

## **SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC**

**N° RECOVID-208-RFQ-GO**

Denominado:

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA  
UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITAL NACIONAL  
ZACAMIL”**

**Proyecto: RESPUESTA DE EL SALVADOR ANTE EL COVID-19**

**Comprador: MINISTERIO DE SALUD**

**País: EL SALVADOR**

**San Salvador, marzo de 2024**

## INVITACIÓN

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Nº RECOVID-208-RFQ-GO

Denominado:

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”**

San Salvador, 22 de marzo de 2024.

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-208-RFQ-GO, denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA 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 la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL”.
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán realizar consultas al Ministerio de Salud, al correo electrónico [abner.franco@salud.gob.sv](mailto:abner.franco@salud.gob.sv); [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto: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 habilitado para ello (<http://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 5. Ésta 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 **12 de abril de 2024**. 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: [abner.franco@salud.gob.sv](mailto:abner.franco@salud.gob.sv); [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv), teléfono 2591-8353.

  
**Dra. Patricia Figueroa de Quinteros**

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



## 1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de N° RECOVID-208-RFQ-GO denominado "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL".

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

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	U/M	CANT.
1	62704200	CARRO DE CURACIONES	C/U	13
2	62704050	BASURERO DE ACERO INOXIDABLE DE PEDAL CON TAPADERA	C/U	4
3	62704025	BANCO GIRATORIO AJUSTABLE DE ACERO INOXIDABLE	C/U	2
4	70211498	LAVADO SÉPTICO INOXIDABLE	C/U	1
5	62704020	BALDE METÁLICO PARA USO HOSPITALARIO DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 12 A 15 LITROS	C/U	6
6	62504110	ARMARIO DE ACERO INOXIDABLE DE UN CUERPO	C/U	10

## 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-208-RFQ-GO Denominado "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA 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 habilitado para ello en <http://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 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 **8 de abril de 2024**. 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 la página web [www.salud.gob.sv](http://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 el sitio web señalado 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.

**Para participar no es requisito que estén inscritos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES).**

### 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 (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 **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 oferente, 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 1 año si se incurren en la condición descrita en el literal a) de dicha Declaración y 3 años para el literal b).

## 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.
- Formulario de Información General del Oferente (Anexo 2), firmada por el Representante legal o por quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Lista de cantidades y precios (Anexo 3). 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 4).
- Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 5) sellado y firmado por el Representante Legal o quien cuente con los poderes y facultades suficientes para ello.
- Declaración Jurada (Anexo 6) 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 3) Utilizando únicamente dos decimales.**

### **Apertura de las ofertas**

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

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 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 DEL CONTRATO**

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 completo.

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 del contrato:**

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 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 éste inelegible de participar en los procesos de contratación administrativa por los períodos descritos en dicha Declaración.

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitará presentar antes de la firma del Contrato:

Remitir la Documentación legal, debidamente certificada por un notario, según detalle:

- a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, aun en caso de que existiere modificación en la misma.
- b) Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).
- c) Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso.
- d) Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- e) Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso de comparecer por medio de apoderado.
- f) Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carné de residente del representante legal de la sociedad, y/o apoderado en su caso, documentos que deben estar vigentes.
- g) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal, y/o del apoderado en su caso.
- h) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.
- i) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA.

Par el caso de una persona natural presentará:

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

Los documentos mencionados anteriormente deberán presentarse a más tardar 5 días hábiles después de recibida la presente notificación, en las oficinas de la ACP/UGPPI en la siguiente dirección: Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.

Documentos adicionales que deberán presentarse vigentes a la fecha de la firma de contrato, y cuya presentación es improrrogable:

#### DOCUMENTOS ADICIONALES

1. Solvencia vigente de la Dirección General de Impuestos Internos, (DGII)
2. Solvencia vigente de Régimen de Salud del ISSS.
3. Solvencias vigentes de pago de cotizaciones previsionales (IPSFA, ISSS, AFP'S).
4. Solvencia de Impuestos Municipales original vigente de la Alcaldía Municipal del domicilio del adjudicado.
5. Declaración Jurada de Datos Bancarios.

