

**PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II  
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 3608/OC-ES  
UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**No: PRIDESII-292-CP-S-MINSAL**

**Denominado**

**“SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y DE ARTICULOS  
PROMOCIONALES DEL INS”**

**San Salvador, septiembre 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

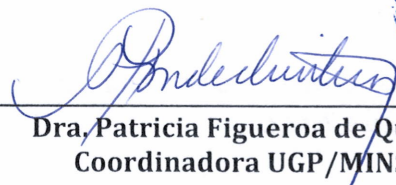
## SECCION 1: CARTA DE INVITACIÓN

San Salvador, 23 de septiembre de 2021

Señores  
Presente

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el préstamo No. 3608/OC-ES con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el costo del PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato de: "Servicio de Impresión de Revista Alerta y de Artículos Promocionales del INS".
2. En este sentido, conociendo los antecedentes de su empresa, la UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA por medio de su AREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (ACP/UGP), tiene el agrado de invitarle mediante un proceso por Comparación de Precios, para brindar el "Servicio de Impresión de Revista Alerta y de Artículos Promocionales del INS".
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 01 de octubre de 2021, al correo electrónico: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv).
5. El valor referencial total de: Diez mil ochocientos dieciséis 75/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$10,816.75).
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,



Dra. Patricia Figueroa de Quinteros  
Coordinadora UGP/MINSAL



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

### 1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la adquisición de: “Servicio de Impresión de Revista Alerta y de Artículos Promocionales del INS”, 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 préstamo No. 3608/OC-ES con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el costo del PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, 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: PRIDESII-292-CP-S-MINSAL, Denominado “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y DE ARTICULOS PROMOCIONALES DEL INS”. 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-Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES, PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II.

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: 2591-8293

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

Las ofertas deberán hacerse llegar al correo electrónico, antes mencionado, a más tardar a **las 3:30 pm del día 01 de octubre de 2021.**

### 3. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

3.1 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;  
y

---

<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.

(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
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el numeral 3.1 (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) del numeral 3.1 (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.

3.2 Los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- (f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en el numeral 3.1 (b).

#### 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, Surinam, 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 él 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\$10,816.75 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 de la Unidad de Gestión de Proyectos, 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 al MINSAL/Área de Adquisiciones y Contrataciones de la UGP, Atención: Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, Coordinadora UGP-PRIDES II. Estos y todas las notificaciones serán válidas cuando se efectúen por medio fehaciente en las oficinas del MINSAL/Unidad de

Gestión del Programa-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**

Los oferentes podrán efectuar consultas vinculadas con esta comparación de precios hasta las 15:30 horas del día 28 de septiembre del presente año.

El ente COMPRADOR contestará las preguntas o aclaraciones sobre los documentos del concurso hasta un día calendario 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.

Un día calendario 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 PROPUUESTAS: FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN**

Enviar al correo electrónico: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv), con atención a: Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, Coordinadora UGP-PRIDES II. Se solicita presentar su oferta a más tardar el día 1° de octubre de 2021, hasta las 3:30 pm.

**No se aceptarán ofertas alternativas, de presentar más de una oferta será considerada únicamente la de precio más bajo.**

## **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.

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 presentar su oferta mediante correo electrónico en formato PDF, además deberán adjuntar las Especificaciones técnicas ofertadas, en formato Word o Excel.

Las ofertas deberán estar foliada correlativamente.

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:

<p><b>COMPARACIÓN DE PRECIOS COMPARACIÓN DE PRECIOS No:</b> <b>PRIDESII-292-CP-S-MINSAL</b></p> <p><b>“SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y DE ARTICULOS PROMOCIONALES DEL INS”</b></p> <p>Señores: MINSAL/UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA</p> <p>Proyecto: Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES, PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II. 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</p> <p>Propuesta presentada por (<i>Nombre del oferente</i>) _____</p> <p>Ítem a los que se presenta (de corresponder): _____</p> <p>(No abrir antes del _____)</p>
--

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.

### 13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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), firmado por el Representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración Jurada- 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).
- Declaración de Mantenimiento de oferta (Formulario N° 05), firmado por el Representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Las ofertas pueden ser presentadas de forma parcial, por lo tanto, la adjudicación puede ser parcial, siempre y cuando se oferten ítems completos. Asimismo, pueden presentar oferta por todos los ítems.

d) Cotización: Lista de Precios

Formulario de Cotización: Lista de precios (**Formulario N° 04**), firmado por el Representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello. 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 bienes requeridos en la presente convocatoria. El precio ofertado deberá ser consignado únicamente con dos decimales.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución de la Orden de Compra y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

**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.

**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 podrá ser parcial, siempre y cuando sea por el ítem completo.

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.

