

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC

N° RECOVID-165-RFQ-GO

Denominado:

**“SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE
OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL
ZACAMIL”**

Proyecto: RESPUESTA DE EL SALVADOR ANTE EL COVID-19

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

País: EL SALVADOR



San Salvador, abril de 2023

INVITACIÓN

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº RECOVID-165-RFQ-GO

Denominado:

“SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”

San Salvador, 28 de abril de 2023.

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de Préstamo No. BIRF 9229-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 N°RECOVID-165-RFQ-GO, denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”.
2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGPPI, invita a los proveedores elegibles a presentar cotización sellada para el “SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”.
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán realizar consultas al Ministerio de Salud, al correo electrónico acp_ugp@salud.gob.sv
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 **16 de mayo de 2023**. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.
7. 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 N° 33, San Salvador, email: acp_ugp@salud.gob.sv, teléfono 2591-8293.


Dra. Patricia Figueroa de Quinteros

Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, As-honorem.



1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de N° RECOVID-165-RFQ-GO denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”.

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

N°	CODIGO MINSAL	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
ítem 1	60405050	1	FORÓPTERO
ítem 2	60405025	1	CAMPÍMETRO COMPUTARIZADO

2. ASPECTOS GENERALES

Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo No. BIRF 9229-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-165-RFQ-GO Denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”. 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 bienes/servicios, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta el **04 de mayo de 2023**. El Contratante responderá por escrito (correo electrónico o en físico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta 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, siendo responsabilidad de los interesados su verificación

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 ítem completo. En caso de presentar ofertas alternativas, la oferta no será considerada.

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, dos (2) copias físicas y una (1) digital (USB) 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 **noventa (90) 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 2 años.

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 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.

Formularios

- Formulario de la Oferta (Anexo 1), sellado y firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Lista de cantidades y precios (Anexo 2). Sellado y firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Especificaciones Técnicas Ofertadas, en formulario de Cumplimiento de Especificaciones técnicas (Anexo 3).
- Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 4) sellado y firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración Jurada (Anexo 5) sellado y firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.

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

Documentos adicionales a presentar con la oferta:

- ✓ Presentar compromiso por escrito que detalle que los bienes a suministrar deberán ser totalmente nuevos con un tiempo de fabricación no mayor a 12 meses y de tecnología reciente, no reconstruidos o modificados, para ser entregados en las instalaciones del Hospital, instalados y calibrados, para uso inmediato previas pruebas de aceptación por parte de la Institución.
- ✓ Presentar compromiso por escrito que, de resultar adjudicados, al momento de la recepción se colocará una placa en un lugar visible en cada componente del o los equipos en la que pueda visualizarse: marca, modelo, casa productora, año de fabricación, país de origen, No. de Contrato, Vigencia de la garantía y número de contacto.
- ✓ Compromiso por escrito del licitante, en tener la disponibilidad de repuestos por un período mínimo de CINCO (5) años.
- ✓ Compromiso por escrito por parte del proveedor de realizar actualizaciones de los programas (software) durante el periodo de garantía.
- ✓ Presentar compromiso por escrito donde si resultase adjudicado cumplirá con todo lo descrito en el apartado de la capacitación según lo requerido en el Numeral 5.1 de las Especificaciones Técnicas.
- ✓ Presentar compromiso por escrito donde si resultase adjudicado cumplirá con todo lo descrito en el apartado de Mantenimientos Preventivos según lo detallado en el Numeral 5.2 de las Especificaciones Técnicas.
- ✓ Presentar compromiso por escrito donde si resultase adjudicado cumplirá con todo lo descrito en el apartado de Rutinas de Mantenimientos durante el período de garantía, según lo detallado en el Numeral 5.2.2 de las Especificaciones Técnicas.

Apertura de las ofertas

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

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

6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se hará por ítem completo.

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.

Aclaración de las ofertas:

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

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 entre 2 o más oferentes, se recomendará la adjudicación al ofertante que ofrezca el menor plazo de entrega con respecto al solicitado; y si de persistir el empate, se recomendará la adjudicación al 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.

7. ADJUDICACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

El Contratante adjudicará al ofertante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo, la adjudicación será por ítem a uno o varios oferentes.

Notificación al Adjudicado y Firma de 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 hiciera el Contratante podrá adjudicar el Contrato/ 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 2 años.

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

8. CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA

Plazo

El plazo de entrega de la totalidad de los bienes contratados es de **CIENTO VEINTE DÍAS (120 días)** calendario contados a partir de la distribución del contrato.

Lugar de entrega: Hospital Nacional “Dr. Juan José Fernández” Zacamil, Calle la Ermita y Avenida Castro Morán, Urbanización José Simeón Cañas, Colonia Zacamil, Mejicanos, San Salvador.

Forma de Pago.

El pago de los bienes y servicios conexos se efectuarán de la siguiente manera:

a) **Al recibir los bienes:**

- El cien por ciento (100%) del precio del Contrato de los bienes recibidos se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes de recibidos los bienes.

b) **Pago de los servicios conexos:**

- **Capacitación:** se pagará el 100% de los servicios de capacitación, contra la presentación de un acta de recepción del servicio y el listado correspondiente del personal capacitado, aprobado por el Administrador del Contrato.
- **Mantenimiento Preventivo:** se pagará el 100% del valor del servicio de mantenimiento dentro de los 30 días siguientes de haber recibido los bienes adjudicados, previa presentación de una Garantía Bancaria o Fianza, equivalente al 100% del monto contratado para los servicios de calidad de mantenimiento preventivo, vigente durante el período de duración de la garantía (2 años) y nota de aprobación de la misma por parte de la ACP; además, deberá presentar programa de mantenimiento actualizado y aprobado por el Administrador de Contrato.

