

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

COMPARACIÓN DE PRECIOS No:

PRIDESII-475-CP-B-MINSAL

Denominado

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS
ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE
SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”**

San Salvador, febrero de 2023

CONTENIDO

SECCION 1. CARTA DE INVITACIÓN.

SECCION 2. DOCUMENTOS DE SELECCIÓN: COMPARACIÓN DE PRECIOS

SECCION 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SECCION 4. FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

SECCION 1: CARTA DE INVITACIÓN

San Salvador, 07 de febrero de 2023

Señores
Presente

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el préstamo No. 3608/OC-ES con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el costo del PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato de: “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”.
2. La UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA por medio de su AREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (ACP/UGP), tiene el agrado de invitarle mediante un proceso por Comparación de Precios, No: PRIDESII-475-CP-B-MINSAL, denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”.
3. Esta Comparación de Precios se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de bienes y Obras, financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15 y en los Documentos del proceso que se anexan.
4. Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las 3:30 pm del día 23 de febrero de 2023, a la siguiente dirección: oficinas de la UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador
5. El valor referencial total es de: Once mil trescientos ochenta y cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$11,385.00).
6. Anexo encontrará los Documentos de la Comparación de Precios. Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, y su intención de participar tan pronto la hayan recibido, al siguiente email: acp_ugp@salud.gob.sv o a la siguiente dirección UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.

Atentamente,



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 PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL” 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.

Ítem	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	U/M	TOTAL
1	62501030	Escritorio secretarial	C/U	12
2	62501020	Escritorio Ejecutivo tipo L	C/U	1
3	62501250	Mesa de trabajo para ocho personas	C/U	1
4	62501275	Mesa de trabajo para seis personas	C/U	1
5	62502020	Silla ergonómica Ejecutiva con Brazos	C/U	7
6	62502000	Silla ergonómica secretarial sin brazos	C/U	14
7	62502050	Silla fija con asiento integral	C/U	6
8	62504150	Locker de seis compartimientos con llave	C/U	3
9	62503000	Archivador vertical metálico 4 gavetas	C/U	8
10	80103525	Pizarra de fórmica	C/U	2

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-475-CP-B-MINSAL denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”. El presente contrato será financiado con fondos provenientes del Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo “el Banco”.

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

Para todas las comunicaciones y presentaciones que se originen en este procedimiento de selección los datos del COMPRADOR son: MINISTERIO DE SALUD-Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES, PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II.

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

Telefono: 2591-8293

E-mail: acp_ugp@salud.gob.sv

Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las **3:30 pm** del día **23 de febrero de 2023**.

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 Banco¹ 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;

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.

- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el numeral 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- (vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
- (b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:
- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
 - ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
 - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
 - iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
 - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
 - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del numeral 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos

contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término “sanción” incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los 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 él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

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

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

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

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

ii) Origen de los Bienes

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

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se 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\$11,385.00** dólares de los Estados Unidos de América, el cual incluye el valor, de los bienes, 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.

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 UGP-MINSAL**. Estos y todas las notificaciones serán válidas cuando se efectúen por medio fehaciente en las oficinas del **MINSAL/Unidad de Gestión del Programa-UGP** cuya dirección se consigna en la carta de invitación o mediante correo electrónico con confirmación de recepción.

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

9. ACLARACIONES Y CONSULTAS.

Los oferentes podrán efectuar consultas vinculadas con esta comparación de precios hasta el **10 de febrero de 2023.**

El ente COMPRADOR contestará las preguntas o aclaraciones sobre los documentos del concurso 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.

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

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.

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

Entregar en las oficinas de la MINSAL / Área de Adquisiciones y Contrataciones de la UGP, Atención: Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de 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 **23 de febrero de 2023**, hasta las **3:30 pm**.

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

11. CARÁCTER DE LAS PRESENTACIONES.

Se deja establecido que:

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

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

12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La oferta, su documentación, y las consultas y/o presentaciones realizadas por el oferente deberán estar mecanografiadas en tinta indeleble y redactada en idioma español, salvándose toda testadura, enmienda o palabra interlineada. El oferente deberá acompañar su oferta en soporte papel y en soporte magnético (*USB, sección de especificaciones técnicas editable*). Las ofertas deberán estar foliadas correlativamente.

