXO N° 7: RECOMENDACIÓN DE BIENES/SERVICIOS RECIBIDOS (MINSAL)

Ciudad y fecha, de 2023.

Señores:
MINISTERIO DE SALUD.
Presente.

REF.: (Definir el proceso de compra según se publica en COMPRASAL)

Por este medio hacemos constar que la empresa_____, ha proporcionado el servicio/suministro al MINSAL en la fecha _____(*la cual debe corresponder a los últimos 6 meses*) que se describen a continuación:

El servicio/suministro se ha prestado en el período de fecha:

A continuación, se detalla la evaluación del servicio prestado:

No.	Servicio/Suministro	Evaluación		
		Excelente	Muy Bueno	Bueno
1	Artículos en buen estado			
2	Entrega en tiempo según lo estipulado en el contrato			
3	Satisfacción general de los servicios/suministros recibidos			

_____
Nombre, firma y sello de quien emite la carta de recomendación / Administrador de Orden de Compra o Contrato
Empresa, institución u organismo al cual se le da el servicio.
Cargo de la persona, Dirección, Teléfono, e-mail.

ANEXO N° 8: RECOMENDACIÓN DE BIENES/SERVICIOS RECIBIDOS (OTROS)

Ciudad y fecha, de 2023.

Señores:
MINISTERIO DE SALUD.
Presente.

REF.: (Definir el proceso de compra según se publica en COMPRASAL)

Por este medio hacemos constar que la empresa_____, ha proporcionado el servicio/suministro a (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN) en la fecha _____ que se describen a continuación:

El servicio/suministro se ha prestado en el período de fecha:

A continuación, se detalla la evaluación del servicio/suministro prestado:

No.	Servicio	Evaluación		
		Excelente	Muy Bueno	Bueno
1	Artículos en buen estado			
2	Entrega en tiempo según lo estipulado en el contrato			
3	Satisfacción general de los servicios/suministros recibidos			

_____
Nombre, firma y sello de Administrador de Orden de Compra o Contrato
Empresa, institución u organismo al cual se le da el servicio.
Cargo de la persona, Dirección, Teléfono, e-mail.

ANEXO N° 9: MODELO DE ORDEN DE COMPRA

(A COMPLETAR POR EL MINSAL)

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

Orden de Compra Nº ____/ ____ACP-UGPPI
Nombre del proceso:
Fecha:

Señores
XXXXX
Dirección:
Correo:
Teléfono:
NIT:
Presente

Solicito a ustedes se sirvan a prestar el suministro de [Bienes/Servicios], objeto de la presente Orden de Compra, en un periodo de xxxxxxxxxxxxxxx.

Dependencia solicitante:			Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura			
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX	C/U	XX	$	$
2	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXX	C/U	XX	$	$
FORMA DE PAGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX						
LUGAR DE ENTREGA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX						
ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a ___________, con cargo ______, teléfono: ____, correo electrónico________, como responsable de la Administración de la Orden de Compra.						
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO			$			
XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA						
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

Autoriza por contratante MINSAL F.	Por suministrante F
Dra. Patricia Figueroa de Quinteros Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Ad-honorem.	DUI:

Fraude y Corrupción

1. Propósito
   1.1 Estas Directrices se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión.
   1.2. Requisitos
      1.2.1 La OPEP exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento de la OPEP), 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 la OPEP, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
      1.2.2 Con ese fin, la OPEP:
         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 la OPEP 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 la OPEP 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 la OPEP, 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 la OPEP ; (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 la OPEP, y (iii) recibir los fondos de un préstamo de la OPEP o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por la OPEP.
e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos de la OPEP 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 a la OPEP inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1- Someterse a las disposiciones legales del contrato del_____, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.
2- Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones o indemnizaciones de conformidad a lo establecido en los Documentos Contractuales, y supletoriamente de acuerdo al Contrato de Préstamo, Manual de Operaciones y las Regulaciones de Adquisiciones, fondos OPEP.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1- Pagar el valor de los servicios realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2- La Unidad Solicitante por medio de su delegado/a vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.
b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UGP/ACPPI 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/ACPPI de MINSAL. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.
d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.
e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente. (No aplica)
f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.
g) Informar oportunamente a la UGPPI/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-UGPPI, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de 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; 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. INCUMPLIMIENTOS: 0.1% al día 30, 0.125% al día 60 y 0.15% más de 60 días, dicha penalidad será aplicable sobre el valor total de la obligación entregada en forma tardía, incluyendo los incrementos y adiciones a dicho monto que existieran en función de modificaciones contractuales realizadas. La multa mínima a imponer en incumplimiento en los contratos u órdenes de compra cuyo monto exceda los US$10,000.00, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio vigente, cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes

mencionado, la multa mínima a imponer en caso de incumplimientos por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente.

Alcanzado el porcentaje máximo de la multa a imponer correspondiente al 15% del valor del Contrato u Orden de Compra, se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra.

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.

CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA
El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, por cualquiera de las siguientes razones:

a) El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, por cualquiera de las siguientes razones:
b) Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
c) A juicio del Contratante haya empleado prácticas prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
d) 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
e) 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.

EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.
Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

VIGENCIA.
La vigencia de esta Orden de Compra será a partir de la distribución de la misma y finalizará treinta (30) días adicionales, después de que la Unidad Solicitante o la persona que esta delegue, hayan firmado el Acta de Recepción de haber recibido los bienes/servicios a entera satisfacción del MINSAL.