



MINISTERIO
DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC

N° RECOVID-11-RFQ-GO

Denominación:

**“EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL
PROYECTO”**

Proyecto: RESPUESTA DE EL SALVADOR ANTE EL COVID-19

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

País: EL SALVADOR

Emitido en: 01 de octubre 2021

INVITACIÓN

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Nº RECOVID-11-RFQ-GO

Denominación:

“EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”

San Salvador, 01 de octubre de 2021

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No.9100-SV con Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización Nº RECOVID-11-RFQ-GO Denominación “EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”.
2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGP, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para la Adquisición de “EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”.
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán realizar consultas al Ministerio de Salud, al correo electrónico acp_ugp@salud.gob.sv, teléfono 2591-8292.
4. Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en el referido proceso, podrán obtener sin costo alguno un juego completo del Documento de Solicitud de Cotización en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello (<http://www.comprasal.gob.sv> o www.salud.gob.sv), haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para participar.
5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 4. Esta consiste en una nota firmada y sellada por el Ofertante.
6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 3:30 p.m. del día **20 de octubre de 2021**. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.
7. El valor referencia total de: siete mil setecientos setenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$7,770.00)
8. Dirección: Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador Nº 33, San Salvador.


Dra. Patricia Figueroa de Quinteros

Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión
Ad-honorem.



1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de N° RECOVID-11-RFQ-GO Denominación “EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”.

El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Solicitud de Cotización son:

No.	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN COMPLETA	U/M	CANTIDAD
1	60204105	Computadora de escritorio de prestaciones medias con sistema operativo privativo	C/U	1
2	60204200	Computadora portátil de prestaciones medias con sistema operativo privativo	C/U	3
3	60201250	Impresor multifuncional a colores formato amplio	C/U	1
4	44111905	Pizarra de Formica	C/U	3

2. ASPECTOS GENERALES

Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No.9100-SV, con Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° RECOVID-11-RFQ-GO Denominación “EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”. Podrán participar en la SDC todos los ofertantes que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018.

Marco Legal y Administrativo

El Proyecto está regido por: i) el Convenio de Donación y ii) Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto de 2018 iii) El Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial.

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

3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

3.1. Propósito

3.1.1 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.

3.2. Requisitos

3.2.1 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.

3.2.2 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 3.2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.

c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para 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.

4. INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los servicios será el de Solicitud de Cotización. Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y www.salud.gob.sv debiendo completar la información general del ofertante que se solicita en el sitio web de COMPRASAL, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para suministrar los servicios, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta el **07 de octubre de 2021**. El Contratante responderá por escrito (correo electrónico o en físico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta dentro del plazo de tres (3) días antes de la fecha límite para recibir ofertas. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web www.salud.gob.sv.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de SDC 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.

No pueden participar de esta SDC, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>.

Requisitos para los participantes

Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en este pliego de SDC.

Oferta y contratación

El ofertante presentará su oferta en Dólares de los Estados Unidos de América. El precio total de la oferta deberá incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (IVA)

No se permitirán ofertas alternativas, y se deberá ofertar por lote completo o parcial. En caso de presentar ofertas alternativas, la oferta no será considerada / En caso de presentar ofertas alternativas, se considerará la oferta de menor precio.

Forma de Presentación de las ofertas

La Forma de presentación de las ofertas, se efectuará en original debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, una (1) copia física y una (1) digital (CD) en formato Word y/o Excel, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

SOLICITUD DE COTIZACION N°: _____

Nombre del Contratante: _____

Adquisición de: _____

Lugar de presentación de oferta: _____

Nombre y dirección del ofertante: _____

Fecha y hora: _____

En caso de discrepancia entre la oferta original física, la copia física o la digital, prevalecerá la oferta original física.

Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en la Invitación, y tendrán una validez de 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.

Declaración de Mantenimiento de Oferta

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta”, La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el ofertante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No. 4. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al ofertante no elegible para la adjudicación de un contrato u Orden de Compra por un periodo de doce meses.

5. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante legal o quien este delegue:

Información de la empresa

Copia del DUI Y NIT del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.

Copia del NIT de la empresa.

Copia del IVA de la empresa

Copia de la credencial de elección del representante legal o copia del testimonio de escritura del poder debidamente inscrito en el CNR.

Información Persona Natural

En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia de Documento Único de Identidad- DUI y NIT.