Los oferentes, aunque no tengan registro de afiliados en todas las AFP'S, UPISSS e IPSFA, siempre tendrán que presentar las constancias, ya que dichas instituciones tienen sus respectivos formatos para estos casos.

## 8. CONDICIONES DEL CONTRATO

### Plazo

El tiempo de entrega será de 60 días calendario, contados a partir de la distribución de la Orden de compra, de conformidad a lo establecido en tabla 1 de las Especificaciones Técnicas.

**Lugar de entrega:** Almacén del Hospital Nacional Juan José Fernández Zacamil, ubicado en: Calle la Ermita y Av. Castro Morán, Urbanización José Simeón Cañas, Colonia Zacamil, Mejicanos, San Salvador.

### Forma de Pago.

El pago del suministro se efectuará de la siguiente manera: al recibir los bienes a satisfacción por parte del administrador de contrato, y para el caso del ítem 4 lavado séptico inoxidable cuando haya sido entregado e instalado a satisfacción.

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 9429-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 cheque o transferencia bancaria a la cuenta establecida por el proveedor según la declaración jurada firmada por el mismo, adjunta a la orden de compra.

Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un 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 en la entrega de los bienes, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso, dicha penalidad será aplicable sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar o por los que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá exceder del 10% del monto total del contrato.

### **Caducidad del contrato**

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 del contrato.**

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 adquiriera 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 faltara o información faltare, 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 ninguna 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 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 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 antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

#### **13. GARANTIAS.**

El período de la garantía requerido se detalla en la Tabla 1 de las especificaciones técnicas e iniciará a partir de la puesta en funcionamiento a satisfacción del administrador de contrato designado del bien y deberá constar en el acta de recepción.

- **Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra.**

Dentro de un máximo de quince (15) días calendario siguiente a la distribución de la orden de compra, deberá presentar en la ACP/UGP una Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la orden de compra. Esta garantía deberá mantener su vigencia de 1 año, contados a partir de la distribución de 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).

## 14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. Consideraciones generales para los licitantes:

- 1.1. No se aceptarán ofertas que contengan cantidades diferentes a las especificadas.
- 1.2. No se aceptarán ofertas que no estén de acuerdo con las Especificaciones Técnicas mínimas contenidas en este documento.
- 1.3. 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
- 1.4. 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, no reconstruidos o modificados, para ser entregados en las instalaciones Almacén del Hospital Nacional "Juan José Fernández", Zacamil.
- 1.5. Deberá **presentar compromiso por escrito que**, de resultar adjudicados, al momento de la recepción se colocará una placa o viñeta metalizada en un lugar visible en cada mobiliario clínico 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.
- 1.6. Los licitantes adjudicados no podrán cambiar el modelo de los equipos, caso contrario, se declarará sin efecto la adjudicación y se adjudicará al licitante siguiente que cumpla con lo solicitado en las bases de licitación.

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

- 2.1. Presentar documentación técnica y de apoyo a ventas, por ejemplo: Brochures, catálogos, manuales de usuario, guías de uso, u hojas técnicas en la que se puedan verificar las especificaciones solicitadas.
- 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, incluyendo Marca, Modelo y Origen del equipo ofertado, 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. La evaluación y comparación de ofertas se realizará separadamente para cada ítem.

### 3. Garantía

- 3.1. El período de la garantía requerido se detalla en la Tabla 1 e iniciará a partir de la puesta en funcionamiento a satisfacción del administrador de contrato designado del bien y deberá constar en el acta de recepción.

