

## SOLICITUD DE COTIZACIÓN COMPRAS GASTOS OPERATIVOS

### 1. Datos Generales

Señores:

Miércoles 20 de noviembre de 2024.

Agradecemos cotizar los servicios cuyas características mínimas se detallan en la sección cuatro (4) de esta solicitud.

Solicitud de Cotización n.º **PRIDESII-692-LOC-SGO-MINSAL**, denominada “*Adquisición de cuadernos planificadores de trabajo 2025*”

### 2. Condiciones Generales

#### CONDICIONES GENERALES

Deberán necesariamente indicar el precio unitario y el monto total incluyendo IVA, la validez de la oferta, el plazo de entrega, la garantía u otras condiciones (especificar) que crea conveniente ofrecer. **La adjudicación será total y no se aceptarán ofertas alternativas.**

#### VALOR REFERENCIAL

El valor de referencia para el total de los bienes solicitados es por la cantidad de DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,250.00).

#### FORMA DE PAGO

Para el pago, 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 préstamo BID n.º 3608/OC-ES, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante, o a la que ésta delegue, y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de las especificaciones, 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 determinada para cada pago.

Si el contratante no efectuara 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, impuestos 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.

**PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.**

ITEM	SUMINISTRO	U/M	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA	LUGAR DE ENTREGA
1	CUADERNOS PROMOCIONALES, SEGÚN DISEÑO	C/U	150	10 días calendario después de la aprobación del arte.	La entrega se realizará en el Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira Boulevard Altamira y Av. República de Ecuador N° 33, San Salvador, entre calzada Guardabarranco y Av. Cenzontle.

**FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

**a) 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.

**b) Información Persona Natural**

- ✓ En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia DUI y NRC en caso aplique.
- ✓ Número de Solicitud de cotización.
- ✓ Dirigido a: Unidad de Gestión del Programa PRIDES II/MINSAL

**c) Formularios a presentar**

- ✓ Formulario n.º 1: Presentación de la Oferta, firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- ✓ Formulario n.º 2: Declaración Jurada de Información Empresarial.
- ✓ Formulario n.º 3: Declaración de Mantenimiento de Oferta, firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- ✓ Formulario n.º 4: Cotización, firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- ✓ Formulario n.º 5: Especificaciones Técnicas Ofertadas, firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

La oferta deberá ser presentada a más tardar el **día 25 de noviembre de 2024 desde las 7:30 am hasta las 3:30 p.m.**, en la siguiente dirección: Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, y tendrá una validez de **sesenta (60) días** calendario a partir de la fecha de su presentación; y los documentos que las integran deberán presentarse firmados y rubricados por el ofertante, sin borrones, manchones o enmendaduras. No se recibirán ofertas fuera del plazo estipulado para la recepción. **Además, deberá presentar la oferta en formato PDF y deberá incluir las ofertas en formato editable Word o Excel, ya sea en CD o USB. No anillar las ofertas.**

**ACEPTACION Y RECHAZOS DE LAS OFERTAS**

Los oferentes cuyas ofertas no cumplen con las condiciones serán descalificados de la presente adjudicación, reservándose el derecho de rechazar cualquier o todas las ofertas. La adjudicación se hará a la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y que sea la oferta económica más baja.

### 3. Marco Legal y Administrativo

#### Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el préstamo n.º 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 la contratación del proceso n.º **PRIDESII-692-LOC-SGO-MINSAL**, denominado “*adquisición de cuadernos planificadores de trabajo 2025*”.

#### Marco Legal y Administrativo

El Proyecto está regido por el Manual de Operaciones.

Este proceso se registrará bajo los aspectos contemplados en el documento de Solicitud de Cotización y cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del contratante, y a la personería de éste, siempre que no se oponga a lo establecido en párrafo anterior.