Formularios

Formulario de la Oferta (Anexo 1)

Lista de cantidades y precios (Anexo 2)

Especificaciones técnicas (Numeral 7. Especificaciones Técnicas), Cumplimiento de Especificaciones técnicas (Anexo 3)

Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 4)

Declaración jurada (Anexo 5)

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

Apertura de las ofertas

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

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

Análisis y evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas se hará por Lote completo, no se aceptará oferta parcial de cantidades, podrá ofertar un lote, varios o todos los lotes.

Las ofertas serán analizadas por los delegados para evaluar las ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

Los delegados para evaluar las ofertas, examinarán las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de SDC.

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de SDC, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Los delegados para evaluar las ofertas, rechazarán toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de SDC y el ofertante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de SDC.

En la evaluación los delegados para evaluar las ofertas, tendrán en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y todo lo requerido en los documentos de SDC

En caso de empate

En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante de los empatados, que haya sido el primero en entregar la oferta, lo cual se podrá verificar en el cuadro de recepción de ofertas.

Derecho del Comprador a Variar las Cantidades

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

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

Confidencialidad

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los ofertantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un ofertante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta.

6. ADJUDICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contratante adjudicará la Orden de Compra al ofertante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo y se adjudicará un lote, varios o todos los lotes.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la adquisición y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los ofertantes/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

Notificación al Adjudicado y Firma de la orden de compra

El Contratante, notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar la orden de compra respectiva, en el lugar y fecha que determine el Contratante. Si así no lo hiciere el Contratante podrá adjudicar la Orden de Compra al ofertante que le siga en el orden de prelación determinado.

Así mismo, será sancionado conforme lo establecido en la Declaración de Mantenimiento de Oferta, siendo esté inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por un período de un año, contado a partir de la fecha de notificación.

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitará presentar antes de la firma de la Orden de Compra

- Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carné de residente de la persona que suscribirá la orden de compra.
- Declaración Jurada para pago.

7. CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA

Plazo

El plazo de entrega de los bienes contratados es de 60 días calendario para el ítem 1, 2 y 3, para el ítem 4 de 45 días calendario, contados a partir de la distribución de la orden de compra.

Lugar de entrega: almacén El Paraíso, final 6ª calle oriente N°1105, San Salvador.

Forma de Pago.

Para el pago de los bienes el Proveedor presentará a la Tesorería del MINSAL de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de: Contrato de Préstamo N°9100-SV, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, _____, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar, deberá ser por el número de bienes entregados.

El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor adjunta a la orden de compra.

Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en la orden de compra, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviera 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 servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

Penalidades

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

Rescisión de la Orden De Compra

Rescisión por causa del Proveedor

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

Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el apartado de Fraude y Corrupción del presente documento.

La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien, 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.

Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

8. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibido los bienes a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante o quien este delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos.

9. MODIFICATIVAS

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 Programas y Proyectos de Inversión, 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.

10. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Código catálogo	ÍTEM 1	Cantidad
60204105	Computadora de escritorio de prestaciones medias con sistema operativo privativo	1

Tipo de procesador	Intel Corei5, generación 10 frecuencia base de 3 GHz, 6 núcleos, o superior
Memoria RAM	8 GB de DDR4-2400 (1 x 8 GB)
Unidad de almacenamiento	SSD 512 GB o superior
Monitor	LCD LED Backlit 27" Wide Screen resolución 1920x1080 mínimo con puerto VGA o HDMI o Displayport (sin adaptador) debe conectarse sin adaptador al CPU y ser de la misma marca del equipo.
Tarjeta gráfica	Integrada
Lector de tarjetas	Incluido y debe admitir por lo menos SD, SDHC y SDXC
Salida de video	Debe incluir salida VGA, HDMI o Displayport (sin adaptador)

