GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE SALUD

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

COMPARACIÓN DE PRECIOS

No: PRIDESII-364-CP-B-MINSAL

Denominado:

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD.

San Salvador, marzo de 2022

CONTENIDO

SECCION 1.	INVITACIÓN
SECCION 2.	DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS
SECCION 3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
SECCION 4.	FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS
ANEXO 1.	MODELO DE ORDEN DE COMPRA

SECCION 1: CARTA DE INVITACIÓN

San Salvador, 22 de marzo de 2022

Señores:

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: "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD**".

2. En este sentido, conociendo los antecedentes de su empresa, la UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN por medio de su ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (ACP/UGPPI), tiene el agrado de invitarle mediante un proceso por Comparación de Precios, para la "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD**".

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 **04 de abril de 2022**, a la siguiente dirección: oficinas de la UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.

5. El valor referencial total de: Cincuenta y ocho mil setecientos cuarenta y tres 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US$58,743.70).

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 o a la siguiente dirección UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, 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,

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA
PRIDES II
PRESTAMO BID
3608/OC-ES
EL SALVADOR, C.A.

Dra. Patricia Figueroa de Quinteros
Coordinadora de la UGP – PRIDESII

SECCIÓN 2: DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. OBJETO DE LA ADQUISICIÓN

El presente proceso de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD**, 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 bienes especificados en Sección 03.

El nombre e identificación del Procedimiento son: No: PRIDESII-364-CP-B-MINSAL, denominado "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD**". 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 DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, 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

Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar el **día 04 de abril de 2022, hasta las 3:30 pm.**

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[1] 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

(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.

---

[1] En el sitio virtual del Banco (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.

(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 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, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

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

Territorios elegibles

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

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

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

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

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

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

i) Nacionalidad

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

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

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

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

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

ii) Origen de los Bienes

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

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan 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$58,743.70** Dólares de los Estados Unidos de América, el cual incluye el valor, de los bienes y servicios conexos, 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: Ing. Fabiola Morán, Coordinadora Área de Adquisiciones y Contrataciones de la UGPPI-MINSAL.** Estos y todas las notificaciones serán válidas cuando se efectúen por medio fehaciente en las oficinas del **MINSAL/Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión-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.

Los oferentes podrán efectuar consultas vinculadas con esta comparación de precios hasta el día **25 de marzo de 2022.**

El ente COMPRADOR contestará las preguntas o aclaraciones sobre los documentos del concurso hasta dos días 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** y **www.salud.gob.sv**

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

Dos días 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.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: FECHA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Entregar en las oficinas de la MINSAL/ Área de Adquisiciones y Contrataciones de la UGP, Atención: Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador. Se solicita presentar su oferta a más tardar el día **04 de abril de 2022**, hasta las 3:30 pm.

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

10. 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 rembolsará gastos algunos.

11. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

COMPARACIÓN DE PRECIOS No: PRIDESII-364-CP-B-MINSAL

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD

Señores: MINSAL/UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

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

Propuesta presentada por *(Nombre del oferente)* _____

Dirección:_____

Ítem a los que se presenta (de corresponder):_____

(No abrir antes del _____)

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

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

12. 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)**, firmada 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 las Especificaciones Técnicas. (Formulario N° 03)**
- **Lista de precios (Formulario Nº 04),** firmada por el Representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- **Declaración de Mantenimiento de oferta (Formulario N° 05),** firmada por el Representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

d) ***Cotización: Lista de Precios***

Formulario de Cotización: Lista de precios (**Formulario Nº 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.

f) ***Presentación en Copia Simple:***

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

13. APERTURA DE LAS OFERTAS

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

14. 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/Orden de Compra 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/Orden de Compra satisfactoriamente.

15. 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/Orden de Compra, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.

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

(a) Formulario de Presentación de la Oferta

(b) Lista de Precios

(c) Declaración de Mantenimiento de la Oferta

16. ADJUDICACIÓN

La oferta puede ser presentada por uno, varios o todos los ítems y será adjudicada por ítem individual, completo, pudiendo ser adjudicada a un mismo o varios oferentes.

El COMPRADOR adjudicará la Orden de Compra al Oferente elegible, cuya Oferta, el COMPRADOR haya determinado que cumpla sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos y presente 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 en el cuadro de Recepción de Ofertas.

17. DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES (si la cantidad supera las 5 unidades)

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

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

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 bienes se contratarán bajo la modalidad de precios fijos. (Anexo 1).

21. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Almacén El Paraíso, ubicado en Colonia El Paraíso, Final 6ª Calle Oriente N° 1105, San Salvador.

22. MONEDA DE LA OFERTA

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

23. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo máximo de entrega para todos los ítems es de 45 días.

