



MINISTERIO
DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIONES (SDC)

N° RECOVID-176-RFQ-NC

Denominado:

“CONTRATACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS, TARJETAS DE SEGURO DE ASISTENCIA AL VIAJERO CON COBERTURA INTERNACIONAL, ALOJAMIENTO Y TRASLADO PARA PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DE LA CAPACITACIÓN A DESARROLLARSE EN CIUDAD DE PANAMÁ”

Proyecto: RESPUESTA DE EL SALVADOR ANTE EL COVID-19

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

País: EL SALVADOR

Emitido en: 02 de junio de 2023

INVITACIÓN

SOLICITUD DE COTIZACIONES
N° RECOVID-176-RFQ-NC

“CONTRATACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES PARA EL SERVICIO DE EMISIÓN DE BOLETOS AÉREOS, TARJETAS DE SEGURO DE ASISTENCIA AL VIAJERO CON COBERTURA INTERNACIONAL, ALOJAMIENTO Y TRASLADO PARA PERSONAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MARCO DE LA CAPACITACIÓN A DESARROLLARSE EN CIUDAD DE PANAMÁ”

San Salvador, 02 de junio 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 Cotizaciones N°RECOVID-176-RFQ-NC denominado “Contratación de Agencia de Viajes para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, Tarjetas de Seguro de Asistencia al Viajero con Cobertura Internacional, Alojamiento y Traslado para Personal de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión en el Marco de la Capacitación a Desarrollarse en Ciudad de Panamá”.
2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGPPI, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para la adquisición de “Servicio de Arrendamiento de Fotocopiadora e Impresiones para Apoyar la Gestión de la UGPPI”.
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 Cotizaciones en el sitio electrónico habilitado para ello (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 **05 de junio 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 en el Ministerio de Salud.





1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de N° RECOVID-176-RFQ-NC denominado "Contratación de Agencia de Viajes para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, Tarjetas de Seguro de Asistencia al Viajero con Cobertura Internacional, Alojamiento y Traslado para Personal de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión en el Marco de la Capacitación a Desarrollarse en Ciudad de Panamá".

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

N°	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN COMPLETA	U/M	CANTIDAD
1	81210008	CONTRATACION DE SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES	C/U	1

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-176-RFQ-NC denominado "Contratación de Agencia de Viajes para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, Tarjetas de Seguro de Asistencia al Viajero con Cobertura Internacional, Alojamiento y Traslado para Personal de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión en el Marco de la Capacitación a Desarrollarse en Ciudad de Panamá". 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 registrará bajo los aspectos contemplados en el documento de solicitud de cotizaciones y cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en este documento, 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 Cotizaciones. Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio electrónico habilitado para ello en [http:// www.salud.gob.sv](http://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.

El ente COMPRADOR contestará las preguntas o aclaraciones sobre los documentos de comparación de precios en cualquier momento antes que venza el plazo de presentación de 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 Comparación de Precios mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior, siendo responsabilidad de los interesados su constante verificación.

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, 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 COTIZACIONES 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 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), firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Lista de cantidades y precios (Anexo 2). 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) firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración jurada (Anexo 5) 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.
- **La empresa deberá presentar acreditación** de la emisión de boletos a través de un sistema global y confiable de reservas: AMADEUS o SABRE.
- **La empresa deberá presentar constancia de Internacional Air Transport Association (IATA), (Copia de certificados).**

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, no se aceptará oferta parcial de cantidades.

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 EXÁMEN, 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 se recomendará la adjudicación al ofertante de los empatados, que ofrezcan los equipos más recientes y si aun así persiste el empate se adjudicará al que haya sido el primero en entregar la oferta, lo cual se podrá verificar en el cuadro de recepción de ofertas.

Confidencialidad

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al EXÁMEN, 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 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.

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 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 para la prestación de los servicios iniciará a partir de la distribución de la orden de compra, hasta el 30 de junio de 2023

Lugar de entrega: en la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, ubicada en Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y República de Ecuador, # 33, San Salvador.