En caso de empate en precios de las ofertas que cumplen especificaciones técnicas, el criterio de desempate será: se adjudicará a la empresa de las empatadas que haya entregado primero su oferta y que se puede verificar mediante la hora de recepción del correo electrónico.

**18. 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.

#### 19. 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.

#### 20. 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 servicios se contratarán bajo la modalidad de precios fijos. (Anexo 1).

#### 21. LUGAR DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES

Los Documentos y artículos promocionales objeto del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL INS, deberán ser entregados en el Almacén El Paraíso, Ubicado en final calle 6<sup>a</sup>. Calle oriente No. 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador

#### 22. MONEDA DE LA OFERTA

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

#### 23. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo máximo de entrega del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL INS, será según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	PLAZO DE ENTREGA	CONDICIONES DE ENTREGA
<b>1. DISEÑO, DIAGRAMADO E IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
Ítem 1	Servicio de Impresión de Documentos (Revista	20 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de	Una entrega.

ITEM	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	PLAZO DE ENTREGA	CONDICIONES DE ENTREGA
	ALERTA, vol.4, N° 1,2 y 3 año 2021)	material por parte del INS, los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.	Deberán entregarse en paquetes de 25 unidades
<b>2. PROMOCIONALES</b>			
Ítem 2	FRASCO DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS, los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.	Una entrega. Deberán entregarse en paquetes de 25 unidades separados por diseño. (INS y Revista Alerta)
Ítem 3	BOLIGRAFO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.	Una entrega.
Ítem 4	CUADERNO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS. los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.	Una entrega. Paquetes de 25 cuadernos,
Ítem 5	PIN PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO.	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS. los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto	Una entrega. Los pines deberán ser entregados en paquetes de 10.
Ítem 6	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNERS	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS.	Una entrega.

ITEM	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	PLAZO DE ENTREGA	CONDICIONES DE ENTREGA
		los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto	

\* Los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.

#### 24. FORMA DE PAGO

Para el pago del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL INS, el Proveedor presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, Contrato de Préstamo N°3608/OC-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 servicios, deberá hacer referencia al número y concepto del Contrato o la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

El pago se hará mediante cheque o transferencia bancaria a la cuenta establecida por el proveedor según la declaración jurada firmada por el mismo, adjunta a la orden de compra.

Los pagos en virtud del contrato 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.

#### 25. INCUMPLIMIENTOS.

En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas del Contrato según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso en la entrega de los bienes/servicios, será del 0.5%, hasta un máximo del 10% del valor total contratado

### SECCION 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### I- OBJETIVO:

Contratar los SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL INS, con el fin de posicionar al INS como el ente rector y promotor de la investigación científica en salud, de acuerdo con la nueva visión de la entidad.

#### II- JUSTIFICACIÓN:

Mediante la impresión de la Revista ALERTA, Vol.4, N. °1, 2 y 3 Año 2021 y promocionales para distribuir entre actores clave, se busca apoyar el posicionamiento del INS como el ente rector y promotor de la investigación científica en salud, de acuerdo con la nueva visión de la entidad para generar mayor identificación institucional y visibilidad. La contratación de estos servicios responde a las nuevas políticas institucionales del INS.en el marco del “CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 3608/OC-ES. CATEGORÍA DE INVERSIÓN 3: APOYO A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y EFICIENCIA DE LA RED DE SALUD. SUB CATEGORÍA 3.2 MODELO DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS, PROYECTO 6300”.

#### ÍTEM 1: SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	81208036	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS (Revista Alerta, Vol. 4, N° 1,2 y 3 año 2021)	800
<b>Impresión de Vol. 4, N° 1,2 y 3 año 2021, de la Revista Científica Alerta</b>			

Medidas y especificaciones	<p><u>Especificaciones técnicas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas cerradas: base: 21 cm x altura: 30 cm.</li> <li>• Medidas abiertas: base: 42 cm x altura: 30 cm.</li> <li>• Material de páginas internas: papel couché mate de 80 gr.</li> <li>• Portada y contraportada (4 páginas): papel folcote base 20, impresa a full color, tiro y retiro, acabado con barniz UV mate en el tiro.</li> <li>• Páginas internas, total: 256 páginas</li> <li>• Impresión de 236 páginas, tiro y retiro a un color.</li> <li>• Impresión de 20 páginas tiro y retiro a full color.</li> </ul>
----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de impresión.</li> <li>• Acabado: pegado en caliente (hot melt) con grapa oculta, imprescindible.</li> <li>• Impresión en lomo con información proporcionada por el contratante.</li> <li>• Garantía de calidad de materiales y fabricación de 6 meses.</li> <li>• Imágenes en CMYK</li> </ul> <p><b><u>Condiciones para ofertar</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requerirá muestra del material impreso similar al solicitado.</li> <li>• Se requerirá muestra de papel couché 80 gr., acabado mate y papel folcote base 20 con barniz UV mate.</li> <li>• Se requerirá muestra de al menos tres documentos que demuestren su experiencia en la producción de lo solicitado. Los documentos deben contener tablas, gráficos y fotografías, según acabados establecidos en estos términos de referencia, así como los tipos de papel requeridos.</li> </ul>
Tiempo de entrega:	20 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.
Condiciones y lugar de entrega	Deberán entregarse en paquetes de 25 unidades, en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.