### 4. Descripción de los Bienes

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
1	80502120	82121503	CUADERNO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	150

Descripción	<p><b><u>Especificaciones técnicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuadernos Planificadores de 108 hojas. Carátula en cartón Ship1.5, forrada en Papel Auto adhesivo, laminado en Frío Mate, sólo tiro, guarda interna en papel Auto adhesivo Mate, al tiro leyenda PROSINT en el retiro colocar logo institucional MINSAL.</li> <li>b) 6 hojas insertos en Bond B-20 full color tiro y retiro (para programador mensual, con espacio en la parte inferior para notas).</li> <li>c) 2 hojas internas impresas a full color tiro y retiro en papel Couché b-100 (al frente para colocar datos personales, reverso calendario años 2025 y 2026).</li> <li>d) 100 hojas genéricas a una tinta tiro y retiro impresas a 1 tinta, páginas rayadas, con leyenda PROSINT en la parte superior de cada página, tamaño de hojas internas portada 7.5” x 10”.</li> <li>e) Acabado con Anillado metálico doble “O” de 7/8” de diámetro, color blanco.</li> <li>f) Presentar arte para aprobación 3 días luego de la distribución de la orden de compra.</li> <li>g) Tiempo de entrega en oficina de UGP 10 días después de la aprobación del arte.</li> </ul>
Condiciones de entrega	Deberán entregarse en paquetes de 10 unidades, en las instalaciones del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira y Boulevard Altamira, República del Ecuador No. 33, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.

### **5. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:**

El cumplimiento será evaluado verificando las especificaciones técnicas ofertadas detalladas en su cotización, de acuerdo al formato descrito en el Formulario n.º 4 del presente documento.

En caso de empate entre las ofertas se adjudicará al Oferente que haya presentado la oferta en primer lugar, de acuerdo al registro de recepción de oferta que formará parte del expediente del proceso.

### **6. Adjudicación**

El COMPRADOR adjudicará por ítem completo 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.

El oferente adjudicado deberá entregar, con la documentación requerida para la elaboración de la orden de compra, el formulario de Declaración Jurada de Cuenta Bancaria y el formulario de Información Requerida para Comprobante de Retención de IVA Electrónico que aplique (Persona Natural o Empresa).

#### **Derecho del comprador a variar las cantidades**

Las cantidades podrán aumentarse o disminuirse de acuerdo al presupuesto establecido y a la necesidad de la Institución.

#### **INCUMPLIMIENTOS:**

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

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

### **7. Derecho del Comprador a aceptar cualquier oferta ya rechazar todas o cualquiera de las ofertas**

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

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

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

### **8. DECLARATORIA DESIERTA.**

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

- a) No se hubiera recibido las tres (3) ofertas requeridas o ninguna.
- 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.

### FORMULARIO 1: PRESENTACION DE LA OFERTA

Solicitud de Cotización n.º PRIDESII-692-LOC-SGO-MINSAL, denominada “Adquisición de cuadernos planificadores de trabajo 2025”.

**Señores**

**MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II préstamo BID n.º 3608/OC-ES**

**Presente.**

Nosotros los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de la Solicitud de Cotización n.º \_\_\_\_\_, por lo cual ofrecemos proveer los bienes/servicios en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Documentos de Selección (Sección 4: Especificaciones Técnicas y Condiciones de Entrega) y nos comprometemos a que estos bienes/servicios sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes/servicios];*-----

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

Manifiestamos 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 Solicitud de Cotización, 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° 2: DECLARACIÓN JURADA DE INFORMACIÓN EMPRESARIAL**

Solicitud de Cotización n.º PRIDESII-692-LOC-SGO-MINSAL, denominado “Adquisición de cuadernos planificadores de trabajo 2025”.

**Señores**

**MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II préstamo BID n.º 3608/OC-ES**

**Presente.**

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	
Nombre de la persona de contacto					

**Información del Representante Legal:**

<p>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]</p>
---

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

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

### FORMULARIO 3: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Solicitud de Cotización n.º PRIDESII-692-LOC-SGO-MINSAL, denominado “Adquisición de cuadernos planificadores de trabajo 2025”.

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

**Señores**

**MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II préstamo BID n.º 3608/OC-ES  
Unidad de Gestión del Programa PRIDES II BID/MINSAL  
Presente.**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier SDC con el Comprador por un período de **un año para el literal a) y tres años para el literal b)**, **contados a partir de la fecha de presentación de ofertas**, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos.

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 *[fecha de firma]*

*[Nota: En el caso de Joint Ventures, la Declaración de Mantenimiento de Oferta, deberá estar a nombre de todos los miembros del Joint Venture que presenta la oferta.]*

**FORMULARIO 4: COTIZACIÓN**

Solicitud de Cotización n.º PRIDESII-692-LOC-SGO-MINSAL, denominado “Adquisición de cuadernos planificadores de trabajo 2025”.