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° BIRF 9229-SV PROYECTO DE RESPUESTA DE EL SALVADOR ANTE EL COVID-19 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 resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el 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 según el siguiente detalle:

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

Alcanzado que el incumplimiento supere el porcentaje máximo de la multa a imponer establecido en la Ley de Compras Públicas, se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra.

Caducidad de la orden de compra

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

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

Extinción de la orden de compra

Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

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

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

Si cualquiera de los siguientes documentos 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

10. DECLARATORIA DESIERTA.

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

1. No se hubiera recibido oferta
2. Si luego de la evaluación, ninguna oferta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
3. Cuando no se llegue a suscribir un contrato u Orden de Compra con ninguno de los proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.

11. 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.

12. MODIFICATIVAS

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de contrato/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-UGPPI, 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; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes expirar el plazo de la entrega contratada.

13. GARANTIAS.

El proveedor seleccionado deberá presentar las garantías, según se detalla a continuación:

- **Garantía de Cumplimiento de Contrato/Orden de Compra.**
Dentro de un máximo de quince (15) días calendario siguiente a la distribución de la orden de compra/Contrato, deberá presentar en la ACP/UGP una Garantía de Cumplimiento de Contrato/Orden de Compra equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la orden de compra/contrato. Esta garantía deberá mantener su vigencia de 1 año, contados a partir de la distribución de Contrato/Orden de Compra. La garantía deberá ser extendida a favor del Ministerio de Salud, emitida por entidad financiera debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (anexo 7).
- **Garantía de Calidad de Servicio de Mantenimiento Preventivo.**
Se pagará el 100% del valor del servicio de mantenimiento preventivo, previa presentación de una Garantía Bancaria o Afianzadora, equivalente al 100% del monto contratado para los servicios de mantenimiento, y vigente por el tiempo que se brindará dicho servicio (2 años) y nota de aprobación de la misma por parte de la ACP, además deberá presentar programa de mantenimiento actualizado y aprobado por el Administrador de Contrato.

14. ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONDICIONES PARA PREPARAR LOS TERMINOS DE REFERENCIA

1. Consideraciones generales para los licitantes:

- 1.1. La evaluación y comparación de ofertas se realizará por ítems individuales.
- 1.2. Aquellos proveedores de bienes que presenten una especificación diferente a la solicitada pero que represente una mejora, deberá aclarar e identificar la mejora, el MINSAL se reserva el derecho a verificar la veracidad de la información
- 1.3. Deberá **presentar compromiso por escrito** que detalle que los bienes a suministrar deberán ser totalmente nuevos con un tiempo de fabricación no mayor a 12 meses y de tecnología reciente, no reconstruidos o modificados, para ser entregados en las instalaciones del Hospital, instalados y calibrados, para uso inmediato previas pruebas de aceptación por parte de la Institución.
- 1.4. Deberá **presentar compromiso por escrito** que, de resultar adjudicados, al momento de la recepción se colocará una placa en un lugar visible en cada componente del o los equipos en la que pueda visualizarse: marca, modelo, casa productora, año de fabricación, país de origen, No. de Contrato, Vigencia de la garantía y numero de contacto.

2. Información técnica requerida a presentar con las ofertas para todos los ítems:

- 2.1. Presentar documentación técnica y de apoyo a ventas, por ejemplo: Brochures, catálogos, manuales de usuario, manuales de servicio u hojas técnicas en la que se puedan verificar las especificaciones solicitadas, se aclara que no se tomaran en cuenta documentos en copia simple que sea adaptada para representar lo solicitado y en los que no se pueda verificar dichas características.
- 2.2. **Muy importante:** Todas las páginas de la oferta deberán ser foliadas (numeradas), incluyendo los catálogos, brochures o manuales que se incluyan en la oferta.
- 2.3. **Se debe realizar cuadro comparativo de las especificaciones técnicas solicitadas contra las ofertadas, haciendo referencia al número de folio** de los brochures, manuales o catálogos donde se pueda verificar su cumplimiento, no al número de las páginas.
- 2.4. Deberá incluir las **certificaciones requeridas y detalladas en cada especificación técnica por ítem.**

3. Tiempo de entrega

- 3.1.1. El tiempo de entrega se detalla en días calendario de acuerdo a lo indicado en la Tabla 1 y corresponde en su totalidad al tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación, comisionamiento y capacitación del bien.

4. Garantía y repuestos

- 4.1.1. El período de la garantía requerido se detalla en la Tabla 1 e iniciará a partir de la puesta en funcionamiento a satisfacción de los administradores de contrato designados de los bienes y deberá constar en el acta de recepción.
- 4.1.2. Se requiere **compromiso por escrito** del suministrante, en tener la disponibilidad de repuestos por un período mínimo de CINCO (5) años.
- 4.1.3. Será necesario **compromiso por escrito** por parte del proveedor de realizar actualizaciones de los programas (software) durante el periodo de garantía.