**CONDICIONES Y PLAZOS DE ENTREGA A CONSIDERAR PARA OFERTAR,  
IMPRESIÓN DEL VOL.4, N.º 1,2 3, AÑO 2021, DE LA REVISTA CIENTÍFICA ALERTA**

Nº	CONDICIONES, PLAZOS Y ACTIVIDADES A TOMAR EN CUENTA
Condiciones y plazos de entrega a considerar para ofertar	Los representantes del Instituto Nacional de Salud (INS) sostendrán reunión con la empresa adjudicada para abordar aspectos sobre la impresión del documento, establecer fechas de entrega y cualquier otra información pertinente.
	El administrador del contrato entregará a la empresa contratada a más tardar 1 día calendario, posterior a la distribución de la orden de inicio, el <b><u>contenido del documento en InDesign y PDF de alta resolución</u></b> , conteniendo texto, tablas, gráficos y fotografías en un solo documento en PDF para impresión.


Una vez enviado el documento en PDF, la empresa contratada deberá presentar al administrador del contrato, a más tardar 5 días calendario de recibida la información, la presentación del dummie.
Los representantes del INS dispondrán de 2 días calendario para la <b>revisión del dummie y enviar observaciones a la empresa contratada.</b>
De haber observaciones y/o modificaciones en el dummie presentado, la empresa contará con 1 día calendario para superar las observaciones hechas por la parte técnica del INS.
El INS dispondrá de 1 día calendario para revisar y aprobar la superación de las observaciones o correcciones del dummie
Una vez aprobado el dummie, <b>el producto deberá entregarse a más tardar 10 días calendario</b> , (tiempo exacto), después de aprobada la muestra final por el administrador de contrato. Si el día de entrega llegase ser fin de semana o festivo, el producto se entregará el primer día hábil posterior a dicha fecha.

**ITEM 2: FRASCO DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL**

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
2	80701087	24122005	FRASCO DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL	500


Descripción	<p>Frasco de plástico transparente rellenable</p> <p>Tapón con válvula dosificadora o tapón Flip top (abre fácil)</p> <p>Contenido: De 100-150 ml de alcohol etílico en gel al 70%</p> <p>Viñeta: Impresa a full color de marca de revista ALERTA y logo institucional, transparente que cubra aproximadamente el 70% de la superficie del frasco.</p> <p>Fecha de vencimiento: no menor a 2 años contados a partir de la fecha de recepción</p> <p><b>Nota: Se solicita se adjunte a cotización muestra de frasco, la cual será de carácter devolutivo.</b></p>
Cantidad	500



Formato	Impresión a full color de marca de revista Alerta y logo Institucional en una viñeta transparente sobre envase de alcohol.
Tamaño	Capacidad de 100 – 150 ml
Color	Frasco transparente, o de color con viñeta Impresa a full color marca impresa
Tiempo de entrega:	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de lo solicitado, hasta la entrega total del producto.
Otras condiciones	<p>El INS entregará el diseño en formato JPG. La viñeta debe imprimirse en vinil transparente que sea resistente al alcohol para garantizar la durabilidad de la marca.</p> <p>Se solicita opciones de material <b>y</b> muestras del frasco</p> 
Lugar de entrega	Deberán entregarse en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.
Forma de entrega	Los frascos deberán ser entregados en paquetes de 25 unidades separados por los dos cambios solicitados: INS y Revista ALERTA.