24. FORMA DE PAGO

Para el pago de la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD, se realizará en un solo pago una vez entregados todos los equipos. 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 de 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 de la Orden de Compra serán efectuados en un período no mayor a 30 días posterior a la fecha de presentación de la documentación correspondiente para trámite de 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/Orden de Compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso será del 0.5%, por el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar o por lo que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá ser mayor al 10% del valor total contratado.

SECCION 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Se presentan las especificaciones técnicas mínimas requeridas para cada ítem.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
1	62504260	46171509	ANAQUEL METALICO CON PUERTA DE VIDRIO Y CHAPA DE SEGURIDAD

Tipo	MOBILIARIO CLÍNICO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Anaquel fabricado en lámina de acero calibre 22, rolado en frío (CR). **2.** Base, tapa y laterales fabricados en lámina de acero calibre 22, rolado en frío (CR). **3.** Auto soportado al piso con faldón del mismo material. Conjunto nivelable **4.** Dos puertas metálicas abisagradas con insertos en vidrio de 3mm. **5.** Con al menos 5 estantes de altura ajustable fabricados en acero chapa 22. **6.** Capacidad de carga mínima por estante: 130 lb (60 kg) **7.** Con chapa de seguridad. **8.** Estructura reforzada para evitar la flexión. **9.** Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. **10.** Dimensiones aproximadas de referencia: **10.1.** Profundo: 45 cm. **10.2.** Largo: 100 cm. **10.3.** Altura: 170 cm. **10.4.** Todas las dimensiones son aproximadas en ± 10 cm **11.** Pintura anticorrosiva tipo epoxi horneable con acabado de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
2	62504250	46171509	ANAQUEL METALICO CON PUERTAS METALICAS Y CHAPA DE SEGURIDAD

Tipo	MOBILIARIO CLÍNICO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Anaquel fabricado en lámina de acero calibre 22, rolado en frío (CR). **2.** Base, tapa y laterales fabricados en lámina de acero calibre 22, rolado en frío (CR). **3.** Auto soportado al piso con faldón del mismo material. Conjunto nivelable **4.** Dos puertas metálicas abisagradas fabricadas del mismo material y acabados.	

	5. Con al menos 5 estantes de altura ajustable fabricados en acero chapa 22. **6.** Capacidad de carga mínima por estante: 130 lb (60 kg) **7.** Con chapa de seguridad. **8.** Estructura reforzada para evitar la flexión. **9.** Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. **10.** Dimensiones aproximadas de referencia: **10.1.** Profundo: 45 cm. **10.2.** Largo: 100 cm. **10.3.** Altura: 170 cm. **10.4.** Todas las dimensiones son aproximadas en ± 10 cm **11.** Pintura anticorrosiva tipo epoxi horneable con acabado de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
3	62503000	56101702	**ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO 4 GAVETAS**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Cuerpo: **1.1.** Construido de lámina de acero rolada en frío (Cold Rolled) **1.2.** Costados y respaldo de lámina de acero, doblada y soldada (no punteada) **1.3.** De al menos 4 gavetas. **1.4.** Acabado anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario. **2.** Gavetas: **2.1.** Con llavín centralizado que opere todas las gavetas. **2.2.** Para tamaño formato carta y oficio. **2.3.** Cada gaveta debe incluir porta etiqueta. **2.4.** Los cajones irán montados sobre guías metálicas con rodamientos plastificados que permitan su suave deslizamiento. **2.5.** Cada cajón deberá tener una resistencia mínima de carga de 100 lb (45 Kg). **2.6.** Gaveta de lámina de acero, correderas; tapa y contratapa soldada al cuerpo; con haladera integrada en la tapa frontal y porta etiqueta cromado, sujeto a la tapa frontal. **3.** Dimensiones aproximadas de referencia: **3.1.** Ancho: 45-55 cm **3.2.** Largo: 60-75 cm **3.3.** Altura: 130–150 cm **3.4.** Porta etiqueta de al menos: 4 x 8 cm	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
4	80602017	47121702	**BASURERO PLÁSTICO DE PEDAL CON TAPADERA**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Basurero plástico de pedal **2.** Capacidad 20 litros **3.** Con pedal resistente **4.** Diámetro aproximado 25 a 30 cm **5.** Altura aproximada 40 a 50 cm **6.** Plástico resistente, libre de Bisfenol A (BPA)	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
5	62501030	56101703	**ESCRITORIO SECRETARIAL**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Escritorio para ser utilizado en ambientes administrativos y clínicos. **2.** Con área de trabajo de superficie plana fabricado en aglomerado de madera, forrado de melamina. Preferentemente color negro. **3.** Marco preferentemente en tubo cuadrado. **4.** Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. **5.** Cuerpo construido de lámina de acero, de fácil limpieza, con tratamiento anticorrosivo previo pintura y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso típico en ambiente hospitalario. **6.** Pintura al horno tipo epóxica preferentemente color beige o negra. **7.** Patas ajustables con regatones de hule grueso y liso **8.** Gavetas metálicas convencionales, para papelería y archivo. **9.** Una gaveta central con compartimientos para lápices y clips, además deberá contar con llave y cierre central en el resto de gavetas. **10.** Al menos dos gavetas laterales con haladera. **11.** Gavetas de lámina de acero, tapa frontal y cuerpo armado, con haladera integral. **12.** Gavetas deberán estar montadas sobre deslizadores para trabajo pesado. **13.** Ancho: 65-80 cm **14.** Largo: 120-130 cm **15.** Altura: 70-75 cm	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
6	62504050	56101718	**ESTANTE METÁLICO TIPO DEXIÓN MEDIANO.**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	1. Estante metálico para colocar material, medicamentos y otros insumos. 2. Estructura en ángulo ranurado tipo "dexion", perfil de 1½" X 1½", de lámina de acero estructural de calibre 14 y entrepaños (repisas) de lámina de acero calibre 22 con escuadras de refuerzo. 3. 5 entrepaños distribuidos proporcionalmente. 4. Tacos antideslizantes 5. Pintado al horno en color gris. 6. Largo: 100 – 120 cm. 7. Profundidad: 50-60 cm. 8. Alto: 200 – 210 cm.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
7	62704339	42192001	**MESA DE TRABAJO PARA PREPARACIÓN DE PACIENTES**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas		
1. Construida completamente de acero inoxidable, tipo AISI 304 o 316 o equivalente. 2. Estructura estable 3. Cubierta de acero inoxidable de 0.8 a 1 mm de espesor unida al bastidor 4. Con un entrepaño de acero inoxidable unido a la estructura de perfil tubular cuadrado de acero inoxidable en postes verticales de 25.4 mm (1"). 5. Regatones o tacos de hule antideslizante en las cuatro patas. 6. Dimensiones aproximadas de referencia: 6.1. Ancho: 50- 60 cm. 6.2. Largo: 70 - 80 cm. 6.3. Altura: 80- 100 cm.		