5. Servicios conexos:

5.1. Capacitación.

5.1.1. **Para los ítems detallados en la Tabla 1, se deberá presentar compromiso escrito** donde si resultase adjudicado cumplirá con lo detallado a continuación:

- 5.1.1.1. Las jornadas de capacitación se cuentan en períodos de 4 horas, y en cantidad de acuerdo a lo indicado en cada especificación técnica a desarrollarse en las instalaciones del Hospital Nacional Zacamil.
- 5.1.1.2. Deberá incluir todo insumo, material de apoyo y/o equipo requerido para desarrollar las correspondientes capacitaciones solicitadas.
- 5.1.1.3. Las capacitaciones deberán ser impartidas por personal especializado en cada uno de los temas y certificado por el fabricante.
- 5.1.1.4. Para personal usuario y los recursos adicionales que el MINSAL designe, proporcionará a entera satisfacción del administrador de contrato las capacitaciones relacionadas a la operación y manejo del equipo, en castellano. La capacitación debe de contener en su temario como mínimo: manejo del equipo bajo condiciones normales y de error, fallas comunes, limpieza del equipo, aplicaciones clínicas y uso general.
- 5.1.1.5. Para personal de mantenimiento y los recursos adicionales que el MINSAL designe, proporcionará a entera satisfacción del administrador de contrato y del jefe de mantenimiento las capacitaciones relacionadas a la operación y manejo del equipo bajo condiciones normales y de error, limpieza del equipo, explicación de la rutina de mantenimiento preventivo y fallas más frecuentes, explicación del diagrama de bloques, árbol de solución de problemas, solicitud de repuestos.
- 5.1.1.6. El contratista deberá actualizar periódicamente y cuando sea requerido por el administrador de contrato, las instrucciones en el manejo del equipo al personal operador de éstos.

5.2. Rutinas de mantenimiento

5.2.1. Mantenimiento Preventivo (MP):

- 5.2.1.1. **Para los ítems detallados en la Tabla 1, se deberá presentar compromiso escrito** donde si resultase adjudicado cumplirá con lo detallado a continuación.

- 5.2.1.1.1.** Con la entrega de los equipos se deberá presentar calendario de la realización de mantenimiento preventivo y capacitaciones que serán autorizadas por el administrador de contrato.
- 5.2.1.1.2.** Las fechas de los mantenimientos serán realizados de acuerdo a detalla en Tabla 2, donde se muestran los meses en los cuales se deben de realizar las rutinas de mantenimiento.
- 5.2.1.1.3.** Para las visitas de mantenimiento preventivo, deberán realizarse en horas hábiles, según programa de mantenimiento aprobado por la Jefatura de Mantenimiento y la Jefatura donde se encuentren los equipos, salvo en situaciones especiales, las cuales deberán ser previamente acordadas.
- 5.2.1.1.4.** La rutina deberá ser la que el fabricante del o los equipos recomiende y deberá estar autorizada por el administrador de contrato.
- 5.2.1.1.5.** Toda acción preventiva deberá estar respaldada por reporte de servicio, elaborado por el contratista, el cual deberá ser firmado y sellado por los responsables de supervisar el trabajo realizado debiendo dejar copia de dicho documento.
- 5.2.1.1.6.** Deberá asignar un libro de control o bitácora para cada equipo médico especializado, no aplica para equipo médico básico, mobiliario ni instrumental, dicha bitácora será elaborada y suministrada por el contratista cada hoja foliada, en 3 copias ya sea por medio químico o papel carbón, debiendo contener:
- 5.2.1.1.6.1. Fechas de las revisiones efectuadas
 - 5.2.1.1.6.2. Las reparaciones realizadas.
 - 5.2.1.1.6.3. Repuestos instalados con su número de identificación respectivo.
 - 5.2.1.1.6.4. Y cualquier información adicional al respecto por ejemplo si la falla se debe a mal uso o por otras causas.
 - 5.2.1.1.6.5. Dicha bitácora se firmará y entregará a la jefatura donde se encuentre el equipo.
 - 5.2.1.1.6.6. Estas deberán estar disponibles en las cercanías de los equipos y sólo podrán escribir notas los representantes de la marca de los equipos y las jefaturas o supervisores de cada área.
- 5.2.1.1.7.** Como parte del mantenimiento preventivo se deberán incluir, sin causar gastos adicionales, todos los materiales y consumibles necesarios para cumplir con las rutinas correspondientes, por ejemplo: lubricantes, limpiadores, franela, fusibles, bombillos, etc.
- 5.2.1.1.8.** Cada año durante el periodo de garantía, la empresa deberá presentar un reporte de seguridad eléctrica de cada uno de los componentes del equipo, con el fin de garantizar la seguridad de los usuarios, en caso de existir deficiencias se deberán corregir de forma oportuna.

5.2.2. Rutinas de mantenimiento emergente por fallas durante el período de garantía

5.2.2.1. Son todas aquellas llamadas por falla o calibración en los equipos durante el periodo de garantía y que deben de ser atendidas en el sitio.

5.2.2.2. Para los ítems detallados en la Tabla 1, se deberá presentar compromiso por escrito donde si resultase adjudicado cumplirá con lo detallado a continuación.

5.2.2.2.1. Se deben de atender en un período no mayor a doce (12) horas hábiles, dichas reparaciones no pueden ser mayores a quince (15) días calendario.

5.2.2.2.2. El plazo para la reparación del equipo será acorde a la magnitud de la falla, de lo cual se informará la Jefatura del Servicio y la Jefatura de Mantenimiento del Hospital, para su seguimiento y aprobación respectiva.

5.2.2.2.3. Si durante el período de garantía uno o varios equipos no puede ser reparado o pasa más de sesenta días continuos fuera de servicio este o estos deberán de ser sustituidos por uno de iguales o mejores características a las ofertadas sin costo para la institución.