### ITEM 3 BOLÍGRAFO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
3	80502096	44121701	BOLÍGRAFO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	500

DESCRIPCIÓN	DETALLES
Descripción	<p>Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De cuerpo redondo</li> <li>• Retráctil.</li> <li>• Impresión de leyenda y logo en serigrafía a una tinta.</li> <li>• Tinta de bolígrafo: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 250 de tinta azul</li> <li>– 250 de tinta negra</li> </ul> </li> </ul> <p>Los 500 bolígrafos tendrán un solo diseño que incluirá dos logos (revista e INS)</p> <p>Garantía de seis meses contra desperfectos de fabricación.</p> <p><b>Nota: Se solicita se adjunte en la oferta muestra de bolígrafo, la cual será devuelta.</b></p>
Imagen de referencia	
Tiempo de entrega	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de lo solicitado, hasta la entrega total del producto
lugar de entrega	Deberán entregarse en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N° 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.
Otras Condiciones	El INS entregará el diseño de los dos logos para los lapiceros en formato JPG. Será un tipo de lapicero que incluirá dos logos (revista e INS)

**ITEM 4: CUADERNO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO**

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
4	80502120	82121503	CUADERNO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	500


DESCRIPCIÓN	DETALLES
Formato	Cuaderno con tapa dura con espiral, con páginas internas rayadas
Páginas	Hasta 168 páginas rayadas a una tinta en papel bond, 6 páginas a tiro y retiro a full color. El diseño de las 6 páginas se les dará en PDF para que solo impriman.
Tamaño	Final: Base: 18.5 cm. X Altura: 13 cm. Abierto: Base 37 cm. X Altura: 13 cm.
Material	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 168 páginas (84 hojas) internas rayadas en papel Bond base 18, a 98 % de blancura, a un solo color</li> <li>• 6 páginas internas en papel couché a full color mate</li> <li>• La tapa y contratapa dura, forrado con cuerina en variedad de colores con 2 logos.</li> <li>• Marca de revista y logo institucional del INS, con sello en seco en la tapa y serigrafiado en color dorado. El tamaño del área del realce para el logo del INS sería 5,2 cm de largo por 4 cm de alto y el Logo de revista Alerta: 8 cm de largo X 1,9 cm de alto.</li> <li>• Con separador de tela que se definirá el color de acuerdo a la muestra</li> <li>• Porta lapicero de elástico *debe incluir solo porta lapicero</li> </ul>
Imágenes de referencia	 <p>Variedad de colores tapas, contratapas.</p>

Tiempo de entrega	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de lo solicitado, hasta la entrega total del producto.
Lugar de entrega	Deberán entregarse en las instalaciones del Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.
Forma de entrega	Paquetes de 25 cuadernos.
Otras Condiciones	El INS entregará el diseño de las 6 páginas internas a full color (imágenes) y las páginas rayadas que llevarán los logos de INS y revista Alerta, además el de la portada y contraportada todo en formato PDF. Se deberá presentar muestra visual del material del cuaderno.

#### ITEM 5 PIN PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
5	80502803	60111409	PIN PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	500

DESCRIPCIÓN	DETALLES
Descripción	<p>PIN PROMOCIONALES 1 CAMBIO</p> <p>Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Tamaño: 3 cm de largo y 2,5 cm de ancho.</li> <li>● Con forro plastificado.</li> <li>● En material de aluminio.</li> </ul> <p>Nota: Se solicita se adjunte a cotización muestra de pin promocional, la cual será de carácter devolutivo.</p>

Imágenes de referencia	 <p>Muestra</p>
Tiempo de entrega	15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de lo solicitado, hasta la entrega total del producto.
Lugar de entrega	Deberán entregarse en las instalaciones del Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.
Forma de entrega	Los pines deberán ser entregados en paquetes de 10.
Otras Condiciones	El INS entregará el diseño de los dos logos para los pines promocionales en formato JPG. Será un tipo de pin que incluirá dos logos (revista e INS)

#### ITEM 6 SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNERS

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
6	81208034	82121503	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNERS	9

DESCRIPCIÓN	DETALLES
Medidas y especificaciones	<p>Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas: base: 0,85 m x altura: 1,19 m.</li> <li>• Material: lona vinilo mate con barniz</li> <li>• Color: Full color</li> <li>• 4 ojetes por lona (en las esquinas)</li> <li>• Serán 9 diseños diferentes.</li> </ul>