Puertos de conexión	8 puertos USB (4x USB 2.0, 4x USB 3.1 o superior), 2 frontales, 6 posteriores 1x Entrada de audio (micrófono) 1x Salida de audio (auriculares/parlantes) 1x Ethernet 10/100/1000
Teclado	Teclado en español Latinoamérica retro iluminado de la misma marca del equipo
Apuntador adicional	Debe incluir mouse óptico conexión USB de la misma marca del equipo y mouse pad con soporte de gel
Audio	Tarjeta de sonido integrada con altavoces estéreo integrados y micrófono
Interfaz de red	Integrada 10/100/1000
Sistema Operativo	Windows 10 Pro 64 en español
Unidad óptica	DVD +/-RW (Integrada)
Factor de forma	Small form factor (SFF)
Condiciones especiales	Deberá incluir parlantes de la misma marca del equipo, cable VGA, HDMI y Displayport
Características Eléctricas	<input type="checkbox"/> Fuente de alimentación eléctrica <ul style="list-style-type: none"> ◦ Entrada: 100 a 240 VAC, (+/-10%), 50/60 Hz ◦ Adaptador de alimentación externa de CA <input type="checkbox"/> Certificación Energy Star o equivalente
Información Técnica Requerida	<input type="checkbox"/> Manuales De uso del equipo que pueden ser en formato digital.
Garantía	de 3 años por desperfectos de fabricación, además debe incluir el reemplazo de partes en caso de fallas al siguiente día laboral, todo mantenimiento deberá ser realizado en las instalaciones del Ministerio de Salud. Compromiso escrito del suministrante que posee existencia de repuestos para un período mínimo de tres años.

Código catálogo	ÍTEM 2	Cantidad
60204200	Computadora portátil de prestaciones medias con sistema operativo privativo	4

Tipo de procesador	Intel Corei5 10 generación (4 core 6MB Cache, base 1.7 GHz) o superior
Memoria RAM	8 GB de SDRAM DDR4-2400 (1 x 8 GB)
Ranuras de memoria	2
Unidad de almacenamiento	SSD de 256 GB
Pantalla	Pantalla con retroiluminación LED HD antirreflejos de 14" en diagonal, resolución 1366 x 768 o superior
Tarjeta gráfica	Gráficos Intel UHD 620 o superior
Lector de tarjetas	Incluido y debe admitir por lo menos SD, SDHC y SDXC
Salida de video	Debe incluir salida HDMI o Display port/Mini Display Port
Puertos de conexión	1 puerto USB 3.0 y 2 puertos USB 3.1, ethernet (puede ser adaptador) como mínimo
Cámara	Cámara web HD de 720p
Teclado	Teclado en español Latinoamérica retro iluminado
Teclado adicional	Incluido, conector USB, en español Latinoamérica y debe ser de la misma marca del equipo
Apuntador	Tipo Pad con soporte de gestos multitáctiles
Apuntador adicional	Debe incluir 1 mouse óptico conexión USB de la misma marca del equipo y 1 mouse pad con soporte de gel
Audio	Tarjeta de sonido integrada con altavoces estéreo integrados y micrófono

Interfaz de red	Integrada o con adaptador 10/100/1000
Conexión inalámbrica	Debe incluir Dual Band 802.11a/b/g/n/ac (2x2) Wi-Fi y Bluetooth 4.2
Unidad óptica	DVD +/-RW (Se acepta unidad externa tipo Slim) de la misma marca del equipo
Sistema Operativo	Windows 10 Pro 64
Bolsón	Incluido, tipo back pack de la misma marca del equipo
Peso	Hasta 6 lbs.
Características Eléctricas	<input type="checkbox"/> Fuente de alimentación eléctrica <ul style="list-style-type: none"> ◦ Entrada: 100 a 240 VAC, (+/-10%), 50/60 Hz ◦ Adaptador de alimentación externa de CA ◦ Certificación Energy Star o equivalente
Información Técnica Requerida	<input type="checkbox"/> Manuales <ul style="list-style-type: none"> ◦ De uso del equipo que pueden ser en formato digital.
Garantía	de 3 años por desperfectos de fabricación para la computadora y 1 años para todos los accesorios, , al momento de la entrega el proveedor deberá presentar certificado por cada equipo (debe incluir por equipo ID o serie) en donde haga constar el tiempo de vigencia de la garantía directamente con el fabricante, además debe incluir el reemplazo de partes en caso de fallas al siguiente día laboral. Compromiso escrito del suministrante que posee existencia de repuestos para un período mínimo de tres años.