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

COMPARACIÓN DE PRECIOS No: PRIDESII-475-CP-B-MINSAL denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”.

Señores: MINSAL/UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

Programa: PRÉSTAMO INTEGRADO DE SALUD II- CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 3608/OC-ES

Propuesta presentada por (Nombre del oferente) _____

Dirección del proveedor _____

Lote al que se presenta (de corresponder): _____

(No abrir antes del _____)

Se les solicita no anillar la oferta con plástico o metal, no utilizar pastas plásticas.

13. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS.

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

b) **Información de la empresa**

- Copia del DUI 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.

c) **Información Persona Natural**

- En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia de su Documento Único de Identidad-DUI homologado con el NIT.

La propuesta técnica – económica deberá contener la siguiente información:

d) **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 especificaciones técnicas. (**Formulario N° 03**)
- Lista de precios (**Formulario N° 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.

e) **Cotización: Lista de Precios**

Formulario de Cotización: Lista de precios (**Formulario N° 04**). El precio ofertado deberá ser expresado en Dólares de los Estados Unidos de América, indicando el costo unitario y total, y deberá incluir todos los tributos (incluyendo el IVA), y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia directa o indirecta sobre el costo de los 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 del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

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

Toda la información y documentación presentada en la oferta revestirá el carácter de declaración jurada, y el proponente deberá permitir al Contratista su verificación en cualquier momento, de detectarse falsedad o adulteración en la información institucional, financiera o técnica que conforma la

oferta, se podrá desestimar la oferta, sin perjuicio de las otras sanciones que pudieran corresponder.

14. APERTURA DE LAS OFERTAS.

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

15. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

a) Confidencialidad:

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

b) Aclaración de las Ofertas

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

c) Examen de las Ofertas para determinar su cumplimiento

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

- i. cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en este documento de selección;
- ii. ha sido debidamente firmada;
- iii. está acompañada de la Declaración de Mantenimiento de la Oferta; y
- iv. cumple sustancialmente con los requisitos de los documentos de Comparación de Precios.

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

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

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

d) Corrección de errores

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

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

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

e) Evaluación y comparación de las Ofertas

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

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

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

f) Pos calificación del Oferente

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

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

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

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

- (a) Formulario de Presentación de la Oferta
- (b) Lista de Precios
- (c) Declaración de Mantenimiento de la Oferta

17. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente proceso será por ítem completo.

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

En caso de empate en precios de las ofertas que cumplen especificaciones técnicas, el criterio de desempate será: se adjudicará a la empresa de las empatadas que haya entregado primero su oferta y que se puede verificar en el cuadro de Recepción de Ofertas.

18. DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES.

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

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

19. DECLARATORIA DESIERTA.

Se podrá declarar desierto este proceso, 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.

20. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

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

21. 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.

22. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.

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

23. MONEDA DE LA OFERTA.

La oferta debe presentarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$).

24. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El plazo máximo de entrega de los bienes será de 120 días calendario después de la distribución de la orden de compra.

25. FORMA DE PAGO.

Para el pago de “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”. 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 del contrato. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los bienes deberá hacer referencia al número y concepto del Contrato o la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

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

Los pagos en virtud del contrato serán efectuados en un período no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en el contrato, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resuelve tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

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

26. INCUMPLIMIENTOS.

0.1% al día 30, 0.125% al día 60 y 0.15% más de 60 días, dicha penalidad será aplicable sobre el valor total de la obligación entregada en forma tardía, incluyendo los incrementos y adiciones a dicho monto que existieran en función de modificaciones contractuales realizadas. La multa mínima a imponer en incumplimiento en los contratos u órdenes de compra cuyo monto exceda los US\$10,000.00, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio vigente, cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes mencionado, la multa mínima a imponer en caso de incumplimientos por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente.