Forma de Pago.

Los pagos serán realizados con fondos del convenio de préstamo BIRF 9229-SV previa presentación de la factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del "MINSAL - Proyecto Respuesta de El Salvador ante el COVID-19".

Los pagos se realizarán por los boletos y reservas recibidas y entregados al administrador de contrato.

DOCUMENTACIÓN INDISPENSABLE PARA TRAMITAR EL PAGO:

Original y copia de:

- a) Factura de consumidor final a nombre MINSAL-CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF 9229-SV. Es de suma importancia que la factura esté elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones,



MINISTERIO DE SALUD

así se evitará atrasos en los pagos.

La factura deberá expresar lo siguiente:

- Número de contrato.
- Descripción del servicio según contrato.
- Precio Unitario y Precio Total según contrato.
- Categoría de Inversión correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- Cifrado Presupuestario.

- b) Acta de recepción y aprobación de los servicios prestados que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el encargado de la administración, seguimiento y ejecución de la orden de compra.
- c) Orden de compra.
- d) Original y copia de demás documentación Anexa.

A toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicará el 1% de retención, según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario.

La facturación del servicio será entregada Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Salud ubicada en las oficinas centrales de este Ministerio en Calle Arce N° 827 de San Salvador.

El pago se hará efectivo en la Unidad Financiera Institucional (UFI) ubicada en las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce No. 827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación totalmente legalizada.

Incumplimientos.

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

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

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

- a) 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, 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:

- a) No se hubieran recibido ninguna oferta
- b) Si luego de la evaluación, ninguna oferta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimientos significativos.
- c) Cuando no se llegue a suscribir un contrato/Orden de Compra con ninguno de los proponentes que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.

11. 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 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 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 de expirar el plazo de la entrega contratada.



12. ESPECIFICACIONES TECNICAS

I. OBJETIVO

El Objeto es contratar a una Agencia de Viajes para el servicio de emisión y suministro de boletos aéreos, tarjeta de asistencia de viajero, con cobertura nacional o internacional y alojamiento para la jornada de capacitación de profesionales de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión (UGPPI) que se capacitarán en la Ciudad de Panamá del 12 al 15 de junio del 2023 en temas de adquisiciones, gestión financiera, desembolsos y salvaguardas ambientales y sociales, permitiendo con ello fortalecer a las Unidades Ejecutoras de Proyectos en el conocimiento de los procedimientos aplicados del Banco Mundial para la implementación de los proyectos de inversión, priorizando aquellos que presentan limitantes y desafíos para avanzar con la implementación de estos.

Esta capacitación será una gran oportunidad para fomentar el intercambio de experiencias entre países esperando que las diferentes unidades ejecutoras puedan construir una red de colegas involucrados en la implementación de proyectos en la región.

II. CONDICIONES DEL SERVICIO

SE REQUIEREN LOS SERVICIOS RELACIONADOS A LA EMISIÓN Y SUMINISTRO DE BOLETOS AÉREOS, TARJETA DE ASISTENCIA DE VIAJERO, ALOJAMIENTO QUE INCLUYA LA ALIMENTACION (DESAYUNO) Y TRASLADO PARA 6 PROFESIONALES DE LA SALUD:

Emisión de boletos aéreos, tarjetas de asistencia al viajero e impuestos y otros gastos terminales incluidos y todo tipo de gestiones y seguimiento relacionados a los viajes, a través de una Agencia de Viajes, facilitando las mejores rutas, tarifas e itinerarios para el cumplimiento de actividades del proyecto con el fin de fortalecer las capacidades y habilidades técnicas del personal de la UGPI del Ministerio de Salud (MINSAL), con destino El Salvador - Panamá (Vuelo de Ida y vuelta), estimando una cantidad aproximada de 6 boletos, considerando lo siguiente:

Destino de boletos aéreos	Número aproximado de boletos aéreos*	Detalle de itinerario		Comentarios
		Cantidad de boletos	Fechas salida y regreso	
El Salvador - Panamá (vuelo de ida y vuelta)	6	6	Salida: 12/06/2023	Los boletos de ida de Ciudad San Salvador a Ciudad Panamá deberán ser a partir de las 5:00am del día 12 de junio de 2023 y
		1	Regreso: 14/06/2023	Los 6 boletos de regreso de Ciudad Panamá a Ciudad San Salvador, del día 14 y 15 de junio del 2023, deberán ser después de las 5:00pm.
		5	Regreso: 15/06/2023	

(*) La institución se reserva el derecho de disminuir o modificar la cantidad de boletos descritos en el cuadro anterior de acuerdo a la conveniencia de la institución sin sobrepasar el techo presupuestario asignado.

A. Servicio de Suministro de Boletos Aéreos

- 1) Cuando el administrador de contrato solicite el requerimiento de la emisión de boletos, la empresa contratada deberá remitir mínimo 2 alternativas de itinerario, proporcionando las tarifas más bajas o convenientes para la institución, agregando al costo de los servicios contratados, que incluyen el costo de Seguro de asistencia al viajero por día y todos los costos por servicios de emisión de boletos que deben considerar el siguiente servicio:
 - a. Gestionar reservación y emisión de boletos aéreos y tarjetas de asistencia al viajero con cobertura nacional e internacional, que puede ser solicitado por la institución en horas hábiles y no hábiles, fines de semana y días festivos, durante el período comprendido desde la distribución de la orden de compra hasta el 30 de junio de 2023.
 - b. Servicio 24/7 en asesorías, gestiones y seguimiento con las aerolíneas en todo lo relacionados a los viajes y boletos emitidos dentro del servicio contratado.
 - c. Reconfirmación de vuelos, remisiones de boletos, trámites de emisión de boletos vía internet o por páginas web de las aerolíneas que no posean en el país.
 - d. Remisión al administrador de contrato, del boleto de manera electrónica o física, según sea requerido.
 - e. Envío de confirmación de boleto vía internet o teléfono.
 - f. Asesoría de pre-chequeo, ya sea vía internet y de manera personalizada.
- 2) Emitir boletos a través de un sistema global y confiable de reservas: AMADEUS o SABRE.
- 3) Las opciones de viaje y suministro de pasajes aéreos, deberán ser de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Rutas de vuelo directas, opciones de rutas viables al destino en el que se arribará, así como las tarifas más convenientes, tomando en consideración que los pasajes de ida de Ciudad San Salvador a Ciudad Panamá sean a partir de las 5:00am del día 12 de junio de 2023 y el regreso de Ciudad Panamá a Ciudad San Salvador sea después de las 5:00pm de los días 14 y 15 de junio del 2023.
 - b) Deberá presentar como mínimo dos opciones de itinerarios de vuelo por solicitud de boleto con el detalle del costo (**valor de boleto, servicio de la agencia de viajes por emisión y seguro de asistencia al viajero por el total de días e impuestos y otros gastos terminales**), en el caso de no haber opciones en las rutas solicitadas o de no existir espacios disponibles deberá notificarlo oportunamente por escrito, vía correo electrónico.
 - c) Realizar pre-chequeos en líneas aéreas que lo permitan.
 - d) Informar sobre las políticas de la aerolínea sobre anulación de boletos aéreos en caso de requerirse.
- 4) Proporcionar servicio de gestión orden de canje EMD (electronic miscellaneous document).

- 5) Los ofertantes deberán describir las condiciones del procedimiento de anulación y nueva emisión de boletos aéreos, reutilización, reembolso y cambios de fecha.
- 6) Para situaciones imprevistas durante el vuelo (cancelación de reserva, pérdida de la conexión, problemas de abordaje, entre otros) especificar las medidas o políticas de la empresa para asistir al pasajero.