5.2.2.2.4. El mantenimiento por desperfectos de fábrica debe incluir todos los repuestos necesarios para mantener el equipo en condiciones óptimas de funcionamiento, los cuales serán reemplazados en presencia de la Supervisión del Departamento de Mantenimiento del Hospital.

6. Servicio técnico.

6.1. El licitante deberá contar con departamento de servicio técnico en El Salvador, con personal entrenado que garantice el soporte técnico calificado de los equipos ofertados. El MINSAL se reserva el derecho se realizar visita de campo para verificar las condiciones del taller y de las herramientas

7. Prueba de funcionamiento y recepción de los equipos:

Los equipos serán probados en presencia de la Jefatura del Servicio y la Jefatura de Mantenimiento del Hospital, realizando las comprobaciones de funcionamiento tomando como base el documento de aceptación del fabricante. Se deberá hacer Acta indicando Aceptación o Rechazo del bien.

TABLAS DE SERVICIOS CONEXOS

Tabla 1. Detalle de tiempo de entrega, garantía y servicios conexos:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	TIEMPO DE ENTREGA, GARANTIA Y SERVICIOS CONEXOS				
			Tiempo de entrega (días)	Garantía (años)	Capacitación (SI/NO)	Mantenimiento (SI/NO/No. Visitas durante la garantía por equipo)	Instalación (SI/NO)
EQUIPO MÉDICO							
1	FORÓPTERO	1	120	2	SI	SI/4	SI
2	CAMPÍMETRO COMPUTARIZADO	1	120	2	SI	SI/4	SI

Tabla 2. Mantenimientos durante la garantía de los bienes:

Período de Garantía (tiempo en años)	Período	No. de Visitas durante la garantía	Visita de Mantenimiento Preventivo (MP) A partir de la fecha que conste en el acta de recepción, funcionando a entera satisfacción del administrador de contrato. (A partir de la fecha del acta de recepción)
2	Semestral	4	El 1er. MP a los 6 meses El 2do. MP a los 12 meses El 3er. MP a los 18 meses El 4to. MP a los 24 meses

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
1	60405050	42183029	FORÓPTERO	1

Tipo de bien	EQUIPO ESPECIALIZADO	REF.
DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Foróptero digital para determinación de agudeza visual y corrección de ametropías. 2. Selección de lentes esféricos de: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. -19 hasta +15 D o rango mayor 2.2. con incrementos de 0.12/0.25 D 3. Selección de lentes cilíndricos de: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. 0 a ± 8 D o rango mayor. 3.2. Con incrementos de 0.25D 4. Selección de eje cilíndrico de 0 a 180° o rango mayor con resolución de 1° 5. Ajuste intrapupilar: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. 48 mm – 80 mm o rango mayor (sincronizado derecha e izquierda) 5.2. Con una graduación mínima de 1 mm. 6. Prisma Giratorio: 0 a 20 prismas. 7. Permita realizar el test de barra de Maddox. 8. Con filtros rojo/verde y polarización. 9. Lente estenoipeica de 2 mm o menor. 10. Características eléctricas: <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Voltaje de 120 VAC +/- 10% 10.2. Frecuencia: 60 Hz 10.3. Fase: 1 11. Chasis del equipo fabricado de material resistente y anticorrosivo; resistente a los líquidos de desinfección hospitalaria. 12. Peso no mayor a 6 Kg. 13. Interface de comunicación inalámbrica WIFI o Bluetooth para comunicación y control del dispositivo o equivalente. 		
ACCESORIOS INCLUIDOS:		
<ol style="list-style-type: none"> 14. Una (1) Funda anti polvo. 15. Un (1) apoyo para la frente. 16. Una (1) barra para la tabla de punto cercano. 17. Un (1) Adaptador para colocación en el poste de la Unidad Oftalmológica o incluir poste pedestal independiente. 18. Una (1) Montura de prueba para paciente universal. 19. Una (1) computadora o Tablet con las características recomendadas por fabricante para el uso del foroóptero digital. 		

20. Además, debe suplirse con todos los accesorios necesarios para su puesta en marcha y normal funcionamiento.	
INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA	
21. Con la oferta: 21.1.1. Sistema de gestión de la calidad para fabricantes de equipos médicos y servicios relacionados: ISO 13485. 21.1.2. Aprobada su comercialización por Directiva 93/42CEE (mercado CE) para la Comunidad Europea, PMDA o JPAL para Japón o FDA para los Estados Unidos de América 21.1.3. Norma de seguridad eléctrica norma IEC 60601 - 1, 3rd ed. ANSI/AAMI ES1-1993 o equivalente.	
22. Con los equipos 22.1. Se deberá hacer acta de recepción de los manuales aquí descritos los que se entregarán Una copia preferiblemente en idioma castellano o en su defecto en inglés: 22.1.1. Manual de Operación en castellano 22.1.2. Manual de Partes 22.1.3. Manual de Servicio 22.1.4. Todos los manuales deberán ser entregados también en medio digital USB.	
CAPACITACIÓN	
23. Capacitaciones a desarrollar en el hospital: 23.1. Para personal usuario: 2 jornadas. 23.2. Para personal de mantenimiento: 1 jornadas	
CONDICIONES DE ENTREGA E INSTALACIÓN	
24. Deberá entregarse instalado, funcionando y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato	

<u>ÍTEM</u>	<u>CÓDIGO MINSAL</u>	<u>CÓDIGO ONU</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CANTIDAD</u>
2	60405025	42183020	CAMPÍMETRO COMPUTARIZADO	1

<u>Tipo de bien</u>	<u>EQUIPO ESPECIALIZADO</u>	<u>REF.</u>
DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
1. Campímetro computarizado, empleado para estudios del campo visual y escotomas, utilizado para fines de diagnóstico y tratamiento. 2. Con distancia de prueba de 30 cm 3. Rango de campo visual de por lo menos 60° monocular y 160° binocular 4. Iluminación de fondo de al menos 10 cd/m ² 5. Duración de estímulo de 200 ms. 6. Pruebas de umbral: 6.1. Patrones de prueba del campo central: 10-2, 24-2, 30-2 y mácula.		