El procedimiento a seguir para la imposición de multa por mora, será conforme lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA). Alcanzado el monto que determina la caducidad del contrato equivalente al 15% regulado en esta ley, se podrá seguir el procedimiento de extinción contractual y no la multa

SECCION 03: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
1	62501030	ESCRITORIO SECRETARIAL
Descripción y Características		1. Escritorio para ser utilizados en ambiente administrativo 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 hierro resistente de 1/32", de fácil limpieza, con tratamiento anticorrosivo previo pintura y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso típico. 6. Pintura al horno tipo epóxica preferentemente color a escoger. 7. Patas ajustables con regatones de hule grueso y liso. 8. Dos 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. Gaveta de lámina de hierro de 1/32", tapa frontal y cuerpo armado, con haladera integral. 12. Gavetas deberán estar montadas sobre deslizadores para trabajo pesado 13. Dimensiones aproximadas de referencia: - Ancho: 75-80 cm - Largo: 120-125 cm - Altura: 70-75 cm Imagen referencial: 
Condiciones de recepción		El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.
Garantía		Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
2	62501020	ESCRITORIO EJECUTIVO TIPO L
Descripción y Características		1. Escritorio para ser utilizados en ambiente administrativo 2. Escritorio fabricado con material estándar de lámina de hierro, con estructura metálica sin gavetas. 3. Acabados color negro, la cubierta de la superficie de trabajo será de laminado plástico espesor de 1" según color de imagen. 4. Pasacables, bocelada y bordes laterales de pvc en color negro, con pata tipo "L" con sus respectivos niveladores para ajustarse a cualquier clase de piso. 5. Medidas de la mesa modular será de: - 1.55-1.60 cms de largo - 0.65-0.70 cms de ancho - 0.70-0.75 cms de alto; 6. Medidas del ala auxiliar serán de: - 0.95-1.00 mt de largo - 0.40-0.45 mt de ancho - 0.70-0.75 mt de alto tal como se muestra en la figura. 7. Además, deberá poseer un archivo tipo Robot de tres gavetas con llave y sus respectivos rodos para su desplazamiento. Imagen referencial: 
Condiciones de recepción	de	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.
Garantía		Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
3	62501250	MESA DE TRABAJO PARA OCHO PERSONAS
Descripción y Características		Mesa ovalada para 8 personas Cubierta en aglomerado de madera de al menos 2.50 cms.(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. Estructura estable para evitar la flexión. 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. Cuerpo del marco construido en acero con tratamiento anticorrosivo, pintura color negro. Superficie de trabajo exenta de irregularidades. Estructura metálica en Lámina de 1/32 color negro, faldón que sea desmontable en tres partes. Patas metálicas de 20 pulgadas de ancho en lámina de 1/32" en forma de T con refuerzo, en tubo de 2 pulgadas por 1 pulgada y protector ahulados. Base de perfiles rectangulares de acero. Dimensiones aproximadas de referencia: Altura: 70 -75 cm Superficie: 120 -125 cm x 180-190 cm. Imagen referencial: 
Condiciones de recepción		El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.
Garantía		Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
4	62501275	MESA DE TRABAJO PARA SEIS PERSONAS
Descripción y Características	Mesa ovalada de reuniones para 6 personas Cubierta en aglomerado de madera de al menos 2.50 (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. Estructura metálica estable para evitar la flexión. 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. Cuerpo del marco construido en acero con tratamiento anticorrosivo, pintura color negro. Con bomper ahulado antigolpes al contorno Regatones ajustables. Superficie de trabajo exenta de irregularidades. Estructura metálica en Lámina de 1/32 color negro, faldón que sea desmontable en tres partes. Patas metálicas de 20 pulgadas de ancho en lámina de 1/32" en forma de T con refuerzo, en tubo de 2 pulgadas por 1 pulgada y protector ahulados. Dimensiones aproximadas de referencia: Altura: 70 -75 cm Superficie: 120 -125 cm x 160-165 cm. Imagen referencial: 	
Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
5	62502020	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA CON BRAZOS