B. Tarjetas de Seguro de Asistencia al Viajero con Cobertura Nacional e Internacional

- 1) Se requiere el suministro de tarjetas de seguro de asistencia al viajero individual con cobertura **nacional o internacional**, únicamente por los días específicos del viaje de cada pasajero. Los ofertantes deberán tomar en cuenta que los boletos aéreos para expertos se originarán desde El Salvador - Panamá (Vuelo de Ida y vuelta). Las tarjetas serán solicitadas y entregadas por cada boleto aéreo emitido.
- 2) Las tarjetas de Asistencia tendrán una vigencia durante el período efectivo de la Misión encomendada, es decir desde la fecha de salida hasta la fecha de llegada al país donde reside el pasajero.
- 3) En casos fortuitos la empresa proveedora de tarjetas deberá proporcionar el servicio de entrega de tarjetas fuera de horas hábiles y fines de semana, según sean las necesidades e intereses de la UGPPI MINSAL.
- 4) Los ofertantes describirán el detalle de la cobertura de la tarjeta de asistencia al viajero.

C. Servicio de Alojamiento:

El servicio de alojamiento requerido deberá de proporcionarse de conformidad a las siguientes especificaciones y condiciones técnicas:

- Instalaciones en Hotel Westin Playa Bonita, Panamá ubicado en Km 6 Camino de Veracruz, Ciudad de Panamá, NA Playa Bonita Panamá, esto por requerimiento del Organismo Capacitador.
- Instalaciones que cumplan el protocolo COVID-19.
- Experiencia en alojamiento de diplomáticos, funcionarios de alto nivel.
- Se necesita 6 habitaciones sencillas para ocupación de los días de acuerdo a cuadro.
- Con disponibilidad de internet inalámbrico ilimitado.
- Ambiente cómodo y libre de ruidos estridentes que garanticen el descanso de los huéspedes.
- Habitaciones amplias, limpias, desinfectadas, con aire acondicionado y baño, provistas de sábanas y toallas limpias, con artículos de higiene.
- Se requiere horario de atención al huésped 24 horas.
- Servicio de desayuno. El desayuno disponible a partir las 6:30 am.
- Alimentos servidos calientes e higiénicamente, sea servicio a la habitación o en restaurante.
- Disponibilidad de una botella con agua en cada habitación cada día.

- Registro de entrada y salida.
- Brindar llamada de emergencia en caso de ser necesario.

A continuación, se detalla cuadro por huésped:

No	No. De Pasaporte	Nombre según Pasaporte	País Procedencia	Día llegada	Día salida	Noches de alojamiento	Servicio alimentación	
							Desayuno	
1	B02815306	Juana Evelyn Jiménez de Ciudad Real	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio	
2	A04224549	Flor de María Portand de López	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio	
3	C01742820	Luz María Montenegro de Quezada	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio	
4	B01229810	José Cristino Turcios Álvarez	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio	
5	B01348146	Patricia Carolina Hughes Quezada	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio	
6	B01849715	Fabiola Lucrecia Morán de Martínez	El Salvador	12 de junio	14 de junio	2 noches	Del 13 al 14 de junio	
						Total	17 noches	17 desayunos

C. Traslado:

El costo de traslado deberá incluir:

- Valor del traslado para 5 personas desde su vivienda ubicadas en el área de San Salvador al Aeropuerto Internacional de El Salvador San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, el día 12 de junio.
- Valor del traslado del Aeropuerto Internacional de Tocumen al Hotel Westin Playa Bonita, Panamá el día 12 de junio y, viceversa el 14 de junio para 1 persona y el día 15 de junio para 5 personas.
- Valor del traslado para 1 persona el día 14 de junio y, para 5 personas el día 15 de junio desde el Aeropuerto Internacional de El Salvador San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez a su vivienda ubicadas en el área de San Salvador.

III. REQUISITOS A PRESENTAR EN SU OFERTA:

A) Requisitos a cumplir:

1. La empresa deberá presentar acreditación de la emisión de boletos a través de un sistema global y confiable de reservas: AMADEUS o SABRE.