Código catálogo	ÍTEM 3	Cantidad
60201250	Impresor multifuncional a colores formato amplio	1

<p>Descripción</p> <p>Funciones de Impresión, copia y escaneado Velocidad de procesador 1.2 GHz como mínimo Pantalla táctil de por lo menos 2.65" LCD Memoria, estándar 512 MB</p> <p>Máximo de copias 99 Tiempo de impresión de primera página en negro de 9 segundos Tiempo de impresión de primera página en color 10 segundos Velocidad de impresión en negro de hasta 22 ppm Velocidad de impresión en color de hasta 18 ppm Velocidad de impresión en borrador (negro y color) de hasta 34 ppm Capacidad de impresión sin bordes hasta A3 Calidad de impresión: Negro: Optimizada hasta 1200 x 1200 dpi renderizado Color: Hasta 4800 x 1200 dpi optimizados desde 1200 x 1200 dpi de entrada, con optimización para papel fotográfico seleccionado por el fabricante Tecnología de impresión por Inyección térmica de tinta Número de cartuchos de impresión 4 (cian, magenta, amarillo, negro) Ciclo mensual de impresión de hasta 30,000 páginas Volumen de páginas mensual recomendado entre 250 y 1500</p> <p>Tipo de escáner debe ser de cama plana, ADF Formatos de archivo de escaneo: Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), Searchable PDF (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif) Resolución de escaneo, óptica de hasta 1200 dpi Resolución de escaneo por hardware de hasta 1200x1200 dpi Tamaño máximo de escaneo en cama plana de 11.69x17 pulgadas</p>
--

Tamaño máximo de escaneo por ADF:
Duplex 8.27x11.69 pulgadas
Una cara 8.5x14 pulgadas
Capacidad de ADF 35 hojas standard
Características de envío digital:
Escaneo a PC
Escaneo a memoria
Escaneo a correo electrónico
Formato de envío de archivos digitales a PDF, TIFF, JPEG
Velocidad de copias (borrador) en negro de hasta 33 cpm
Velocidad de copias (borrador) en color de hasta 31 cpm
Resolución de copias (Texto negro) de hasta 600 dpi
Resolución de copias (Texto y gráficos color) de hasta 600 dpi
Configuración de reducción y ampliación de copias desde 25 hasta 400%
Cantidad de bandejas como mínimo 2
Capacidad de bandejas de por lo menos 250 hojas de carga y 75 páginas en la bandeja de salida
Debe tener capacidad dúplex automática
Capacidad de sobres de entrada de hasta 30
Tamaños de medios soportados:
A4; A5; A6; B5 (JIS); Envelope (DL, C5, C6, Chou #3, Chou #4); Card (Hagaki, Ofuku Hagaki); A3
Tamaños de medios personalizados:
Tray 1: 3 x 5 to 11.7 x 17 in; Tray 2: 8.5 x 11 to 11.7 x 17 in
Tipos de medios admitidos:
Plano, ecológico, presentación Matte 120g, Tri-fold brochure Glossy 180g, foto como mínimo
Peso de medios recomendados: De 16 a 28 libras, bond
Controladores de impresora para Windows y Mac, Apple AirPrint, Wireless direct printing como mínimo.
Sistemas operativos compatibles:
OS X v10.9 Mavericks y superior
Windows 7 y superior
Linux
Conectividad, estándar:
Gigabit Ethernet
1 host USB
1 USB 2.0
1 RJ-11
Wi-Fi 802.11 b/g/n
Wi-Fi Direct
Lenguajes de impresión soportados
PCL 3; PCL 3 GUI, PCL 3 mejorado
Requisitos de operación
Margen de temperaturas operativas: 5 a 40°C
Intervalo de humedad en funcionamiento: De 20 a 80%
Dimensiones y peso
Dimensiones máximas (anch. x prof. x alt.)
585 x 713 x 384 mm
Peso 43 lbs.

Características Eléctricas

- Fuente de alimentación eléctrica
 - Entrada: 100 a 240 VAC, (+/-10%), 50/60 Hz
 - Consumo eléctrico de 37 watts máximo, 6.5 watts en espera y 1.47 watts en descanso
 - Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado.
 - Certificación Energy Star

Condiciones especiales

<p>Al momento de la entrega, se debe incluir el multifuncional; cabezal de impresión; cartuchos de tinta iniciales; guías de referencia rápida para instalación; software de inicio; cable de alimentación</p> <p>Además de deberán incluir: 4 kits adicionales de cartuchos de tintas de cada color. Se debe incluir la instalación y configuración para el primer uso.</p>
<p>Información Técnica Requerida</p> <p><input type="checkbox"/> Manuales</p> <p> ° De uso del equipo.</p>
<p>Garantía: de 3 años contra desperfectos de fabricación. Compromiso escrito del suministrante en existencia de repuestos para un período mínimo de tres años. Se deberá incluir por lo menos una visita de mantenimiento preventivo por año mientras dure la garantía.</p>