Descripción y Características	Con 5 rodos de alta resistencia de 2 pulgadas como mínimo, capacidad de peso 250 lbs. Con brazos. Con control de altura regulable entre 45 cm y 60 cm con sistema de gas y con palanca bajo el asiento. Con respaldo reclinable. Medidas aproximadas 50 cm Alto 45 cm ancho. Respaldo y asiento de espuma de hule de 2". medida aproximada respaldo ; 47 cm de ancho 45 cm de largo De preferencia tapiz de tela tipo damasco o mejor calidad color gris o negro para fácil limpieza Asiento: ancho de 45 - 50cm Largo de 40 - 45 cm. Imagen referencial: 	
Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
6	62502000	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL SIN BRAZOS
Descripción y Características	Silla ergonómica secretarial sin brazos, para permitir al personal una mejor posición de trabajo. Con respaldo ergonómico y reclinable. Control de elevación y descenso del asiento. Sistema neumático para fijar y mantener la altura. Base de al menos 5 ruedas blandas, de fácil maniobrabilidad y silenciosas. Asiento y respaldo de espuma y tapizados en tela tipo damasco o de mejor calidad. Altura ajustable entre: 40 a 55 cm. Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg) 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 o por el agua. Color negro. Medidas aproximadas: Asiento: (45*45) cm. Imagen referencial: 	
Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
7	62502050	SILLA FIJA CON ASIENTO INTEGRAL
Descripción y Características		1. Silla fija con asiento integral y respaldo, para sentarse cómodamente y para ser usada en diferentes ambientes. 2. Estructura tubular cuadrada de 4 patas, con regatones. 3. Base del Asiento y respaldo cómodos de material de polipropileno u otro de superior calidad, de alta durabilidad y de fácil limpieza, compatible con el ambiente hospitalario. 4. Patas de acero, empotradas al asiento, acabado liso y pintadas u otro material de mejor calidad, de calibre capaz de soportar carga mínima determinada, de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes. 5. Regatones circulares macizos. 6. De preferencia tapiz de tela tipo damasco o mejor calidad color a escoger para fácil limpieza. 7. Dimensiones: 7.1 Asiento: 45 x 45 cm 7.2 Altura de asiento: 40-45 cm 7.3 Altura hasta respaldo: 80-85 cm 7.4 Capacidad mínima de carga: 250 lb (115kg). Imagen referencial: 
Condiciones de recepción		El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.
Garantía		Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
8	62504150	LOCKER DE SEIS COMPARTIMIENTO CON LLAVE
Descripción y Características		• Casillero metálico de 6 compartimientos. • Estructura vertical de tres cuerpos. • 3 compartimientos verticales, por cuerpo • Cuerpo y estantes: doblados y reforzados con rigidizadores. • Con cerradura independiente. • Con aldaba alterna para la colocación de candados pequeños. • Estructura metálica de hierro electro-galvanizado rolado en frío u otro material de mejor calidad, de fácil limpieza y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario. • Cuerpo y estantes de lámina de calibre 24 como mínimo. • Todos los elementos metálicos tendrán tratamiento anticorrosivo. • Esmaltado y secado al horno. • Las pinturas no deben contener plomo ni mercurio. • Dimensiones aproximadas del compartimiento: - Altura: 0.55-0.60 mt - Fondo: 0.40-0.45 mt - Ancho: 0.40-0.45 mt • Dimensiones aproximadas totales: - Altura mínima: 1.90-1.95 mt - Fondo: 0.40- 0.45 mt - Ancho Mínimo: 0.95-1.00 mt Imagen referencial: 
Condiciones de recepción		El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y a satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.
Garantía		Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
9	62503000	ARCHIVADOR METÁLICO 4 GAVETAS
Descripción y Características		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 cromada. Sujeto a la tapa frontal 3. Dimensiones aproximadas de referencia: - Ancho: 45-55- cm - Largo: 60-75 cm - Altura: 130-150 cm - Porta etiqueta de al menos: 4 x 8 cm. Imagen referencial: 
Condiciones de recepción		El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y a satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.
Garantía		Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE
10	80103525	PIZARRA DE FÓRMICA
Descripción y Características		1. Pizarra de formica laminada en plástico rotulable. 2. Que permita la escritura y fácil borrado de tinta de plumones de tintas 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. Dimensiones: - Altura: 90-100 cm - Largo: 120-150 cm. Imagen referencial: 
Condiciones de recepción		El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y a satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.
Garantía		Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.