MINISTERIO
DE SALUD

2. La empresa deberá presentar constancia de Internacional Air Transport Association (IATA), (Copia de certificados).

B) Oferta Técnica:

Deberá presentar su oferta técnica describiendo todos los servicios que brindará, de acuerdo a lo solicitado en el numeral II. CONDICIONES DEL SERVICIO.

C) Oferta económica

La oferta económica tendrá que ser presentada por costo unitario con IVA incluido, los cuales servirán para el proceso de evaluación, indicados a continuación:

DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO
SERVICIO DE SUMINISTROS DE BOLETOS AÉREOS	Costo unitario de comisión por emisión de boleto (IVA incluido)
TARJETAS DE SEGURO DE ASISTENCIA AL VIAJERO CON COBERTURA NACIONAL O INTERNACIONAL	Costo unitario de tarjetas de seguro de asistencia al viajero con cobertura nacional (IVA incluido)
SERVICIO DE ALOJAMIENTO	Costo unitario de comisión por alojamiento (IVA incluido)
SERVICIO DE TRASLADO	Costo unitario de comisión por traslado (IVA incluido)
TOTAL	

Se adjudicará el servicio al oferente que cumpla todos los requisitos técnicos y presente la comisión de los servicios requeridos con el valor más bajo.

Los ofertantes deberán describir los costos adicionales por procedimiento de anulación y nueva emisión de boletos aéreos, reutilización, reembolso y cambios de fecha.

Para situaciones imprevistas durante el vuelo detallar los costos de cancelación de reserva, problemas de abordaje, entre otros, especificar las medidas o políticas de la empresa para asistir al pasajero y otros que puedan darse.

IV. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La UGPPI asignará un administrador de contrato quien recibirá las necesidades de boletos, tarjetas de asistencia y documentos de respaldo del alojamiento(reservas) será responsable de dar seguimiento a la ejecución del contrato. Este emitirá un acta de recepción por el servicio brindado.



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

MINISTERIO
DE SALUD

ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°: RECOVID-176-RFQ-NC denominado “Contratación de Agencia de Viajes para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, Tarjetas de Seguro de Asistencia al Viajero con Cobertura Internacional, Alojamiento y Traslado para Personal de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión en el Marco de la Capacitación a Desarrollarse en Ciudad de Panamá”

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:



MINISTERIO
DE SALUD

ANEXO N°2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1					
TOTAL					

El precio ofertado esta expresado en Dólares de los Estados Unidos de América. Incluye todos los costos directos e indirectos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, 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

Plazo de entrega:

Firma del Ofertante

Sello del Proveedor



MINISTERIO
DE SALUD

ANEXO N°3: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



MINISTERIO
DE SALUD

GOBIERNO DE
EL SALVADOR

ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS				ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
<p>Se Requieren los Servicios Relacionados a la Emisión y Suministro de Boletos Aéreos, Tarjeta de Asistencia de Viajero, Alojamiento que Incluya la Alimentación (Desayuno) y Traslado para 6 Profesionales de la Salud:</p>				
<p>Emisión de boletos aéreos, tarjetas de asistencia al viajero e impuestos y otros gastos terminales incluidos y todo tipo de gestiones y seguimiento relacionados a los viajes, a través de una Agencia de Viajes, facilitando las mejores rutas, tarifas e itinerarios para el cumplimiento de actividades del proyecto con el fin de fortalecer las capacidades y habilidades técnicas del personal de la UGPPI del Ministerio de Salud (MINSAL), con destino El Salvador - Panamá (Vuelo de Ida y vuelta), estimando una cantidad aproximada de 6 boletos, considerando lo siguiente:</p>				
Destino de boletos aéreos	Número aprox de boletos aéreos*	Detalle de itinerario		Comentarios
		Cantidad de boletos	Fechas salida y regreso	
El Salvador - Panamá (vuelo de ida y vuelta)	6	6	Salida: 12/06/2023	Los boletos de ida de Ciudad San Salvador a Ciudad Panamá deberán ser a partir de las 5:00am del día 12 de junio de 2023 y
		1	Regreso: 14/06/2023	Los 6 boletos de regreso de Ciudad Panamá a Ciudad San Salvador, del día 14 y 15 de junio del 2023, deberán ser después de las 5:00pm.
		5	Regreso: 15/06/2023	
<p>Servicio de Suministro de Boletos Aéreos</p>				
<p>Cuando el administrador de contrato solicite el requerimiento de la emisión de boletos, la empresa contratada deberá remitir mínimo 2 alternativas de itinerario, proporcionando las tarifas más bajas o convenientes para la institución, agregando al costo de los servicios contratados, que incluyen el costo de Seguro de asistencia al viajero por día y todos los costos por servicios de emisión de boletos que deben considerar el siguiente servicio:</p>				
<p>a. Gestionar reservación y emisión de boletos aéreos y tarjetas de asistencia al viajero con cobertura nacional e internacional, que puede ser solicitado por la institución en horas hábiles y no hábiles, fines de semana y días festivos, durante el período comprendido desde la distribución de la orden de compra hasta el 30 de junio de 2023.</p>				
<p>b. Servicio 24/7 en asesorías, gestiones y seguimiento con las aerolíneas en todo lo relacionados a los viajes y boletos emitidos dentro del servicio contratado.</p>				
<p>c. Reconfirmación de vuelos, remisiones de boletos, trámites de emisión de boletos vía internet o por páginas web de las aerolíneas que no posean en el país.</p>				