<p>Imagen de referencia</p>	 <p>The Arctic Migratory Bird African-Eurasian Flyway poster includes sections on:         <ul style="list-style-type: none"> <li><b>AMBI Background:</b> To better understand the status and trends of Arctic birds and fauna the Arctic Council's working group on the Conservation of Arctic Flora and Fauna (CAFF) undertook the Arctic Biodiversity Assessment. Recent global assessments have highlighted that some Arctic breeding migratory bird species have experienced population declines as much as 80% over the last few decades. The Arctic Migratory Bird Initiative (AMBI) is designed to improve the conservation status and ensure the long-term sustainability of Arctic, Arctic-breeding, migratory birds and their populations. Through conservation of a shared natural and cultural resource, AMBI will have a positive impact on societies for whom migratory birds are a source of livelihood and cultural inspiration.</li> <li><b>The Arctic Flyway:</b> The Arctic Flyway is the primary avian migratory pathway connecting the Arctic to the rest of the world. It is the most important migratory pathway for birds, and it is the most important migratory pathway for humans.</li> <li><b>The AMBI African-Eurasian Flyway (AEF):</b> The AEF is defined by the African-Eurasian Migratory Flyway (AEMF) and the African-Eurasian Flyway (AEF). The AEF is the most important migratory pathway for birds, and it is the most important migratory pathway for humans.</li> <li><b>AMBI AEF Activities:</b> An AEF Action Plan was developed in 2014, in consultation with the governments of the region. The plan is designed to improve the conservation status and ensure the long-term sustainability of Arctic, Arctic-breeding, migratory birds and their populations.</li> <li><b>Cooperation with AEMF:</b> Good progress has been made regarding the AEMF. The AEMF is the most important migratory pathway for birds, and it is the most important migratory pathway for humans.</li> <li><b>AMBI AEF Activities:</b> An AEF Action Plan was developed in 2014, in consultation with the governments of the region. The plan is designed to improve the conservation status and ensure the long-term sustainability of Arctic, Arctic-breeding, migratory birds and their populations.</li> </ul> </p>
<p>Tiempo de entrega:</p>	<p>15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.</p>
<p>Condiciones y lugar de entrega</p>	<p>Deberán entregarse en las instalaciones del Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.</p>
<p>Otros aspectos:</p>	<p>El INS entregará el contenido de las 9 lonas en formato JPG y PDF.</p>

**CONDICIONES GENERALES PARA OFERTAR TODOS LOS ÍTEMS:**

- Presentar una copia de carta de recomendación de empresas o instituciones públicas emitidas en los dos últimos años con calificación “Excelente”.
- Presentar copia de al menos una orden de compra o contratos de servicio de igual naturaleza, de los tres últimos años, con especificaciones de servicio similares a las solicitadas, de instituciones públicas o privadas

Nº	CONDICIONES, PLAZOS Y ACTIVIDADES A TOMAR EN CUENTA PARA LOS ITEMS 2,3,4,5 Y 6
Condiciones y plazos de entrega a considerar para ofertar	Los representantes del Instituto Nacional de Salud (INS) sostendrán reunión con la empresa adjudicada para abordar aspectos sobre la impresión del documento y promocionales, establecer fechas de entrega y cualquier otra información pertinente.
	El administrador del contrato entregará a la empresa contratada a más tardar 1 día calendario, posterior a la distribución de la orden de inicio, el contenido del documento y diseños de promocionales en PDF de alta resolución, conteniendo todo el material solo para impresión.
	Una vez enviado el documento en PDF, la empresa contratada deberá presentar al administrador del contrato, a más tardar 3 días calendario de recibida la información, los dummie.
	Los representantes del INS dispondrán de 1 días calendario para la revisión de los dummie y enviar observaciones a la empresa contratada.
	De haber observaciones y/o modificaciones en el dummie presentado, la empresa contará con 1 día calendario para superar las observaciones hechas por la parte técnica del INS.
	El INS dispondrá de 1 día calendario para revisar y aprobar la superación de las observaciones o correcciones del dummie.
	Una vez aprobado el dummie, el producto deberá entregarse a más tardar 8 días calendario, (tiempo exacto), después de aprobada la muestra final por el administrador de contrato. Si el día de entrega es fin de semana o festivo, el producto se entregará el primer día hábil posterior a dicha fecha.

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

FORMULARIO N° 01: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

FORMULARIO N° 02: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL

FORMULARIO N° 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS Y LISTA DE BIENES

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

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

ANEXO 1: MODELO DE ORDEN DE COMPRA



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

### COMPARACIÓN DE PRECIOS No. PRIDESII-292-CP-S-MINSAL

### SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL INS

Fecha: -----

Señores

### MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II Contrato de Préstamo No. 3608/OC-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 bienes en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Documentos de Selección (Sección 3: Especificaciones Técnicas, Lista de bienes y Plan de Entrega) y nos comprometemos a que estos bienes sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes]*;-----

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 bienes 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: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS No. PRIDESII-292-CP-S-MINSAL**

**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL INS**

Señores

**MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II**

**Contrato de Préstamo No. 3608/OC-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 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)