<p>6.2. Patrones de prueba de campo periférico: 60-4</p> <p>7. Estrategias de prueba de umbral:</p> <p>7.1. SITA-Standard</p> <p>7.2. SITA-Fast</p> <p>7.3. Umbral completo</p> <p>7.4. SITA-SWAP</p> <p>8. Pruebas de detección</p> <p>8.1. Patrones de prueba de umbral superior: C-40, C-64, C-76, C-80.</p> <p>9. Control de fijación:</p> <p>9.1. Monitor de mancha ciega Heijil-Krakau</p> <p>9.2. Monitor ocular</p> <p>9.3. Seguimiento de mirada</p> <p>9.4. Seguimiento de cabeza</p> <p>10. Estímulos:</p> <p>10.1. Estimulo tipo Goldman I-V</p> <p>10.2. Blanco sobre blanco</p> <p>10.3. Rojo sobre blanco</p> <p>10.4. Azul sobre blanco</p> <p>10.5. Azul sobre amarillo (SWAP)</p> <p>11. Pantalla LCD sensible al tacto (Touchscreen), Laptop o Tablet.</p> <p>12. Incluye teclado alfanumérico.</p> <p>13. Disco SSD de 250 GB o 1TB HDD por lo menos.</p> <p>14. Interfaces con puerto USB y/o Ethernet.</p> <p>15. Características eléctricas:</p> <p>15.1. Voltaje: 120 VCA \pm 10%</p> <p>15.2. Frecuencia: 60 Hertz.</p> <p>15.3. Fases: 1.</p> <p>16. Chasis del equipo fabricado de material resistente y anticorrosivo; resistente a los líquidos de desinfección hospitalaria.</p>	
<p>ACCESORIOS INCLUIDOS:</p>	
<p>17. Una (1) Impresora láser a color, con dos sets de cartucho de tinta.</p> <p>18. Una (1) mesa de examen original de fábrica, adecuada para todo tipo de pacientes incluyendo paciente en sillas de rueda, con altura ajustable.</p> <p>19. Una (1) silla confortable, giratorias, sin apoyabrazos para paciente de altura regulable de acuerdo con la mesa de examen.</p> <p>20. Una (1) Funda para protección del equipo.</p> <p>21. Un (1) UPS true online de doble conversión con respaldo de 20 minutos para el equipo y sus periféricos.</p>	
<p>INFORMACIÓN TECNICA REQUERIDA</p>	
<p>22. Con la oferta:</p> <p>22.1.1. Sistema de gestión de la calidad para fabricantes de equipos médicos y servicios relacionados: ISO 13485.</p> <p>22.1.2. Aprobada su comercialización por Directiva 93/42CEE (marcado CE) para la Comunidad Europea, PMDA o JPAL para</p>	

<p>Japón o FDA para los Estados Unidos de América</p> <p>22.1.3. Norma de seguridad eléctrica norma IEC 60601 - 1, 3rd ed. ANSI/AAMI ES1-1993 o equivalente.</p> <p>22.1.4. Certificación de compatibilidad electromagnética.</p> <p>23. Con los equipos</p> <p>23.1. Se deberá hacer acta de recepción de los manuales aquí descritos los que se entregarán Una copia preferiblemente en idioma castellano o en su defecto en inglés:</p> <p>23.1.1. Manual de Operación en castellano</p> <p>23.1.2. Manual de Partes</p> <p>23.1.3. Manual de Servicio</p> <p>23.1.4. Manual de instalación</p> <p>23.1.5. Todos los manuales deberán ser entregados también en medio digital USB.</p>	
<p>CAPACITACIÓN</p>	
<p>24. Capacitaciones a desarrollar en el hospital:</p> <p>24.1. Para personal usuario: 4 jornadas.</p> <p>24.2. Para personal de mantenimiento: 2 jornadas</p>	
<p>CONDICIONES DE ENTREGA E INSTALACIÓN</p>	
<p>25. Deberá entregarse instalado, funcionando y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato</p>	

ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°: RECOVID-165-RFQ-GO denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”

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 Ítem 1 el precio total de nuestra oferta, a continuación, es: _____ [indicar el precio total de la oferta del Ítem 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 DE LOS BIENES Y SERVICIOS
CONEXOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO US\$ (INCLUYE IVA)	TOTAL, US\$ (INCLUYE IVA)
	Bienes:				
1	FORÓPTERO				
2	CAMPÍMETRO COMPUTARIZADO				
	Servicios Conexos:				
3	Capacitación:				
	Mantenimiento Preventivo:				
TOTAL US\$					

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

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

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

País de Origen de los bienes es:

Plazo de entrega es:

Firma del Ofertante: _____

Sello del Oferente:

ANEXO N°3: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
1	60405050	42183029	FORÓPTERO	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Tipo de bien		Marca:
EQUIPO ESPECIALIZADO		Modelo
DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		País de Origen:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Foróptero digital para determinación de agudeza visual y corrección de ametropías. 2. Selección de lentes esféricos de: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. -19 hasta +15 D o rango mayor 2.2. con incrementos de 0.12/0.25 D 3. Selección de lentes cilíndricos de: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. 0 a ±8 D o rango mayor. 3.2. Con incrementos de 0.25D 4. Selección de eje cilíndrico de 0 a 180° o rango mayor con resolución de 1° 5. Ajuste intrapupilar: <ol style="list-style-type: none"> 5.1. 48 mm – 80 mm o rango mayor (sincronizado derecha e izquierda) 5.2. Con una graduación mínima de 1 mm. 6. Prisma Giratorio: 0 a 20 prismas. 7. Permita realizar el test de barra de Maddox. 8. Con filtros rojo/verde y polarización. 9. Lente estenopeica de 2 mm o menor. 10. Características eléctricas: <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Voltaje de 120 VAC +/- 10% 10.2. Frecuencia: 60 Hz 10.3. Fase: 1 11. Chasis del equipo fabricado de material resistente y anticorrosivo; resistente a los líquidos de desinfección hospitalaria. 12. Peso no mayor a 6 Kg. 13. Interface de comunicación inalámbrica WIFI o Bluetooth para comunicación y control del dispositivo o equivalente. 		
ACCESORIOS INCLUIDOS:		
14. Una (1) Funda anti polvo.		
15. Un (1) apoyo para la frente.		
16. Una (1) barra para la tabla de punto cercano.		

<p>17.Un (1) Adaptador para colocación en el poste de la Unidad Oftalmológica o incluir poste pedestal independiente.</p> <p>18.Una (1) Montura de prueba para paciente universal.</p> <p>19.Una (1) computadora o Tablet con las características recomendadas por fabricante para el uso del foroftero digital.</p> <p>20.Además, debe suplirse con todos los accesorios necesarios para su puesta en marcha y normal funcionamiento.</p>	
INFORMACIÓN TECNICA REQUERIDA	
<p>21. Con la oferta:</p> <p>21.1.1.Sistema de gestión de la calidad para fabricantes de equipos médicos y servicios relacionados: ISO 13485.</p> <p>21.1.2.Aprobada su comercialización por Directiva 93/42CEE (marcado CE) para la Comunidad Europea, PMDA o JPAL para Japón o FDA para los Estados Unidos de América</p> <p>21.1.3.Norma de seguridad eléctrica norma IEC 60601 - 1, 3rd ed. ANSI/AAMI ES1-1993 o equivalente.</p> <p>22. Con los equipos</p> <p>22.1. Se deberá hacer acta de recepción de los manuales aquí descritos los que se entregarán Una copia preferiblemente en idioma castellano o en su defecto en inglés:</p> <p>22.1.1.Manual de Operación en castellano</p> <p>22.1.2. Manual de Partes</p> <p>22.1.3. Manual de Servicio</p> <p>22.1.4.Todos los manuales deberán ser entregados también en medio digital USB.</p>	
CAPACITACIÓN	
<p>23. Capacitaciones a desarrollar en el hospital:</p> <p>23.1. Para personal usuario: 2 jornadas.</p> <p>23.2. Para personal de mantenimiento: 1 jornadas</p>	
CONDICIONES DE ENTREGA E INSTALACIÓN	
<p>24. Deberá entregarse instalado, funcionando y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato</p>	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
2	60405025	42183020	CAMPÍMETRO COMPUTARIZADO	1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
Tipo de bien		Marca:
EQUIPO ESPECIALIZADO		Modelo:
DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		País de Origen:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Campímetro computarizado, empleado para estudios del campo visual y escotomas, utilizado para fines de diagnóstico y tratamiento. 2. Con distancia de prueba de 30 cm 3. Rango de campo visual de por lo menos 60° monocular y 160° binocular 4. Iluminación de fondo de al menos 10 cd/m² 5. Duración de estímulo de 200 ms. 6. Pruebas de umbral: <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Patrones de prueba del campo central: 10-2, 24-2, 30-2 y mácula. 6.2. Patrones de prueba de campo periférico: 60-4 7. Estrategias de prueba de umbral: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. SITA-Standard 7.2. SITA-Fast 7.3. Umbral completo 7.4. SITA-SWAP 8. Pruebas de detección <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Patrones de prueba de umbral superior: C-40, C-64, C-76, C-80. 9. Control de fijación: <ol style="list-style-type: none"> 9.1. Monitor de mancha ciega Heijil-Krakau 9.2. Monitor ocular 9.3. Seguimiento de mirada 9.4. Seguimiento de cabeza 10. Estímulos: <ol style="list-style-type: none"> 10.1. Estimulo tipo Goldman I-V 10.2. Blanco sobre blanco 10.3. Rojo sobre blanco 10.4. Azul sobre blanco 10.5. Azul sobre amarillo (SWAP) 11. Pantalla LCD sensible al tacto (Touchscreen), Laptop o Tablet. 12. Incluye teclado alfanumérico. 13. Disco SSD de 250 GB o 1TB HDD por lo menos. 14. Interfaces con puerto USB y/o Ethernet. 		