*Señores*

**MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II préstamo BID n.º 3608/OC-ES**

**Unidad de Gestión del Programa PRIDES II BID/MINSAL**

**Presente.**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

<i>ÍTEM</i>	<i>CÓDIGO DEL PRODUCTO</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>CANT.</i>	<i>U.M.</i>	<i>PRECIO UNITARIO (IVA incluido)</i>	<i>PRECIO TOTAL (IVA incluido)</i>
1	80502120	CUADERNOS PROMOCIONALES, SEGÚN DISEÑO	150	C/U		
<b>TOTAL</b>						

El precio ofertado esta expresado en DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. Incluye todos los costos directos e indirectos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier costo por otro concepto que pueda tener incidencia sobre el valor de los servicios. Establecer los montos ofertados únicamente con dos decimales.

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

**PLAZO DE ENTREGA:** 5 días calendarios después de distribuida la orden de compra.

**LUGAR DE ENTREGA:** La entrega se realizará en el Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira Boulevard Altamira y Av. República de Ecuador No.33 San Salvador entre calzada Guardabarranco y Av. Cenzontle.

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

Firma y sello del proveedor

**FORMULARIO 5: FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS**

Solicitud de Cotización n.º PRIDESII-692-LOC-SGO-MINSAL, denominado “Adquisición de cuadernos planificadores de trabajo 2025”.

*Señores*

**MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II préstamo BID n.º 3608/OC-ES**

**Unidad de Gestión del Programa PRIDES II BID/MINSAL**

**Presente.**

Nosotros:

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD	DETALLAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1	80502120	82121503	CUADERNO PROMOCIONAL, SEGÚN DISEÑO	150	
Descripción		<u><b>Especificaciones técnicas:</b></u>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuadernos Planificadores de 108 hojas. Carátula en cartón Ship1.5, forrada en Papel Auto adhesivo, laminado en Frío Mate, sólo tiro, guarda interna en papel Auto adhesivo Mate, al tiro leyenda PROSINT en el retiro colocar logo institucional MINSAL.</li> <li>b) 6 hojas insertos en Bond B-20 full color tiro y retiro (para programador mensual, con espacio en la parte inferior para notas).</li> <li>c) 2 hojas internas impresas a full color tiro y retiro en papel Couché b-100 (al frente para colocar datos personales, reverso calendario años 2025 y 2026).</li> <li>d) 100 hojas genéricas a una tinta tiro y retiro impresas a 1 tinta, páginas rayadas, con leyenda PROSINT en la parte superior de cada página, tamaño de hojas internas portada 7.5” x 10”.</li> <li>e) Acabado con Anillado metálico doble “O” de 7/8” de diámetro, color blanco.</li> <li>f) Presentar arte para aprobación 3 días luego de la distribución de la orden de compra.</li> <li>g) Tiempo de entrega en oficina de UGP 10 días después de la aprobación del arte.</li> </ul>			
Condiciones de entrega		Deberán entregarse en paquetes de 10 unidades, en las instalaciones del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira y Boulevard Altamira, República del Ecuador No. 33, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.			

Firma y sello del proveedor





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 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 Contratante 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 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 contratos o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado 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; y/o;

(vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo 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 4.1 (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 (IFI) 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 (IFI) aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, 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. 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 también requiere que solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, 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 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 bienes 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) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 3 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se aplicarán 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 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 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 suministrante 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 de 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, dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes expirar el plazo de la entrega contratada.

4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

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

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

#### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

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

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

#### **CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

#### **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.

## INFORMACION REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCION DE IVA ELECTRONICO - EMPRESA

Nombre	
Colonia, Residencial, Reparto, Barrio	
Calle, Avenida, Pasaje, Polígono	
No. Apartamento o Local	
No. de Casa	
Otros datos del Domicilio	
Departamento	
Municipio	
Número de DUI	
Número de NIT	
Rubro	
Giro: (según NRC)	
NRC	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

Fecha:

---

Firma:

---

Nombre:

---

Cargo y sello:



### INFORMACION REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCION DE IVA ELECTRONICO - PERSONA NATURAL

Nombre	
Colonia, Residencial, Reparto, Barrio	
Calle, Avenida, Pasaje, Polígono	
No. Apartamento o Local	
No. de Casa	
Otros datos del Domicilio	
Departamento	
Municipio	
Número de DUI	
Número de NIT	
Rubro	
Giro: (según NRC)	
NRC	
Correo Electrónico: (personal)	
Teléfono: (personal)	

Fecha:

---

Firma:

---