**FORMULARIO N° 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS**

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS (Revista ALERTA, Vol.4, N.º 1, 2 y 3 Año 2021)	
	<p><b>Medidas y especificaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas cerradas: base: 21 cm x altura: 30 cm.</li> <li>• Medidas abiertas: base: 42 cm x altura: 30 cm.</li> <li>• Material de páginas internas: papel couché mate de 80 gr.</li> <li>• Portada y contraportada (4 páginas): papel folcote base 20, impresa a full color, tiro y retiro, acabado con barniz UV mate en el tiro.</li> <li>• Páginas internas, total: 256 páginas</li> <li>• Impresión de 236 páginas, tiro y retiro a un color.</li> <li>• Impresión de 20 páginas tiro y retiro a full color.</li> <li>• Servicio de impresión.</li> <li>• Acabado: pegado en caliente (hot melt) con grapa oculta, imprescindible.</li> <li>• Impresión en lomo con información proporcionada por el contratante.</li> <li>• Garantía de calidad de materiales y fabricación de 6 meses.</li> <li>• Imágenes en CMYK</li> </ul> <p><b><u>Condiciones para ofertar:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requerirá muestra del material impreso similar al solicitado.</li> <li>• Se requerirá muestra de papel couché 80 gr., acabado mate y papel folcote base 20 con barniz UV mate.</li> <li>• Se requerirá muestra de al menos tres documentos que demuestren su experiencia en la producción de lo solicitado. Los documentos deben contener tablas, gráficos y fotografías, según acabados establecidos en estos términos de referencia, así como los tipos de papel requeridos</li> </ul>	
	<p><b>Tiempo de entrega:</b> 20 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el</p>	

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
	proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto	
	<p><b>Condiciones y lugar de entrega:</b> Deberán entregarse en paquetes de 25 unidades, en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato</p>	
	<p><b>Otras Condiciones y plazos de entrega a considerar para ofertar:</b></p>	
	Los representantes del Instituto Nacional de Salud (INS) sostendrán reunión con la empresa adjudicada para abordar aspectos sobre la impresión del documento, establecer fechas de entrega y cualquier otra información pertinente	
	El administrador del contrato entregará a la empresa contratada a más tardar 1 día calendario, posterior a la distribución de la orden de inicio, el <b><u>contenido del documento en InDesign y PDF de alta resolución</u></b> , conteniendo texto, tablas, gráficos y fotografías en un solo documento en PDF para impresión	
	Una vez enviado el documento en PDF, la empresa contratada deberá presentar al administrador del contrato, a más tardar 5 días calendario de recibida la información, la presentación del dummie	
	Los representantes del INS dispondrán de 2 días calendario para la <b><u>revisión del dummie y enviar observaciones a la empresa contratada</u></b>	
	De haber observaciones y/o modificaciones en el dummie presentado, la empresa contará con 1 día calendario para superar las observaciones hechas por la parte técnica del INS.	
	El INS dispondrá de 1 día calendario para revisar y aprobar la superación de las observaciones o correcciones del dummie	
	Una vez aprobado el dummie, <b><u>el producto deberá entregarse a más tardar 10 días calendario</u></b> , (tiempo exacto), después de aprobada la muestra final por el administrador de contrato. Si el día de entrega llegase ser fin de semana o festivo, el producto se entregará el primer día hábil posterior a dicha fecha	

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
	Presentar una copia de carta de recomendación de empresas o instituciones públicas emitidas en los dos últimos años con calificación “Excelente”.	
	Presentar copia de al menos una orden de compra o contratos de servicio de igual naturaleza, de los tres últimos años, con especificaciones de servicio similares a las solicitadas, de instituciones públicas o privadas	

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
2	<b>FRASCO DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL</b>	
	<p><b>Especificaciones técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frasco de plástico transparente rellenable</li> <li>• Tapón con válvula dosificadora o tapón Flip top (abre fácil)</li> <li>• Contenido: De 100-150 ml de alcohol etílico en gel al 70%</li> <li>• Viñeta: Impresa a full color de marca de revista ALERTA y logo institucional, transparente que cubra aproximadamente el 70% de la superficie del frasco.</li> <li>• Fecha de vencimiento: no menor a 2 años contados a partir de la fecha de recepción.</li> <li>• <b>Presenta muestra de frasco, la cual será de carácter devolutivo.</b></li> <li>• Cantidad: 500</li> <li>• Formato: Impresión a full color de marca de revista Alerta y logo Institucional en una viñeta transparente sobre envase de alcohol.</li> <li>• Tamaño: Capacidad de 100 – 150 ml</li> <li>• Color: Frasco transparente, o de color con viñeta Impresa a full color marca impresa.</li> <li>• Tiempo de entrega: 15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de lo solicitado, hasta la entrega total del producto.</li> </ul>	
	<p><b>Otros aspectos:</b> Se pedirá una muestra impresa finalizada del producto previo a la aprobación del arte final, con el objetivo de evaluar materiales y calidad de impresión.</p>	