<p>15. Características eléctricas: 15.1. Voltaje: 120 VCA \pm 10% 15.2. Frecuencia: 60 Hertz. 15.3. Fases: 1. 16. Chasis del equipo fabricado de material resistente y anticorrosivo; resistente a los líquidos de desinfección hospitalaria.</p>	
ACCESORIOS INCLUIDOS:	
<p>17. Una (1) Impresora láser a color, con dos sets de cartucho de tinta. 18. Una (1) mesa de examen original de fábrica, adecuada para todo tipo de pacientes incluyendo paciente en sillas de rueda, con altura ajustable. 19. Una (1) silla confortable, giratorias, sin apoyabrazos para paciente de altura regulable de acuerdo con la mesa de examen. 20. Una (1) Funda para protección del equipo. 21. Un (1) UPS true online de doble conversión con respaldo de 20 minutos para el equipo y sus periféricos.</p>	
INFORMACIÓN TECNICA REQUERIDA	
<p>22. Con la oferta: 22.1.1. Sistema de gestión de la calidad para fabricantes de equipos médicos y servicios relacionados: ISO 13485. 22.1.2. Aprobada su comercialización por Directiva 93/42CEE (marcado CE) para la Comunidad Europea, PMDA o JPAL para Japón o FDA para los Estados Unidos de América 22.1.3. Norma de seguridad eléctrica norma IEC 60601 - 1, 3rd ed. ANSI/AAMI ES1-1993 o equivalente. 22.1.4. Certificación de compatibilidad electromagnética. 23. Con los equipos 23.1. Se deberá hacer acta de recepción de los manuales aquí descritos los que se entregarán Una copia preferiblemente en idioma castellano o en su defecto en inglés: 23.1.1. Manual de Operación en castellano 23.1.2. Manual de Partes 23.1.3. Manual de Servicio 23.1.4. Manual de instalación 23.1.5. Todos los manuales deberán ser entregados también en medio digital USB.</p>	

CAPACITACIÓN	
24. Capacitaciones a desarrollar en el hospital: 24.1. Para personal usuario: 4 jornadas. 24.2. Para personal de mantenimiento: 2 jornadas	
CONDICIONES DE ENTREGA E INSTALACIÓN	
25. Deberá entregarse instalado, funcionando y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato	

Firma del Proveedor
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.: N°RECOVID-165-RFQ-GO denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”.

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 **2 años** 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, (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificativa.

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]

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

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

ANEXO N°5 DECLARACIÓN JURADA

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-165-RFQ-GO denominado “SUMINISTRO DE EQUIPO PARA UNIDAD DE OFTALMOLOGÍA DEL HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”, 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 6: MODELO DE ORDEN DE COMPRA (A COMPLETAR POR EL MINSAL)

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

Señores
XXXXX
Dirección:
Correo:
Teléfono:
NIT:
Presente

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

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

Dependencia solicitante:			Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura			
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	C/U	XX	\$	\$
2	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	C/U	XX	\$	\$
FORMA DE PAGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
LUGAR DE ENTREGA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

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.

1.2. Requisitos

1.2.1 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.

1.2.2 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.

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/ACPPI 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/ACPPI 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 UGPPI/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-UGPPI, 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, 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. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido para la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa según el siguiente detalle:

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

Alcanzado que el incumplimiento supere el porcentaje máximo de la multa a imponer establecido en la Ley de Compras Públicas, 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

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

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

EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

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.

GARANTIAS.

El proveedor seleccionado deberá presentar las garantías, según se detalla a continuación:

- Garantía de Cumplimiento de Contrato/Orden de Compra.

Dentro de un máximo de quince (15) días calendario siguiente a la distribución de la orden de compra/Contrato, deberá presentar en la ACP/UGP una Garantía de Cumplimiento de Contrato/Orden de Compra equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la orden de compra/contrato. Esta garantía deberá mantener su vigencia de 1 año, contados a partir de la distribución de Contrato/Orden de Compra. La garantía deberá ser extendida a favor del Ministerio de Salud, emitida por entidad financiera debidamente autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (anexo 7).

- Garantía de Calidad de Servicio de Mantenimiento Preventivo.

Se pagará el 100% del valor del servicio de mantenimiento preventivo, previa presentación de una Garantía Bancaria o Afianzadora, equivalente al 100% del monto contratado para los servicios de mantenimiento, y vigente por el tiempo que se brindará dicho servicio (2 años) y nota de aprobación de la misma por parte de la ACP, además deberá presentar programa de mantenimiento actualizado y aprobado por el Administrador de Contrato.

ANEXO 7: Garantía de Cumplimiento

Opción 1: (Garantía bancaria)

[El banco, a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas].

[Membrete del Garante o código de identificación SWIFT].

Beneficiario: *[Indique el nombre y la dirección del Comprador].*

Fecha: *[Indique la fecha de la emisión].*

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO N.º: *[Indique número de referencia de la Garantía].*

Garante: *[Indique el nombre y la dirección del emisor de la garantía, a menos que esté indicado en el membrete].*