CODIGO MINSAL	ÍTEM 4	Cantidad
80103525	PIZARRA DE FORMICA	3

<p>Descripción</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Que permita la escritura y fácil borrado de tinta de plumón de agua. ✓ Con repisa para borrador ✓ Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. ✓ De canto perimetral de protección redondeado ✓ Preferentemente con cuadrícula invisible para elaboración de gráficos y dibujos. ✓ Dimensiones aproximadas de referencia: <ul style="list-style-type: none"> Largo: 120 – 150 cm Altura: 90 – 100 cm ✓ Pizarra de formica laminada en plástico rotulable ✓ Estructura de aluminio calibre no menor a 0.8mm de espesor u otro material de mejor calidad, de fácil limpieza, y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso típico. ✓ Incluir accesorios para instalación en pared ✓ Garantía contra desperfectos de fabricación de 6 meses a partir de la fecha de recepción ✓ Se requiere instalada de acuerdo a indicaciones del solicitante
<p>Condiciones de recepción: Deberán de entregarse a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.</p>
<p>Información Técnica: Con la oferta presentar hoja o catálogo de especificaciones técnicas</p>
<p>Garantía: contra desperfectos de fabricación de seis meses, a partir de la fecha de recepción.</p>

ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°: RECOVID-11-RFQ-GO

Adquisición de: “EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”.

Nombre y dirección del Ofertante:

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

Para el Lote 1 el precio total de nuestra oferta, a continuación, es: _____ [indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

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

La validez de nuestra oferta es de _____ días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

Firma y sello del Ofertante

Teléfono de contacto

Dirección:

E-mail:

ANEXO N°2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Solicitud de Cotización N°: RECOVID-11-RFQ-GO

Adquisición de: “EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1	Computadora de escritorio de prestaciones medias con sistema operativo privativo.	1	C/U		
2	Computadora portátil de prestaciones medias con sistema operativo privativo.	3	C/U		
3	Multifuncional a colores formato amplio.	1	C/U		
4	Pizarra de Formica.	3	C/U		
TOTAL					

País de Origen de los bienes:

Plazo de entrega:

Firma del Ofertante

Sello del Proveedor

ANEXO N°3: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[el Oferente debe detallar las características propias de los bienes ofertados indicar marca, modelo, país de origen, especificaciones técnicas y de ser posible relacionar el número de página en el catálogo o ficha técnica donde se puedan verificar]

Código catálogo	ÍTEM 1	Cantidad
60204105	Computadora de escritorio de prestaciones medias con sistema operativo privativo	1

REQUERIMIENTO		OFERTA
Tipo de procesador	Intel Corei5, generación 10 frecuencia base de 3 GHz, 6 núcleos, o superior	
Memoria RAM	8 GB de DDR4-2400 (1 x 8 GB)	
Unidad de almacenamiento	SSD 512 GB o superior	
Monitor	LCD LED Backlit 27" Wide Screen resolución 1920x1080 mínimo con puerto VGA o HDMI o Displayport (sin adaptador) debe conectarse sin adaptador al CPU y ser de la misma marca del equipo.	
Tarjeta gráfica	Integrada	
Lector de tarjetas	Incluido y debe admitir por lo menos SD, SDHC y SDXC	
Salida de video	Debe incluir salida VGA, HDMI o Displayport (sin adaptador)	
Puertos de conexión	8 puertos USB (4x USB 2.0, 4x USB 3.1 o superior), 2 frontales, 6 posteriores 1x Entrada de audio (micrófono) 1x Salida de audio (auriculares/parlantes) 1x Ethernet 10/100/1000	
Teclado	Teclado en español Latinoamérica retro iluminado de la misma marca del equipo	
Apuntador adicional	Debe incluir mouse óptico conexión USB de la misma marca del equipo y mouse pad con soporte de gel	
Audio	Tarjeta de sonido integrada con altavoces estéreo integrados y micrófono	
Interfaz de red	Integrada 10/100/1000	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro 64 en español	
Unidad óptica	DVD +/-RW (Integrada)	
Factor de forma	Small form factor (SFF)	
Condiciones especiales	Deberá incluir parlantes de la misma marca del equipo, cable VGA, HDMI y Displayport	
Características Eléctricas	<input type="checkbox"/> Fuente de alimentación eléctrica <ul style="list-style-type: none"> ◦ Entrada: 100 a 240 VAC, (+/- 10%), 50/60 Hz ◦ Adaptador de alimentación externa de CA <input type="checkbox"/> Certificación Energy Star o equivalente	
Información Técnica Requerida	<input type="checkbox"/> Manuales de uso del equipo que pueden ser en formato digital.	