1. Consideraciones generales para los licitantes:

- 1.1. Aquellos proveedores de bienes que presenten una especificación diferente a la solicitada pero que represente una mejora, deberá aclarar e identificar la mejora, el MINSAL se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información.
- 1.2. Todas las páginas de la oferta deberán ser foliadas (numeradas).
- 1.3. Se debe realizar cuadro comparativo de las especificaciones técnicas solicitadas contra las ofertadas.

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: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

FORMULARIO N° 05: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

ANEXO 1: MODELO DE ORDEN DE COMPRA

FORMULARIO N° 01: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS: No: PRIDESII-475-CP-B-MINSAL denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”.

Fecha:

Señores

MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II

Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES

Nosotros los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos del proceso Comparación de Precios N°, por lo cual ofrecemos proveer los bienes en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Documentos de Selección (Sección 3: Especificaciones Técnicas, Lista de bienes) y 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 directos y/o indirectos 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-475-CP-B-MINSAL denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”.

Señores

MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II

Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES

El que suscribe, Representante Legal de, identificado con Documento de Identidad N°, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

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

Información del Representante Legal:

Información del representante autorizado del Oferente:

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]

Dirección: [indicar la dirección del representante autorizado]

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

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

El Salvador, ... de del

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

FORMULARIO No. 03: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Indicación: colocar en la columna de **Especificaciones Técnicas ofertadas** el detalle de las especificaciones técnicas del bien que está ofertando

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1	62501030	ESCRITORIO SECRETARIAL	
Descripción y Características		1. Escritorio para ser utilizados en ambiente administrativo 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 hierro resistente de 1/32", de fácil limpieza, con tratamiento anticorrosivo previo pintura y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso típico. 6. Pintura al horno tipo epóxica preferentemente color a escoger. 7. Patas ajustables con regatones de hule grueso y liso. 8. Dos 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. Gaveta de lámina de hierro de 1/32", tapa frontal y cuerpo armado, con haladera integral. 12. Gavetas deberán estar montadas sobre deslizadores para trabajo pesado 13. Dimensiones aproximadas de referencia: - Ancho: 75-80 cm - Largo: 120-125 cm - Altura: 70-75 cm Imagen referencial: 	

Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
2	62501020	ESCRITORIO EJECUTIVO TIPO L	
Descripción y Características		- Escritorio para ser utilizados en ambiente administrativo - Escritorio fabricado con material estándar de lámina de hierro, con estructura metálica sin gavetas. - Acabados color negro, la cubierta de la superficie de trabajo será de laminado plástico espesor de 1" según color de imagen. - Pasacables, bocelada y bordes laterales de pvc en color negro, con pata tipo "L" con sus respectivos niveladores para ajustarse a cualquier clase de piso. - Medidas de la mesa modular será de: - 1.55-1.60 cms de largo - 0.65-0.70 cms de ancho - 0.70-0.75 cms de alto; - Medidas del ala auxiliar serán de: - 0.95-1.00 mt de largo - 0.40-0.45 mt de ancho - 0.70-0.75 mt de alto tal como se muestra en la figura. - Además, deberá poseer un archivo tipo Robot de tres gavetas con llave y sus respectivos rodos para su desplazamiento. Imagen referencial: 	

Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
3	62501250	MESA DE TRABAJO PARA OCHO PERSONAS	
Descripción y Características		1. Mesa ovalada para 8 personas 2. Cubierta en aglomerado de madera de al menos 2.50 cms.(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. 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. 5. Cuerpo del marco construido en acero con tratamiento anticorrosivo, pintura color negro. 6. Superficie de trabajo exenta de irregularidades. 7. Estructura metálica en Lámina de 1/32 color negro, faldón que sea desmontable en tres partes. 8. Patas metálicas de 20 pulgadas de ancho en lámina de 1/32" en forma de T con refuerzo, en tubo de 2 pulgadas por 1 pulgada y protector ahulados. 9. Base de perfiles rectangulares de acero. 10. Dimensiones aproximadas de referencia: Altura: 70 -75 cm Superficie: 120 -125 cm x 180-190 cm. Imagen referencial:	