Se nos ha informado que *[indique el nombre del Proveedor, que, en el caso de APCA, será el de la APCA]* (en adelante, el “Solicitante”) ha celebrado el Contrato/Orden de Compra n.º *[indique número de referencia del Contrato/orden de compra]*, de fecha *[indique fecha]*, con el Beneficiario, para el suministro de *[indique nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]* (en adelante, el “Contrato/Orden de Compra”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato/Orden de Compra, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Solicitante, nosotros, en calidad de Garantes, por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar al Beneficiario una suma (o sumas) que no exceda *[indique la(s) suma(s) en cifras y en letras]* (_____)¹. Dichas sumas se pagarán en los tipos y las proporciones de monedas en las que se debe pagar el Precio del Contrato/Orden de Compra, cuando recibamos la demanda del Beneficiario, respaldada por la declaración del Beneficiario, ya sea en la misma demanda o en un documento aparte firmado para acompañar o identificar la demanda, en la que se indique que el Solicitante incumplió las obligaciones contraídas en el marco del Contrato/Orden de Compra, sin necesidad de que el Beneficiario tenga que probar o aducir causa o razón alguna de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía vencerá a más tardar el día *[indique el número]* de *[indique el mes]* de *[indique el año]*², y cualquier reclamación de pago al amparo de ella deberá ser recibida por nosotros en la oficina mencionada arriba a más tardar en esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes de la Cámara de Comercio Internacional (CCI) relativas a las garantías contra primera solicitud, revisión de 2010, publicación n.º 758 de la CCI; queda excluida de la presente la declaración de respaldo del inciso (a) del artículo 15 de dichas reglas.

[firma(s)]

¹ *El Garante deberá especificar una suma que represente el porcentaje del monto aceptado del Contrato que se detalla en la Carta de Aceptación y que esté denominada ya sea en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Beneficiario.*

² *Consigne una fecha 28 días posteriores a la fecha prevista para la finalización, como se describe en la cláusula 18.4 de las CGC. El Comprador deberá advertir que, en caso de prórroga del plazo para cumplimiento del Contrato, el Comprador deberá solicitar al Garante una extensión de esta Garantía. Dicha solicitud deberá formularse por escrito y presentarse antes de la fecha de vencimiento establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía, el Comprador podría considerar la posibilidad de agregar el siguiente texto al final del penúltimo párrafo del Formulario: "El Garante acepta una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito de dicha extensión formulada por el Beneficiario, la que nos será presentada antes del vencimiento de la Garantía".*

Opción 2: Fianza de Cumplimiento

Por esta Fianza, *[indique el nombre del obligado principal]*, como Mandante (en adelante, el “Proveedor”), y *[indique el nombre del Garante]*, como Garante (en adelante, el “Garante”), se obligan y obligan a sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios de manera firme, conjunta y solidaria ante *[indique el nombre del Comprador]* como Obligante (en lo sucesivo, el “Proveedor”) por el monto de *[indique el monto en letras y números]*, cuyo pago deberá realizarse correcta y efectivamente en los tipos y proporciones de monedas en que sea pagadero el Precio del Contrato/Orden de Compra.

POR CUANTO el Proveedor ha celebrado un Contrato/Orden de Compra escrito con el Comprador con fecha _____ de _____ de 20 __, para *[nombre del contrato y breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos]*, de conformidad con los documentos, planos, especificaciones y enmiendas respectivas, los cuales, en la medida aquí contemplada, forman parte de la presente fianza a modo de referencia y se denominan en lo sucesivo el Contrato/Orden de Compra. Esta Garantía tendrá una vigencia de días contados a partir de la distribución del contrato, la cual vencerá a más tardar el de de ...

POR CONSIGUIENTE, la condición de esta obligación es tal que, si el Proveedor cumple oportuna y fielmente con los términos del Contrato/Orden de Compra mencionado (incluida toda enmienda de la que haya sido objeto), esta obligación carecerá de validez y efecto; de lo contrario, se mantendrá con plena validez y vigencia. Si el Proveedor incumple alguna disposición del Contrato/Orden de Compra, y el Comprador así lo declara y cumple sus propias obligaciones derivadas del Contrato/Orden de Compra, el Garante podrá remediar el incumplimiento sin demora o deberá, sin demora, optar por una de las siguientes medidas:

- (1) Finalizar el Contrato/Orden de Compra de conformidad con los términos y condiciones establecidos.
- (2) Obtener una o más ofertas de Licitantes calificados para presentarlas al Comprador con miras al cumplimiento del Contrato/Orden de Compra de conformidad con los términos y condiciones de este, y, una vez que el Comprador y el Garante decidan cuál es el Licitante que presentó la oferta más baja ajustada a las condiciones, arbitrar los medios necesarios para que se celebre un Contrato/Orden de Compra entre dicho Licitante y el Comprador y facilitar, conforme avance el trabajo (aun cuando exista una situación de incumplimiento o una serie de incumplimientos en el marco del Contrato o los Contratos de terminación concertados con arreglo a este párrafo), fondos suficientes para sufragar el costo de terminación menos el saldo del Precio del Contrato, pero sin exceder, incluidos otros gastos e indemnizaciones que puedan ser responsabilidad del Garante en virtud de esta Fianza, el monto que se señala en el primer párrafo de esta. Por “Saldo del Precio del Contrato”, conforme se usa en este párrafo, se entenderá el importe total que deberá pagar el Comprador al Proveedor en virtud

del Contrato, menos el monto que haya pagado debidamente el Comprador al Proveedor.

- (3) Pagar al Comprador el monto exigido por este para finalizar el Contrato de conformidad con los términos y condiciones establecidos en él, por un total máximo que no supere el de esta Fianza.

El Garante no será responsable por un monto mayor que el de la penalidad especificada en esta Fianza.

Cualquier acción legal derivada de esta Fianza deberá entablarse antes de transcurrido un año desde la fecha de emisión del Certificado de Recepción.

Esta Fianza no crea ningún derecho de acción o de uso para otras personas o firmas que no sean el Comprador definido en el presente documento, o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

En prueba de conformidad, el Proveedor firma y sella la presente Fianza y el Garante estampa su sello debidamente certificado con la firma de su representante legal, a los _____ días del mes de _____ de 20 ____.

[firma(s)]