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
8	62501250	56112109	**MESA DE TRABAJO PARA 8 PERSONAS**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	1. Mesa rectangular de 8 puestos 2. Cubierta en aglomerado de madera de al menos 2.50 cm (1") de espesor, con terminado en laminado plástico (melamina) en su cara superior, inferior y canto. Preferentemente color negro, de fácil limpieza y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso típico. 3. Estructura estable para evitar la flexión. 4. Con al menos dos aberturas con tapa, una a cada extremo para pasar cables.	

	5. Debe incluir una caja de conexión con al menos dos tomas de corriente doble tipo NEMA 5-15R instalados al centro de la mesa con tapa abatible. 6. Cuerpo del marco construido en acero con tratamiento anticorrosivo, pintura color negro. 7. Superficie de trabajo exenta de irregularidades. 8. Base de perfiles rectangulares de acero.	
Accesorios a incluir	9. Incluye 8 sillas acolchonadas, ergonómicas, giratorias, de altura ajustable, sin brazo, con 5 rodos.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
9	80103525	44111905	**PIZARRA DE FÓRMICA.**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	1. Pizarra de formica laminada en plástico rotulable. 2. Que permita la escritura y fácil borrado de tinta de plumones de tinta a base de agua. 3. Con repisa para borrador. 4. Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. 5. Incluye accesorios para instalación en pared. 6. De canto perimetral de protección redondeado. 7. Preferentemente con cuadrícula invisible para elaboración de gráficos y dibujos. 8. Estructura de metálica de calibre no menor a 0.8 mm. de espesor, aluminio, u otro material de mejor calidad, de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente al ataque de los más corrientes productos de limpieza, sin sufrir deterioro. 9. Largo: 120-150 cm. 10. Altura: 90-100 cm	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
10	62502045	56101504	**SILLA ERGONÓMICA ALTA SIN BRAZOS TIPO CAJERO**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	1. Silla alta, giratoria, ergonómica, con rodos, tipo cajero, para puesto de trabajo multifunción. 2. Base con al menos 5 ruedas blandas, giratorias, de fácil maniobrabilidad, silenciosas y dotadas con mecanismo de freno. 3. Con sistema de regulación neumática de altura (de asiento y respaldo). 4. Asiento y respaldo de espuma y tapizados. 5. Altura regulable entre: 50-70 cm 6. Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg) 7. Columna de tubo de lámina de acero, acabado cromado.	