		
Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
4	62501275	MESA DE TRABAJO PARA SEIS PERSONAS	
Descripción y Características		1. Mesa ovalada de reuniones para 6 personas 2. Cubierta en aglomerado de madera de al menos 2.50 (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 metálica estable para evitar la flexión. 4. 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. 5. Cuerpo del marco construido en acero con tratamiento anticorrosivo, pintura color negro. 6. Con bomper ahulado antigolpes al contorno 7. Regatones ajustables. 8. Superficie de trabajo exenta de irregularidades. 9. Estructura metálica en Lámina de 1/32 color negro, faldón que sea desmontable en tres partes. 10. Patas metálicas de 20 pulgadas de ancho en lámina de 1/32" en forma de T con refuerzo, en tubo de 2 pulgadas por 1 pulgada y protector ahulados. 11. Dimensiones aproximadas de referencia: Altura: 70 -75 cm	

	Superficie: 120 -125 cm x 160-165 cm. Imagen referencial: 	
Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
5	62502020	SILLA ERGONOMICA EJECUTIVA CON BRAZOS	
Descripción y Características	- Con 5 rodos de alta resistencia de 2 pulgadas como mínimo, capacidad de peso 250 lbs. Con brazos. - Con control de altura regulable entre 45 cm y 60 cm con sistema de gas y con palanca bajo el asiento. - Con respaldo reclinable. Medidas aproximadas 50 cm Alto 45 cm ancho. - Respaldo y asiento de espuma de hule de 2". - medida aproximada respaldo; 47 cm de ancho 45 cm de largo - De preferencia tapiz de tela tipo damasco o mejor calidad color gris o negro para fácil limpieza Asiento: ancho de 45 - 50cm Largo de 40 - 45 cm. Imagen referencial: 		

Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
6	62502000	SILLA ERGONOMICA SECRETARIAL SIN BRAZOS	
Descripción y Características		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. Asiento y respaldo de espuma y tapizados en tela tipo damasco o de mejor calidad. 7. Altura ajustable entre: 40 a 55 cm. 8. Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg) 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 o por el agua. 10. Color negro. 11. Medidas aproximadas: Asiento: (45*45) cm. Imagen referencial: 	

Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
7	62502050	SILLA FIJA CON ASIENTO INTEGRAL	
Descripción y Características		1. Silla fija con asiento integral y respaldo, para sentarse cómodamente y para ser usada en diferentes ambientes. 2. Estructura tubular cuadrada de 4 patas, con regatones. 3. Base del Asiento y respaldo cómodos de material de polipropileno u otro de superior calidad, de alta durabilidad y de fácil limpieza, compatible con el ambiente hospitalario. 4. Patas de acero, empotradas al asiento, acabado liso y pintadas u otro material de mejor calidad, de calibre capaz de soportar carga mínima determinada, de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes. 5. Regatones circulares macizos. 6. De preferencia tapiz de tela tipo damasco o mejor calidad color a escoger para fácil limpieza. 7. Dimensiones: 7.1 Asiento: 45 x 45 cm 7.2 Altura de asiento: 40-45 cm 7.3 Altura hasta respaldo: 80-85 cm 7.4 Capacidad mínima de carga: 250 lb (115kg). Imagen referencial: 	
Condiciones de		El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y adecuado	

recepción	funcionamiento del mobiliario.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
8	62504150	LOCKER DE SEIS COMPARTIMIENTO CON LLAVE	
Descripción y Características		• Casillero metálico de 6 compartimientos. • Estructura vertical de tres cuerpos. • 3 compartimientos verticales, por cuerpo • Cuerpo y estantes: doblados y reforzados con rigidizadores. • Con cerradura independiente. • Con aldaba alterna para la colocación de candados pequeños. • Estructura metálica de hierro electro-galvanizado rolado en frio u otro material de mejor calidad, de fácil limpieza y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario. • Cuerpo y estantes de lámina de calibre 24 como mínimo. • Todos los elementos metálicos tendrán tratamiento anticorrosivo. • Esmaltado y secado al horno. • Las pinturas no deben contener plomo ni mercurio. • Dimensiones aproximadas del compartimiento: - Altura: 0.55-0.60 mt - Fondo: 0.40-0.45 mt - Ancho: 0.40-0.45 mt • Dimensiones aproximadas totales: - Altura mínima: 1.90-1.95 mt - Fondo: 0.40- 0.45 mt - Ancho Mínimo: 0.95-1.00 mt Imagen referencial:	•