REQUERIMIENTO		OFERTA
Garantía	de 3 años por desperfectos de fabricación, además debe incluir el reemplazo de partes en caso de fallas al siguiente día laboral, todo mantenimiento deberá ser realizado en las instalaciones del Ministerio de Salud. Compromiso escrito del suministrante que posee existencia de repuestos para un período mínimo de tres años.	

Código catálogo	ÍTEM 2	Cantidad
60204200	Computadora portátil de prestaciones medias con sistema operativo privativo	4

REQUERIMIENTO		OFERTA
Tipo de procesador	Intel Corei5 10 generación (4 core 6MB Cache, base 1.7 GHz) o superior	
Memoria RAM	8 GB de SDRAM DDR4-2400 (1 x 8 GB)	
Ranuras de memoria	2	
Unidad de almacenamiento	SSD de 256 GB	
Pantalla	Pantalla con retroiluminación LED HD antirreflejos de 14" en diagonal, resolución 1366 x 768 o superior	
Tarjeta gráfica	Gráficos Intel UHD 620 o superior	
Lector de tarjetas	Incluido y debe admitir por lo menos SD, SDHC y SDXC	
Salida de video	Debe incluir salida HDMI o Display port/Mini Display Port	
Puertos de conexión	1 puerto USB 3.0 y 2 puertos USB 3.1, ethernet (puede ser adaptador) como mínimo	
Cámara	Cámara web HD de 720p	
Teclado	Teclado en español Latinoamérica retro iluminado	
Teclado adicional	Incluido, conector USB, en español Latinoamérica y debe ser de la misma marca del equipo	
Apuntador	Tipo Pad con soporte de gestos multitáctiles	
Apuntador adicional	Debe incluir 1 mouse óptico conexión USB de la misma marca del equipo y 1 mouse pad con soporte de gel	
Audio	Tarjeta de sonido integrada con altavoces estéreo integrados y micrófono	
Interfaz de red	Integrada o con adaptador 10/100/1000	
Conexión inalámbrica	Debe incluir Dual Band 802.11a/b/g/n/ac (2x2) Wi-Fi y Bluetooth 4.2	

REQUERIMIENTO		OFERTA
Unidad óptica	DVD +/-RW (Se acepta unidad externa tipo Slim) de la misma marca del equipo	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro 64	
Bolsón	Incluido, tipo back pack de la misma marca del equipo	
Peso	Hasta 6 lbs.	
Características Eléctricas	<input type="checkbox"/> Fuente de alimentación eléctrica <ul style="list-style-type: none"> ◦ Entrada: 100 a 240 VAC, (+/- 10%), 50/60 Hz ◦ Adaptador de alimentación externa de CA ◦ Certificación Energy Star o equivalente 	<input type="checkbox"/>
Información Técnica Requerida	<input type="checkbox"/> Manuales de uso del equipo que pueden ser en formato digital.	<input type="checkbox"/>
Garantía	de 3 años por desperfectos de fabricación para la computadora y 1 años para todos los accesorios, , al momento de la entrega el proveedor deberá presentar certificado por cada equipo (debe incluir por equipo ID o serie) en donde haga constar el tiempo de vigencia de la garantía directamente con el fabricante, además debe incluir el reemplazo de partes en caso de fallas al siguiente día laboral. Compromiso escrito del suministrante que posee existencia de repuestos para un período mínimo de tres años.	