d. Remisión al administrador de contrato, del boleto de manera electrónica o física, según sea requerido.	
e. Envío de confirmación de boleto vía internet o teléfono.	
f. Asesoría de pre-chequeo, ya sea vía internet y de manera personalizada	
Emitir boletos a través de un sistema global y confiable de reservas: AMADEUS o SABRE.	
<p>Las opciones de viaje y suministro de pasajes aéreos, deberán ser de acuerdo a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Rutas de vuelo directas, opciones de rutas viables al destino en el que se arribará, así como las tarifas más convenientes, tomando en consideración que los pasajes de ida de Ciudad San Salvador a Ciudad Panamá sean a partir de las 5:00am del día 12 de junio de 2023 y el regreso de Ciudad Panamá a Ciudad San Salvador sea después de las 5:00pm de los días 14 y 15 de junio del 2023. b) Deberá presentar como mínimo dos opciones de itinerarios de vuelo por solicitud de boleto con el detalle del costo (valor de boleto, servicio de la agencia de viajes por emisión y seguro de asistencia al viajero por el total de días e impuestos y otros gastos terminales), en el caso de no haber opciones en las rutas solicitadas o de no existir espacios disponibles deberá notificarlo oportunamente por escrito, vía correo electrónico. c) Realizar pre-chequeos en líneas aéreas que lo permitan. d) Informar sobre las políticas de la aerolínea sobre anulación de boletos aéreos en caso de requerirse. 	
Proporcionar servicio de gestión orden de canje EMD (electronic miscellaneous document).	
Los ofertantes deberán describir las condiciones del procedimiento de anulación y nueva emisión de boletos aéreos, reutilización, reembolso y cambios de fecha	
Para situaciones imprevistas durante el vuelo (cancelación de reserva, pérdida de la conexión, problemas de abordaje, entre otros) especificar las medidas o políticas de la empresa para asistir al pasajero.	
Tarjetas de Seguro de Asistencia al Viajero con Cobertura Nacional e Internacional	
Se requiere el suministro de tarjetas de seguro de asistencia al viajero individual con cobertura nacional o internacional, únicamente por los días específicos del viaje de cada pasajero. Los ofertantes deberán tomar en cuenta que los boletos aéreos para expertos se originarán desde El Salvador - Panamá (Vuelo de Ida y vuelta). Las tarjetas serán solicitadas y entregadas por cada boleto aéreo emitido.	
Las tarjetas de Asistencia tendrán una vigencia durante el período efectivo de la Misión encomendada, es decir desde la fecha de salida hasta la fecha de llegada al país donde reside el pasajero.	