<p>El INS entregará el diseño en formato JPG. La viñeta debe imprimirse en vinil transparente que sea resistente al alcohol para garantizar la durabilidad de la marca.</p> <p>Se solicita opciones de material <b>y</b> muestras del frasco</p>	
<p><b>Lugar de entrega:</b> Deberán entregarse en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato</p>	
<p><b>Forma de Entrega:</b> Los frascos deberán ser entregados en paquetes de 25 unidades separados por los dos cambios solicitados: INS y Revista ALERTA</p>	
<p>Presentar una copia de carta de recomendación de empresas o instituciones públicas emitidas en los dos últimos años con calificación “Excelente”.</p>	
<p>Presentar copia de al menos una orden de compra o contratos de servicio de igual naturaleza, de los tres últimos años, con especificaciones de servicio similares a las solicitadas, de instituciones públicas o privadas</p>	
<p><b>Condiciones y plazos de entrega a considerar para ofertar:</b></p> <p>Los representantes del Instituto Nacional de Salud (INS) sostendrán reunión con la empresa adjudicada para abordar aspectos sobre la impresión del documento y promocionales, establecer fechas de entrega y cualquier otra información pertinente</p>	
<p>El administrador del contrato entregará a la empresa contratada a más tardar 1 día calendario, posterior a la distribución de la orden de inicio, el contenido del documento y diseños de promocionales en PDF de alta resolución, conteniendo todo el material solo para impresión</p>	

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
3	BOLÍGRAFO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	
<p><b>Especificaciones Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De cuerpo redondo</li> <li>• Retráctil.</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión de leyenda y logo en serigrafía a una tinta.</li> <li>• Tinta de bolígrafo:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– 250 de tinta azul</li> <li>– 250 de tinta negra</li> </ul> </li> </ul> <p>Los 500 bolígrafos tendrán un solo diseño que incluirá dos logos (revista e INS)</p> <p>Garantía de seis meses contra desperfectos de fabricación.</p> <p><b>Presenta bolígrafo, de muestra la cual será devuelta.</b></p>	
<p><b>Tiempo de entrega:</b> 15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de lo solicitado, hasta la entrega total del producto</p>	
<p><b>Lugar de Entrega:</b> Deberán entregarse en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N° 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato</p>	
<p><b>Otras condiciones:</b> El INS entregará el diseño de los dos logos para los lapiceros en formato JPG. Será un tipo de lapicero que incluirá dos logos (revista e INS)</p>	
<p>Presentar una copia de carta de recomendación de empresas o instituciones públicas emitidas en los dos últimos años con calificación “Excelente”.</p>	
<p>Presentar copia de al menos una orden de compra o contratos de servicio de igual naturaleza, de los tres últimos años, con especificaciones de servicio similares a las solicitadas, de instituciones públicas o privadas</p>	

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
4	CUADERNO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	
<p><b>Especificaciones Técnicas:</b></p> <p><b>Formato:</b> Cuaderno con tapa dura con espiral, con páginas internas rayadas.</p>		



ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
4	CUADERNO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	
	<p><b>Páginas:</b></p> <p>Hasta 168 páginas rayadas a una tinta en papel bond, 6 páginas a tiro y retiro a full color.</p> <p>El diseño de las 6 páginas se les dará en PDF para que solo impriman.</p>	
	<p><b>Tamaño:</b> Final: Base: 18.5 cm. X Altura: 13 cm. Abierto: Base 37 cm. X Altura: 13 cm.</p>	
	<p><b>Material:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 168 páginas (84 hojas) internas rayadas en papel Bond base 18, a 98 % de blancura, a un solo color</li> <li>• 6 páginas internas en papel couché a full color mate</li> <li>• La tapa y contratapa dura, forrado con cuerina en variedad de colores con 2 logos.</li> <li>• Marca de revista y logo institucional del INS, con sello en seco en la tapa y serigrafiado en color dorado. El tamaño del área del realce para el logo del INS sería 5,2 cm de largo por 4 cm de alto y el Logo de revista Alerta: 8 cm de largo X 1,9 cm de alto.</li> <li>• Con separador de tela que se definirá el color de acuerdo a la muestra</li> <li>• Porta lapicero de elástico *debe incluir solo porta lapicero</li> <li>• Variedad de colores tapas, contratapas</li> </ul>	
	<p><b>Tiempo de entrega:</b></p> <p>15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de lo solicitado, hasta la entrega total del producto</p>	
	<p><b>Forma de entrega:</b> Paquetes de 25 cuadernos</p>	
	<p><b>Otras Condiciones:</b></p> <p>El INS entregará el diseño de las 6 páginas internas a full color (imágenes) y las páginas rayadas que llevarán los logos de INS y revista Alerta, además el de la portada y contraportada todo en formato PDF. Se deberá presentar muestra visual del material del cuaderno.</p>	