	8. Descansa pies de acero, con soportes radiales, acabado cromado, debe ser giratorio cuando no es perimetral. 9. Asiento y respaldo de espuma de poliuretano, forrado de vinilo lavable u otro material de mejor calidad, resistente al fuego, a la rotura, a la abrasión, solidez del color a la luz y a la decoloración causada por el agua.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
11	62502000	56101504	SILLA ERGONÓMICA SECRETARIAL SIN BRAZOS

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	1. Silla ergonómica secretarial sin brazos, para permitir al personal una mejor posición de trabajo 2. Con respaldo ergonómico y reclinable. 3. Control de elevación y descenso del asiento. 4. Sistema neumático para fijar y mantener la altura. 5. Base de al menos 5 ruedas blandas, de fácil maniobrabilidad y silenciosas. 6. Estructura tubular. 7. Asiento y respaldo de espuma y tapizados. 8. Altura ajustable entre: 45 a 55 cm. 9. Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg) 10. Columna de tubo de lámina de acero, acabado cromado. 11. Asiento y respaldo de espuma de poliuretano, forrado de vinilo lavable u otro material de mejor calidad, resistente al fuego, a la rotura, a la abrasión, solidez del color a la luz y a la decoloración causada por el agua.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
12	62502050	56101504	SILLA FIJA CON ASIENTO INTEGRAL

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	1. Silla fija con asiento integral, para sentarse cómodamente y para ser usada en diferentes ambientes. 2. Silla con asiento y respaldo. 3. Estructura tubular cuadrada de 4 patas, con regatones. 4. Asiento y respaldo cómodos de material de fibra de vidrio, polipropileno u otro material de superior calidad, de alta durabilidad y de fácil limpieza, compatible con el ambiente hospitalario. 5. Patas de acero, empotradas al asiento, acabado liso y pintadas u otro material de mejor calidad, de calibre capaz de soportar la carga mínima determinada, de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario	

	6. Regatones circulares macizos. 7. Dimensiones del asiento: 45x45 cm 8. Altura de asiento: 40-45 cm. 9. Altura hasta respaldo: 80-85 cm. 10. Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg)	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
13	62501100	56101504	**MÓDULO DE CUATRO SILLAS**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas	1. Módulo de 4 sillas utilizadas en las áreas de espera de los diferentes ambientes clínicos y administrativos. 2. Asiento y respaldo de fibra de vidrio de alta densidad. Color Blanco, 3. Capacidad de carga por asiento: 220 lb (100 kg) 4. Estructura de tubo de acero estructural, de calibre capaz de soportar la carga mínima determinada, de fácil limpieza, resistente a la corrosión y a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario. 5. Regatón ajustable de neopreno. 6. Ninguna parte del conjunto deberá presentar bordes con filo. 7. Soporte horizontal de tubo de acero estructural, acabado en pintura al horno. 8. Altura de asiento: 40 - 45 cm. 9. Altura hasta respaldo: 70 - 80 cm. 10. Ancho del asiento: 40-50 cm. 11. Módulo: 11.1. Largo: 220 - 230 cm. 11.2. Ancho: 40-50 cm	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
14	62503060	56101702	**TARJETERO DOBLE, METALICO, DE 7 GAVETAS**

Tipo	MOBILIARIO	REF.
Descripción y características técnicas y mecánicas		
1. Mueble metálico, de 7 gavetas, cada una con 4 divisiones y un porta letras de identificación para cada línea. 2. Chapa central para todas las gavetas. 3. Para tarjetas con dimensiones aproximadas de 15 cm de ancho por 10 cm de alto, las cuales irán colocadas en cada división de la gaveta a lo ancho. 4. Estructura metálica fabricada en lámina de hierro de 3/64", pintada al horno color beige 5. Dimensiones aproximadas del mueble: 5.1. Alto: (90 – 120) cm. 5.2. Profundidad: (65 – 75) cm. 5.3. Ancho: (55 – 65) cm.		

2. **INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA**

Con la oferta: Catálogo con especificaciones técnicas

3. **DETALLE DE GARANTIA REQUERIDA PARA EL MOBILIARIO DE OFICINA**

No.	Descripción	Cantidad	Garantía (Años)
1	Anaquel metálico con puertas de vidrio y chapa de seguridad	15	1
2	Anaquel metálico con puertas metálicas y chapa de seguridad	6	1
3	Archivador vertical metálico 4 gavetas	18	1
4	Basurero plástico de pedal con tapadera	34	1
5	Escritorio secretarial	21	1
6	Estante metálico tipo Dexion mediano	44	1
7	Mesa de trabajo para preparación de pacientes	7	1
8	Mesa de trabajo para 8 personas	6	1
9	Pizarra de fórmica	6	1
10	Silla ergonómica alta sin brazos tipo cajero	9	1
11	Silla ergonómica secretarial sin brazos	26	1
12	Silla fija con asiento integral	87	1
13	Módulo de 4 sillas	24	1
14	Tarjetero doble, metálico, de 7 gavetas	6	1

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

FORMULARIO N° 01: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS **No. PRIDESII-364-CP-B-MINSAL**

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD

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 Nº _____, 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-364-CP-B-MINSAL**

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD

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 Nº ....., **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
NIT Y Registro IVA		Teléfono		email	

Información del Representante Legal:

Información del representante autorizado del Oferente:

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

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]

Números de teléfono: [indicar los números de teléfono y facsímile del representante autorizado]

Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

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

Firma y sello del oferente

(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO N° 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

Deberán detallar las especificaciones técnicas y condiciones ofertadas, para verificar su cumplimiento.