<p>En casos fortuitos la empresa proveedora de tarjetas deberá proporcionar el servicio de entrega de tarjetas fuera de horas hábiles y fines de semana, según sean las necesidades e intereses de la UGPPI MINSAL.</p>	
<p>Los ofertantes describirán el detalle de la cobertura de la tarjeta de asistencia al viajero.</p>	
<p>Servicio de Alojamiento: El servicio de alojamiento requerido deberá de proporcionarse de conformidad a las siguientes especificaciones y condiciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalaciones en Hotel Westin Playa Bonita, Panamá ubicado en Km 6 Camino de Veracruz, Ciudad de Panamá, NA Playa Bonita Panamá, esto por requerimiento del Organismo Capacitador.• Instalaciones que cumplan el protocolo COVID-19.• Experiencia en alojamiento de diplomáticos, funcionarios de alto nivel.• Se necesita 6 habitaciones sencillas para ocupación de los días de acuerdo a cuadro.• Con disponibilidad de internet inalámbrico ilimitado.• Ambiente cómodo y libre de ruidos estridentes que garanticen el descanso de los huéspedes.• Habitaciones amplias, limpias, desinfectadas, con aire acondicionado y baño, provistas de sábanas y toallas limpias, con artículos de higiene.• Se requiere horario de atención al huésped 24 horas.• Servicio de desayuno. El desayuno disponible a partir las 6:30 am.• Alimentos servidos calientes e higiénicamente, sea servicio a la habitación o en restaurante.• Disponibilidad de una botella con agua en cada habitación cada día.• Registro de entrada y salida.• Brindar llamada de emergencia en caso de ser necesario.	
<p>A continuación, se detalla cuadro por huésped:</p>	



MINISTERIO
DE SALUD

No	No. De Pasaporte	Nombre según Pasaporte	País Procedencia	Día llegada	Día salida	Noches de alojamiento	Servicio alimentación
							Desayuno
1	B02815306	Juana Evelyn Jiménez de Ciudad Real	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio
2	A04224549	Flor de María Portand de López	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio
3	C01742820	Luz María Montenegro de Quezada	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio
4	B01229810	José Cristino Turcios Álvarez	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio
5	B01348146	Patricia Carolina Hughes Quezada	El Salvador	12 de junio	15 de junio	3 noches	Del 13 al 15 de junio
6	B01849715	Fabiola Lucrecia Morán de Martínez	El Salvador	12 de junio	14 de junio	2 noches	Del 13 al 14 de junio
Total						17 noches	17 desayunos

Firma del Ofertante
Sello del Proveedor



MINISTERIO
DE SALUD

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-176-RFQ-NC denominado "Contratación de Agencia de Viajes para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, Tarjetas de Seguro de Asistencia al Viajero con Cobertura Internacional, Alojamiento y Traslado para Personal de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión en el Marco de la Capacitación a Desarrollarse en Ciudad de Panamá".

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)



MINISTERIO
DE SALUD

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-176-RFQ-NC denominado "Contratación de Agencia de Viajes para el Servicio de Emisión de Boletos Aéreos, Tarjetas de Seguro de Asistencia al Viajero con Cobertura Internacional, Alojamiento y Traslado para Personal de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión en el Marco de la Capacitación a Desarrollarse en Ciudad de Panamá", 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)



MINISTERIO
DE SALUD

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

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

Señores
XXXXXX
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	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	C/U	XX	\$	\$
2	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	C/U	XX	\$	\$
FORMA DE PAGO: XX XX						
LUGAR DE ENTREGA: XX XX						
ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a _____, con cargo _____, teléfono: _____, correo electrónico _____, como responsable de la Administración de la Orden de Compra.						
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO			\$			
XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA						



FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

XX
XXXX

Autoriza por contratante MINSAL F.	Por suministrante F
Dra. Patricia Figueroa de Quinteros 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



MINISTERIO
DE SALUD

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.



MINISTERIO
DE SALUD

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

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

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-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, Email: acp_ugp@salud.gob.sv; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes expirar el plazo de la entrega contratada.

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

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

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

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra 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.