Código catálogo	ÍTEM 3	Cantidad
60201250	Impresor multifuncional a colores formato amplio	1

REQUERIMIENTO	OFERTA
Descripción Funciones de Impresión, copia y escaneado Velocidad de procesador 1.2 GHz como mínimo Pantalla táctil de por lo menos 2.65" LCD Memoria, estándar 512 MB Máximo de copias 99 Tiempo de impresión de primera página en negro de 9 segundos Tiempo de impresión de primera página en color 10 segundos Velocidad de impresión en negro de hasta 22 ppm Velocidad de impresión en color de hasta 18 ppm Velocidad de impresión en borrador (negro y color) de hasta 34 ppm	

REQUERIMIENTO	OFERTA
<p>Capacidad de impresión sin bordes hasta A3</p> <p>Calidad de impresión:</p> <p>Negro: Optimizada hasta 1200 x 1200 dpi renderizado</p> <p>Color: Hasta 4800 x 1200 dpi optimizados desde 1200 x 1200 dpi de entrada, con optimización para papel fotográfico seleccionado por el fabricante</p> <p>Tecnología de impresión por Inyección térmica de tinta</p> <p>Número de cartuchos de impresión 4 (cian, magenta, amarillo, negro)</p> <p>Ciclo mensual de impresión de hasta 30,000 páginas</p> <p>Volumen de páginas mensual recomendado entre 250 y 1500</p> <p>Tipo de escáner debe ser de cama plana, ADF</p> <p>Formatos de archivo de escaneo:</p> <p>Bitmap (.bmp), JPEG (.jpg), PDF (.pdf), PNG (.png), Rich Text (.rtf), Searchable PDF (.pdf), Text (.txt), TIFF (.tif)</p> <p>Resolución de escaneo, óptica de hasta 1200 dpi</p> <p>Resolución de escaneo por hardware de hasta 1200x1200 dpi</p> <p>Tamaño máximo de escaneo en cama plana de 11.69x17 pulgadas</p> <p>Tamaño máximo de escaneo por ADF:</p> <p>Duplex 8.27x11.69 pulgadas</p> <p>Una cara 8.5x14 pulgadas</p> <p>Capacidad de ADF 35 hojas standard</p> <p>Características de envío digital:</p> <p>Escaneo a PC</p> <p>Escaneo a memoria</p> <p>Escaneo a correo electrónico</p> <p>Formato de envío de archivos digitales a PDF, TIFF, JPEG</p> <p>Velocidad de copias (borrador) en negro de hasta 33 cpm</p> <p>Velocidad de copias (borrador) en color de hasta 31 cpm</p> <p>Resolución de copias (Texto negro) de hasta 600 dpi</p> <p>Resolución de copias (Texto y gráficos color) de hasta 600 dpi</p> <p>Configuración de reducción y ampliación de copias desde 25 hasta 400%</p> <p>Cantidad de bandejas como mínimo 2</p> <p>Capacidad de bandejas de por lo menos 250 hojas de carga y 75 páginas en la bandeja de salida</p> <p>Debe tener capacidad dúplex automática</p> <p>Capacidad de sobres de entrada de hasta 30</p> <p>Tamaños de medios soportados:</p> <p>A4; A5; A6; B5 (JIS); Envelope (DL, C5, C6, Chou #3, Chou #4); Card (Hagaki, Ofuku Hagaki); A3</p> <p>Tamaños de medios personalizados:</p> <p>Tray 1: 3 x 5 to 11.7 x 17 in; Tray 2: 8.5 x 11 to 11.7 x 17 in</p>	