<table>
<tr><th colspan="4">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS</th><th>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS</th></tr>
<tr><td>ÍTEM</td><td>CÓDIGO MINSAL</td><td>CÓDIGO ONU</td><td>NOMBRE</td><td rowspan="4">Indicar Marca y Modelo</td></tr>
<tr><td>1</td><td>62504260</td><td>46171509</td><td>ANAQUEL METÁLICO CON PUERTA DE VIDRIO Y CHAPA DE SEGURIDAD</td></tr>
<tr><td colspan="4">País de Origen:</td></tr>
<tr><td colspan="4">
<table>
<tr><th>Tipo</th><th>MOBILIARIO CLÍNICO</th></tr>
<tr><td>Descripción y características técnicas y mecánicas</td><td>
1. Anaquel fabricado en lámina de acero calibre 22, rolado en frío (CR).
2. Base, tapa y laterales fabricados en lámina de acero calibre 22, rolado en frío (CR).
3. Auto soportado al piso con faldón del mismo material. Conjunto nivelable
4. Dos puertas metálicas abisagradas con insertos en vidrio de 3mm.
5. Con al menos 5 estantes de altura ajustable fabricados en acero chapa 22.
6. Capacidad de carga mínima por estante: 130 lb (60 kg)
7. Con chapa de seguridad.
8. Estructura reforzada para evitar la flexión.
9. Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo.
10. Dimensiones aproximadas de referencia:
10.1. Profundo: 45 cm.
10.2. Largo: 100 cm.
10.3. Altura: 170 cm.
10.4. Todas las dimensiones son aproximadas en ± 10 cm
11. Pintura anticorrosiva tipo epoxi horneable con acabado de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario.
</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS				ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
ÍTEM	**CÓDIGO MINSAL**	**CÓDIGO ONU**	**NOMBRE**	
2	**62504250**	**46171509**	**ANAQUEL METALICO CON PUERTAS METALICAS Y CHAPA DE SEGURIDAD**	

País de Origen:

Tipo	**MOBILIARIO CLÍNICO**
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Anaquel fabricado en lámina de acero calibre 22, rolado en frío (CR). **2.** Base, tapa y laterales fabricados en lámina de acero calibre 22, rolado en frío (CR). **3.** Auto soportado al piso con faldón del mismo material. Conjunto nivelable **4.** Dos puertas metálicas abisagradas fabricadas del mismo material y acabados. **5.** Con al menos 5 estantes de altura ajustable fabricados en acero chapa 22. **6.** Capacidad de carga mínima por estante: 130 lb (60 kg) **7.** Con chapa de seguridad. **8.** Estructura reforzada para evitar la flexión. **9.** Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. **10.** Dimensiones aproximadas de referencia: **10.1.** Profundo: 45 cm. **10.2.** Largo: 100 cm. **10.3.** Altura: 170 cm. **10.4.** Todas las dimensiones son aproximadas en ± 10 cm **11.** Pintura anticorrosiva tipo epoxi horneable con acabado de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS				ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
ÍTEM	**CÓDIGO MINSAL**	**CÓDIGO ONU**	**NOMBRE**	
3	62503000	56101702	ARCHIVADOR VERTICAL METÁLICO 4 GAVETAS	

País de origen:

Tipo	**MOBILIARIO**
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Cuerpo: **1.1.** Construido de lámina de acero rolada en frío (Cold Rolled) **1.2.** Costados y respaldo de lámina de acero, doblada y soldada (no punteada) **1.3.** De al menos 4 gavetas. **1.4.** Acabado anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario. **2.** Gavetas: **2.1.** Con llavín centralizado que opere todas las gavetas. **2.2.** Para tamaño formato carta y oficio. **2.3.** Cada gaveta debe incluir porta etiqueta. **2.4.** Los cajones irán montados sobre guías metálicas con rodamientos plastificados que permitan su suave deslizamiento. **2.5.** Cada cajón deberá tener una resistencia mínima de carga de 100 lb (45 Kg). **2.6.** Gaveta de lámina de acero, correderas; tapa y contratapa soldada al cuerpo; con haladera integrada en la tapa frontal y porta etiqueta cromado, sujeto a la tapa frontal. **3.** Dimensiones aproximadas de referencia: **3.1.** Ancho: 45-55 cm **3.2.** Largo: 60-75 cm **3.3.** Altura: 130–150 cm **3.4.** Porta etiqueta de al menos: 4 x 8 cm

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
4	80602017	47121702	BASURERO PLÁSTICO DE PEDAL CON TAPADERA

País de origen:

Tipo	**MOBILIARIO**
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Basurero plástico de pedal **2.** Capacidad 20 litros **3.** Con pedal resistente **4.** Diámetro aproximado 25 a 30 cm **5.** Altura aproximada 40 a 50 cm **6.** Plástico resistente, libre de Bisfenol A (BPA)

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
5	62501030	56101703	ESCRITORIO SECRETARIAL

País de origen:

Tipo	**MOBILIARIO**
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Escritorio para ser utilizado en ambientes administrativos y clínicos. **2.** Con área de trabajo de superficie plana fabricado en aglomerado de madera, forrado de melanina. Preferentemente color negro. **3.** Marco preferentemente en tubo cuadrado. **4.** Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. **5.** Cuerpo construido de lámina de acero, de fácil limpieza, con tratamiento anticorrosivo previo pintura y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso típico en ambiente hospitalario. **6.** Pintura al horno tipo epóxica preferentemente color beige o negra. **7.** Patas ajustables con regatones de hule grueso y liso **8.** Gavetas metálicas convencionales, para papelería y archivo. **9.** Una gaveta central con compartimientos para lápices y clips, además deberá contar con llave y cierre central en el resto de gavetas. **10.** Al menos dos gavetas laterales con haladera. **11.** Gavetas de lámina de acero, tapa frontal y cuerpo armado, con haladera integral. **12.** Gavetas deberán estar montadas sobre deslizadores para trabajo pesado. **13.** Ancho: 65-80 cm **14.** Largo: 120-130 cm **15.** Altura: 70-75 cm

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
6	62504050	56101718	ESTANTE METÁLICO TIPO DEXIÓN MEDIANO.

País de origen:

Tipo	MOBILIARIO
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Estante metálico para colocar material, medicamentos y otros insumos. **2.** Estructura en ángulo ranurado tipo "dexion", perfil de 1½" X 1½", de lámina de acero estructural de calibre 14 y entrepaños (repisas) de lámina de acero calibre 22 con escuadras de refuerzo. **3.** 5 entrepaños distribuidos proporcionalmente. **4.** Tacos antideslizantes **5.** Pintado al horno en color gris. **6.** Largo: 100 – 120 cm. **7.** Profundidad: 50-60 cm. **8.** Alto: 200 – 210 cm.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
7	62704339	42192001	MESA DE TRABAJO PARA PREPARACIÓN DE PACIENTES

País de origen:

Tipo	MOBILIARIO

1. Construida completamente de acero inoxidable, tipo AISI 304 o 316 o equivalente.
2. Estructura estable
3. Cubierta de acero inoxidable de 0.8 a 1 mm de espesor unida al bastidor
4. Con un entrepaño de acero inoxidable unido a la estructura de perfil tubular cuadrado de acero inoxidable en postes verticales de 25.4 mm (1").
5. Regatones o tacos de hule antideslizante en las cuatro patas.
6. Dimensiones aproximadas de referencia:
   - **6.1.** Ancho: 50- 60 cm.
   - **6.2.** Largo: 70 - 80 cm.
   - **6.3.** Altura: 80- 100 cm.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
8	62501250	56112109	MESA DE TRABAJO PARA 8 PERSONAS

País de origen:

Tipo	MOBILIARIO
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Mesa rectangular de 8 puestos **2.** Cubierta en aglomerado de madera de al menos 2.50 cm (1") de espesor, con terminado en laminado plástico (melamina) en su cara superior, inferior y canto. Preferentemente color negro, de fácil limpieza y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso típico. **3.** Estructura estable para evitar la flexión. **4.** Con al menos dos aberturas con tapa, una a cada extremo para pasar cables. **5.** Debe incluir una caja de conexión con al menos dos tomas de corriente doble tipo NEMA 5-15R instalados al centro de la mesa con tapa abatible. **6.** Cuerpo del marco construido en acero con tratamiento anticorrosivo, pintura color negro. **7.** Superficie de trabajo exenta de irregularidades. **8.** Base de perfiles rectangulares de acero.
Accesorios a incluir	**9.** Incluye 8 sillas acolchonadas, ergonómicas, giratorias, de altura ajustable, sin brazo, con 5 rodos.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
9	80103525	44111905	PIZARRA DE FÓRMICA.

País de origen:

Tipo	MOBILIARIO
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Pizarra de formica laminada en plástico rotulable. **2.** Que permita la escritura y fácil borrado de tinta de plumones de tinta a base de agua. **3.** Con repisa para borrador. **4.** Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. **5.** Incluye accesorios para instalación en pared. **6.** De canto perimetral de protección redondeado. **7.** Preferentemente con cuadrícula invisible para elaboración de gráficos y dibujos. **8.** Estructura de metálica de calibre no menor a 0.8 mm. de espesor, aluminio, u otro material de mejor calidad, de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente al ataque de los más corrientes productos de limpieza, sin sufrir deterioro. **9.** Largo: 120-150 cm. **10.** Altura: 90-100 cm