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
4	CUADERNO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	
	Presentar una copia de carta de recomendación de empresas o instituciones públicas emitidas en los dos últimos años con calificación “Excelente”.	
	Presentar copia de al menos una orden de compra o contratos de servicio de igual naturaleza, de los tres últimos años, con especificaciones de servicio similares a las solicitadas, de instituciones públicas o privadas	

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
5	PIN PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	
	<p><b>Especificaciones Técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tamaño: 3 cm de largo y 2,5 cm de ancho.</li> <li>• Con forro plastificado.</li> <li>• En material de aluminio.</li> <li>• Adjunta muestra de pin promocional, la cual será de carácter devolutivo</li> </ul>	
	<p><b>Tiempo de entrega:</b> 15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de lo solicitado, hasta la entrega total del producto</p>	
	<p><b>Lugar de entrega:</b> Deberán entregarse en las instalaciones del Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato</p> <p><b>Forma de Entrega:</b> Los pines deberán ser entregados en paquetes de 10.</p>	
	<p><b>Otras condiciones:</b> El INS entregará el diseño de los dos logos para los pines promocionales en formato JPG. Será un tipo de pin que incluirá dos logos (revista e INS)</p>	
	Presentar una copia de carta de recomendación de empresas o instituciones públicas emitidas en los dos últimos años con calificación “Excelente”.	

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
5	PIN PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	
Presentar copia de al menos una orden de compra o contratos de servicio de igual naturaleza, de los tres últimos años, con especificaciones de servicio similares a las solicitadas, de instituciones públicas o privadas		

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
6	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNERS	
<b>Especificaciones Técnicas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas: base: 0,85 m x altura: 1,19 m.</li> <li>• Material: lona vinilo mate con barniz</li> <li>• Color: Full color</li> <li>• 4 ojetes por lona (en las esquinas)</li> <li>• Serán 9 diseños diferentes.</li> </ul>		
<b>Tiempo de entrega:</b> 15 días calendario después de dada la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.		
<b>Condiciones y lugar de entrega:</b> Deberán entregarse en las instalaciones del Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final calle 6ª. Calle oriente N.º 1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.		
<b>Condiciones de entrega</b> Los bolsos deberán ser entregados en paquetes de 50 separados por cambios		
El INS entregará el contenido de las 9 lonas en formato JPG y PDF		
Presentar una copia de carta de recomendación de empresas o instituciones públicas emitidas en los dos últimos años con calificación "Excelente".		
Presentar copia de al menos una orden de compra o contratos de servicio de igual naturaleza, de los tres últimos años, con especificaciones de servicio similares a las solicitadas, de instituciones públicas o privadas		

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

**COMPARACIÓN DE PRECIOS No. PRIDESII-292-CP-S-MINSAL**

**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL INS**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

LOTE/ ITEM	CÓDIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1							
2							
3							
Sigue...							
		<b>TOTAL</b>					

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

*[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

PLAZO DE ENTREGA:.....LUGAR DE ENTREGA.....

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 No. PRIDESII-292-CP-S-MINSAL

#### SERVICIO DE IMPRESIÓN DE REVISTA ALERTA Y DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES DEL INS

A: MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II  
Contrato de Préstamo No. 3608/OC-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 fecha establecida para la recepción 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

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]*

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



<b>LUGAR DE ENTREGA:</b> XX XX XXXX					
<b>ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO:</b> La Unidad Solicitante ha delegado a _____, con cargo _____, teléfono: _____, correo electrónico _____, como responsable de la Administración de la Orden de Compra.					
<b>MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO</b>	\$				
<b>XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</b>					
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b> XX XXXXXXXXXXXX					

Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
F.	F.

**PRÁCTICAS PROHIBIDAS:** 1.16 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco 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 comprenden (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 denunciar 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 también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(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 naturaleza 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

(iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 1.16 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) La 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 el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, 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 la contratación de obras financiadas por el Banco;

(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 Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;



(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar 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 formal de censura por su conducta;

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado<sup>13</sup> subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.16 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A 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 institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar 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; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades 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 apropiadamente designado.

Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, 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 por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10 de la GN-2349-15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.16 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, 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 diferentes a los 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 de forma temporal o permanente 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 de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- (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 1.1

## 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 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, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.

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.