		
Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y a satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
9	62503000	ARCHIVADOR METÁLICO 4 GAVETAS	
Descripción y Características		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 cromada. Sujeto a la tapa frontal 3. Dimensiones aproximadas de referencia: - Ancho: 45-55- cm - Largo: 60-75 cm - Altura: 130-150 cm - Porta etiqueta de al menos: 4 x 8 cm. Imagen referencial: 	
Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y a satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
10	80103525	PIZARRA DE FÓRMICA	
Descripción y Características		1. Pizarra de formica laminada en plástico rotulable. 2. Que permita la escritura y fácil borrado de tinta de plumones de tintas 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. Dimensiones: - Altura: 90-100 cm - Largo: 120-150 cm. Imagen referencial: 	
Condiciones de recepción	El bien deberá ser entregado empacado, garantizando buen estado y a satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.	
Garantía	Garantía de un año contra desperfectos de fabricación.	
	Tiempo de entrega	
	Marca	
	Modelo (si aplica)	
	País de Origen	

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

COMPARACIÓN DE PRECIOS No: PRIDESII-475-CP-B-MINSAL denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”.

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
		TOTAL					

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

[El precio ofertado deberá ser consignado únicamente con dos decimales]

Impuestos: El precio arriba expresado incluye todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que recaiga o pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del proveedor, incluyendo el IVA

PLAZO DE ENTREGA:LUGAR DE ENTREGA:

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

FORMULARIO N° 05: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

No: PRIDESII-475-CP-B-MINSAL denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL ALMACEN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA DEL MINSAL”.

[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:

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; (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
ORIGINAL**

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

Señores
XXXXXX
Dirección:
Correo:
Teléfono:
NIT:
Presente

Orden de Compra N° ____ / ____ ACP-UGP
Nombre del proceso:
Fecha:

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

Dependencia solicitante:			Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura			
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN SUMINISTRO DEL	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	C/U	XX	\$	\$
2	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	C/U	XX	\$	\$
3	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	C/U	XX	\$	\$
FORMA DE PAGO: XX XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
LUGAR DE ENTREGA: XX XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
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: XX XXXX		
Autoriza por contratante MINSAL F.		Por suministrante F
Dra. Patricia Figueroa de Quinteros Coordinadora de la UGP-PRIDESII		DUI:

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.

v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:

- (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra

- parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del contrato del _____, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

2- Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones o indemnizaciones de conformidad a lo establecido en los Documentos Contractuales, y supletoriamente de acuerdo al Contrato de Préstamo, Manual de Operaciones y “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” versión GN-2349- 15.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

- 1- Pagar el valor de los servicios realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
- 2- La Unidad Solicitante por medio de su delegado/a vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.
 - b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UGP/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 servicios, 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.

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 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. 0.1% al día 30, 0.125% al día 60 y 0.15% más de 60 días, dicha penalidad será aplicable sobre el valor total de la obligación entregada en forma tardía, incluyendo los incrementos y adiciones a dicho monto que existieran en función de modificaciones contractuales realizadas. La multa mínima a imponer en incumplimiento en los contratos u órdenes de compra cuyo monto exceda los US\$10,000.00, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio vigente, cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes mencionado, la multa mínima a imponer en caso de incumplimientos por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente.

El procedimiento a seguir para la imposición de multa por mora, será conforme lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA). Alcanzado el monto que determina la caducidad del contrato equivalente al 15% regulado en esta ley, se podrá seguir el procedimiento de extinción contractual y no la multa.

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 surgiera, se resolverá intentando primero la Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

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

CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, por cualquiera de las siguientes razones:

- Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- A juicio del Contratante haya empleado prácticas prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
- 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
- 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.

RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Según lo establecido en el documento.

VIGENCIA.

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