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS				ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
ÍTEM	**CÓDIGO MINSAL**	**CÓDIGO ONU**	**NOMBRE**	
10	**62502045**	**56101504**	**SILLA ERGONÓMICA ALTA SIN BRAZOS TIPO CAJERO**	

País de origen:

Tipo	**MOBILIARIO**
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Silla alta, giratoria, ergonómica, con rodos, tipo cajero, para puesto de trabajo multifunción. **2.** Base con al menos 5 ruedas blandas, giratorias, de fácil maniobrabilidad, silenciosas y dotadas con mecanismo de freno. **3.** Con sistema de regulación neumática de altura (de asiento y respaldo). **4.** Asiento y respaldo de espuma y tapizados. **5.** Altura regulable entre: 50-70 cm **6.** Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg) **7.** Columna de tubo de lámina de acero, acabado cromado. **8.** Descansa pies de acero, con soportes radiales, acabado cromado, debe ser giratorio cuando no es perimetral. **9.** Asiento y respaldo de espuma de poliuretano, forrado de vinilo lavable u otro material de mejor calidad, resistente al fuego, a la rotura, a la abrasión, solidez del color a la luz y a la decoloración causada por el agua.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS				ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
ÍTEM	**CÓDIGO MINSAL**	**CÓDIGO ONU**	**NOMBRE**	
11	**62502000**	**56101504**	**SILLA ERGONÓMICA SECRETARIAL SIN BRAZOS**	
País de origen:				
Tipo	**MOBILIARIO**			
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Silla ergonómica secretarial sin brazos, para permitir al personal una mejor posición de trabajo **2.** Con respaldo ergonómico y reclinable. **3.** Control de elevación y descenso del asiento. **4.** Sistema neumático para fijar y mantener la altura. **5.** Base de al menos 5 ruedas blandas, de fácil maniobrabilidad y silenciosas. **6.** Estructura tubular. **7.** Asiento y respaldo de espuma y tapizados. **8.** Altura ajustable entre: 45 a 55 cm. **9.** Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg) **10.** Columna de tubo de lámina de acero, acabado cromado. **11.** Asiento y respaldo de espuma de poliuretano, forrado de vinilo lavable u otro material de mejor calidad, resistente al fuego, a la rotura, a la abrasión, solidez del color a la luz y a la decoloración causada por el agua.			

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS				ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
ÍTEM	**CÓDIGO MINSAL**	**CÓDIGO ONU**	**NOMBRE**	
12	**62502050**	**56101504**	**SILLA FIJA CON ASIENTO INTEGRAL**	
País de origen:				
Tipo	**MOBILIARIO**			
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Silla fija con asiento integral, para sentarse cómodamente y para ser usada en diferentes ambientes. **2.** Silla con asiento y respaldo. **3.** Estructura tubular cuadrada de 4 patas, con regatones. **4.** Asiento y respaldo cómodos de material de fibra de vidrio, polipropileno u otro material de superior calidad, de alta durabilidad y de fácil limpieza, compatible con el ambiente hospitalario. **5.** Patas de acero, empotradas al asiento, acabado liso y pintadas u otro material de mejor calidad, de calibre capaz de soportar la carga mínima determinada, de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario **6.** Regatones circulares macizos. **7.** Dimensiones del asiento: 45x45 cm **8.** Altura de asiento: 40-45 cm. **9.** Altura hasta respaldo: 80-85 cm. **10.** Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg)			

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS				ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
ÍTEM	**CÓDIGO MINSAL**	**CÓDIGO ONU**	**NOMBRE**	
13	**62501100**	**56101504**	**MÓDULO DE CUATRO SILLAS**	

País de origen:

Tipo	**MOBILIARIO**
Descripción y características técnicas y mecánicas	**1.** Módulo de 4 sillas utilizadas en las áreas de espera de los diferentes ambientes clínicos y administrativos. **2.** Asiento y respaldo de fibra de vidrio de alta densidad. Color Blanco, **3.** Capacidad de carga por asiento: 220 lb (100 kg) **4.** Estructura de tubo de acero estructural, de calibre capaz de soportar la carga mínima determinada, de fácil limpieza, resistente a la corrosión y a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario. **5.** Regatón ajustable de neopreno. **6.** Ninguna parte del conjunto deberá presentar bordes con filo. **7.** Soporte horizontal de tubo de acero estructural, acabado en pintura al horno. **8.** Altura de asiento: 40 - 45 cm. **9.** Altura hasta respaldo: 70 - 80 cm. **10.** Ancho del asiento: 40-50 cm. **11.** Módulo: **11.1.** Largo: 220 - 230 cm. **11.2.** Ancho: 40-50 cm

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE
14	62503060	56101702	TARJETERO DOBLE, METALICO, DE 7 GAVETAS

País de origen:

Tipo	MOBILIARIO

1. Mueble metálico, de 7 gavetas, cada una con 4 divisiones y una porta le de identificación para cada línea.
2. Chapa central para todas las gavetas.
3. Para tarjetas con dimensiones aproximadas de 15 cm de ancho por 10 de alto, las cuales irán colocadas en cada división de la gaveta a lo anch
4. Estructura metálica fabricada en lámina de hierro de 3/64", pintada al horno color beige
5. Dimensiones aproximadas del mueble:
   - 5.1. Alto: (90 – 120) cm.
   - 5.2. Profundidad: (65 – 75) cm.
   - 5.3. Ancho: (55 – 65) cm.

INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA

Con la oferta: Catálogo con especificaciones técnicas.

GARANRIA REQUERIDA

No.	Descripción	Cantidad	Garantía (Años)
1	Anaquel metálico con puertas de vidrio y chapa de seguridad	15	1
2	Anaquel metálico con puertas metálicas y chapa de seguridad	6	1
3	Archivador vertical metálico 4 gavetas	18	1
4	Basurero plástico de pedal con tapadera	34	1
5	Escritorio secretarial	21	1
6	Estante metálico tipo Dexion mediano	44	1
7	Mesa de trabajo para preparación de pacientes	7	1
8	Mesa de trabajo para 8 personas	6	1
9	Pizarra de fórmica	6	1
10	Silla ergonómica alta sin brazos tipo cajero	9	1
11	Silla ergonómica secretarial sin brazos	26	1
12	Silla fija con asiento integral	87	1
13	Módulo de 4 sillas	24	1
14	Tarjetero doble, metálico, de 7 gavetas	6	1

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

COMPARACIÓN DE PRECIOS **No. PRIDESII-364-CP-B-MINSAL**

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD

NOMBRE DEL OFERENTE: _.....

ITEM (*)	CÓDIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	62504260	ANAQUEL METALICO CON PUERTA DE VIDRIO Y CHAPA DE SEGURIDAD			15		
2	62504250	ANAQUEL METALICO CON PUERTAS METALICAS Y CHAPA DE SEGURIDAD			6		
3	62503000	ARCHIVADOR VERTICAL METALICO 4 GAVETAS			18		
4	80602017	BASURERO PLASTICO DE PEDAL CON TAPADERA			34		
5	62501030	ESCRITORIO SECRETARIAL			21		
6	62504050	ESTANTE METALICO TIPO DEXION MEDIANO			44		
7	62704339	MESA DE TRABAJO PARA PREPARACION DE PACIENTES			7		
8	62501250	MESA DE TRABAJO PARA 8 PERSONAS			6		
9	80103525	PIZARRA DE FORMICA			6		
10	62502045	SILLA ERGONOMICA ALTA SIN BRAZOS TIPO CAJERO			9		
11	62502000	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL SIN BRAZOS			26		
12	62502050	SILLA FIJA CON ASIENTO INTEGRAL			87		
13	62501100	MODULO DE CUATRO SILLAS			24		
14	62503060	TARJETERO DOBLE, METALICO, DE 7 GAVETAS			6		
	TOTAL OFERTADO						

(*) Los oferentes pueden ofertar los ítems que puedan proporcionar.

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 OFE

[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-364-CP-B-MINSAL**

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD

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; o (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificación.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican]*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

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

ANEXO 1: MODELO DE ORDEN DE COMPRA (A COMPLETAR POR EL CONTRATANTE)

ORDEN DE COMPRA

ORIGINAL

Señores

XXXX.

Dirección:

Teléfono:

Correo:

NIT:

Orden de Compra N° _ /20XX

No. De Proceso___

Fecha: _ de XXXXXXXXXXX de 20XX

Presente

Solicito a ustedes se sirvan a prestar los bienes/servicios, objeto de la presente Orden de Compra, en un periodo no mayor a ___contados a partir de _____.

Dependencia solicitante:			**Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura**				
ITEM	**CODIGO MINSAL**	**DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO**	**PAIS DE ORIGEN DEL BIEN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO (IVA incluido)**	**PRECIO TOTAL (IVA incluido)**
1	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	C/U	XX	$	$
2	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	C/U	XX	$	$
FORMA DE PAGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
LUGAR DE ENTREGA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a _____, con cargo							

________, teléfono: _____, correo electrónico__________, como responsable de la Administración de la Orden de Compra.					
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO	$				
XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA					
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

Autoriza por contratante MINSAL	**Por suministrante**
F.	F.

<u>PRÁCTICAS PROHIBIDAS</u>: 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 designado13 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 por medio de su delegado, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá Administración, Seguimiento y Ejecución dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrarte debidamente legalizada.

2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los bienes.

3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por El Titular del MINSAL o Delegado; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGP, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, Email: acp_ugp@salud.gob.sv; 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 del Contrato/Orden de Compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso será del 0.5%, por el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar o por lo que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá ser mayor al 10% del valor total contratado.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

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

RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Rescisión por causa del Proveedor

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

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

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