REQUERIMIENTO	OFERTA
<p>Tipos de medios admitidos: Plano, ecológico, presentación Matte 120g, Tri-fold brochure Glossy 180g, foto como mínimo Peso de medios recomendados: De 16 a 28 libras, bond Controladores de impresora para Windows y Mac, Apple AirPrint, Wireless direct printing como mínimo. Sistemas operativos compatibles: OS X v10.9 Mavericks y superior Windows 7 y superior Linux Conectividad, estándar: Gigabit Ethernet 1 host USB 1 USB 2.0 1 RJ-11 Wi-Fi 802.11 b/g/n Wi-Fi Direct Lenguajes de impresión soportados PCL 3; PCL 3 GUI, PCL 3 mejorado Requisitos de operación Margen de temperaturas operativas: 5 a 40°C Intervalo de humedad en funcionamiento: De 20 a 80% Dimensiones y peso Dimensiones máximas (anch. x prof. x alt.) 585 x 713 x 384 mm Peso 43 lbs.</p>	
<p>Características Eléctricas</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fuente de alimentación eléctrica <ul style="list-style-type: none"> ◦ Entrada: 100 a 240 VAC, (+/-10%), 50/60 Hz ◦ Consumo eléctrico de 37 watts máximo, 6.5 watts en espera y 1.47 watts en descanso ◦ Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado. <input type="checkbox"/> Certificación Energy Star 	
<p>Condiciones especiales</p> <p>Al momento de la entrega, se debe incluir el multifuncional; cabezal de impresión; cartuchos de tinta iniciales; guías de referencia rápida para instalación; software de inicio; cable de alimentación</p> <p>Además de deberán incluir: 4 kits adicionales de cartuchos de tintas de cada color. Se debe incluir la instalación y configuración para el primer uso.</p>	
<p>Información Técnica Requerida</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Manuales de uso del equipo. 	
<p>Garantía: 3 años contra desperfectos de fabricación. Compromiso escrito del suministrante en existencia de repuestos para un período mínimo de tres años. Se deberá incluir por lo menos una visita de</p>	

REQUERIMIENTO	OFERTA
mantenimiento preventivo por año mientras dure la garantía.	

Código catálogo	ÍTEM 4	Cantidad
44111905	PIZARRA DE FORMICA	3

REQUERIMIENTO	OFERTA
<p>Descripción Que permita la escritura y fácil borrado de tinta de plumón de agua. Con repisa para borrador Ninguna parte del mueble deberá presentar bordes con filo. De canto perimetral de protección redondeado Preferentemente con cuadrícula invisible para elaboración de gráficos y dibujos. Dimensiones aproximadas de referencia: Largo: 120 – 150 cm Altura: 90 – 100 cm Pizarra de formica laminada en plástico rotulable Estructura de aluminio calibre no menor a 0.8mm de espesor u otro material de mejor calidad, de fácil limpieza, y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso típico. Incluir accesorios para instalación en pared Garantía contra desperfectos de fabricación de 6 meses a partir de la fecha de recepción Se requiere instalada de acuerdo a indicaciones del solicitante</p>	
<p>Condiciones de recepción Deberán de entregarse a entera satisfacción del responsable de la administración de la orden de compra.</p>	
<p>Información Técnica Con la oferta presentar hoja o catálogo de especificaciones técnicas</p>	
<p>Garantía contra desperfectos de fabricación de seis meses, a partir de la fecha de recepción.</p>	

Firma del Ofertante
Sello del Proveedor

ANEXO N°4: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

SDC No. RECOVID-11-RFQ-GO denominada: “EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier SDC de contrato con el Comprador por un período de doce meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

(a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento.

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

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

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

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

Fecha el _____ día de _____ de 20_____ [indicar la fecha de la firma]

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

Señores
Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización N° RECOVID-11-RFQ-GO Denominación “EQUIPO INFORMÁTICO Y MOBILIARIO PARA EJECUCIÓN DEL PROYECTO”, para ser entregados en _____, detallados en los documentos adjuntos a esta carta.

Al presentar la propuesta como _____ (persona natural, persona jurídica o asociación, según aplique), declaro bajo juramento, que:

Me comprometo a entregar y proveer los servicios con sujeción a los requisitos que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y por los precios detallados en mi Oferta.

Manifestamos con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte de la orden de Compra, no han sido declarados inelegibles por 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).

Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.

Me comprometo a no incurrir o denunciar cualquier acto relacionado con prácticas prohibidas que fuere de mi conocimiento durante el desarrollo del proceso.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal, Nombre de la Empresa
o persona natural
(Lugar y fecha)

ANEXO: MODELO DE ORDEN DE COMPRA (A COMPLETAR POR EL MINSAL)**ORDEN DE COMPRA ORIGINAL**

Señores
 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 _____.

Dependencia solicitante:			Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura			
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1			C/U		\$	\$
2			C/U		\$	\$
3			C/U		\$	\$
FORMA DE PAGO:						
LUGAR DE ENTREGA:						
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:						
Autoriza por contratante MINSAL F.			Por suministrante F			
Dra. Patricia Figueroa de Quinteros Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Ad-honorem.			DUI:			

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 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 las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y Agosto de 2018

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

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 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 de expirar el plazo de la entrega contratada.

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

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

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 el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

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

RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Según lo establecido en el documento.

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.