**Tabla 1: Tiempo de entrega, Garantía y Servicios conexos.**

No.	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE ENTREGA, GARANTIA Y SERVICIOS CONEXOS			
		Tiempo de entrega (días)	Garantía (años)	Capacitación (SI/NO)	Instalación (SI/NO)
<b>MOBILIARIO CLÍNICO</b>					
1	CARRO DE CURACIONES	60	1	NO	NO
2	BASURERO DE ACERO INOXIDABLE DE PEDAL CON TAPADERA	60	1	NO	NO
3	BANCO GIRATORIO AJUSTABLE DE ACERO INOXIDABLE	60	1	NO	NO
4	LAVADO SEPTICO INOXIDABLE	60	1	NO	SI
5	BALDE METALICO PARA USO HOSPITALARIO DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 12 A 15 LITROS	60	1	NO	NO
6	ARMARIO DE ACERO INOXIDABLE	60	1	NO	NO

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
1	62704200	42192404	CARRO DE CURACIONES	13

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	REF.
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carro para transportar insumos, e instrumental para procedimientos de curaciones.</li> <li>2. Construido completamente de acero inoxidable.</li> <li>3. Con superficie superior de trabajo y un entrepaño inferior.</li> <li>4. Debe contar con protector perimetral de 5 cm. mínimo de alto para evitar que se caigan los frascos, tanto en la superficie como en el entrepaño.</li> <li>5. Con 4 rodos giratorios.</li> <li>6. Dimensiones aproximadas de referencia <math>\pm 2</math> cm:               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 Ancho/Fondo: 40 - 50 cm.</li> <li>6.2 Largo/Frente: 55 - 65 cm.</li> <li>6.3 Altura: 90 - 100 cm.</li> </ol> </li> </ol>		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Cubeta y bandeja de acero inoxidable. Incluye anillo o base porta-cubeta y porta-bandeja.</li> </ol>		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.</li> </ol>		
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato</li> </ol>		
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.</li> </ol>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.</li> </ol>		

<b>Imagen de referencia</b>		
		
Marca:		
Modelo (si aplica):		
País de origen:		

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
2	62704050	47121702	<b>BASURERO DE ACERO INOXIDABLE DE PEDAL CON TAPADERA</b>	4

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	REF.
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Basurero construido completamente de acero inoxidable con tapadera y pedal.</li> <li>2. Recipiente rectangular o cuadrado.</li> <li>3. Mecanismo de apertura de tipo pedal.</li> <li>4. Ninguna parte del recipiente deberá presentar bordes o esquinas con filo.</li> <li>5. Capacidad aproximada de 45-70 litros</li> <li>6. Con pedal resistente.</li> <li>7. Dimensiones aproximadas de referencia <math>\pm 2</math> cm:               <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 Ancho/Fondo: 35 - 40 cm.</li> <li>7.2 Largo/Frente: 35 - 40 cm.</li> <li>7.3 Altura: 50 - 60 cm.</li> </ol> </li> </ol>		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
8. No aplica		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
9. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.		
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>		

10. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato	
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>	
11. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.	
12. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.	
<p><b>Imagen de Referencia</b></p> 	
Marca:	
Modelo (si aplica):	
País de origen:	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
3	62704025	42192104	BANCO GIRATORIO AJUSTABLE DE ACERO INOXIDABLE	2

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	REF.
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Banco giratorio fabricado en acero inoxidable con altura ajustable.</li> <li>2. Con descansa pies tubular soldado a la estructura de acero.</li> <li>3. Con mecanismo de altura ajustable entre 50 a 65 cm <math>\pm</math>5 cm</li> <li>4. Diámetro aproximado del asiento 32 <math>\pm</math>3 cm, o mayor.</li> <li>5. Al menos 4 puntos de apoyo, con tacos antideslizantes.</li> <li>6. Apoyos deberán ser de al menos 1 " de diámetro.</li> </ol>		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
7. No aplica		

<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>	
8. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.	
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>	
9. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato	
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>	
10. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.	
11. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.	
<b>Imagen de referencia</b>	
	
Marca	
Modelo (si aplica)	
País de origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
4	70211498	42281515	LAVADO SEPTICO INOXIDABLE	1

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	REF.
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lavado tipo poceta para séptico, fabricado en acero inoxidable.</li> <li>2. Con salpicadero de al menos 15 cms.</li> <li>3. Incluye grifo accionado con pedal con todos sus accesorios.</li> <li>4. Sistema de drenaje de 4”.</li> <li>5. Montaje al piso con cuatro patas de apoyo de al menos 25 cm de alto.</li> <li>6. Dimensiones aproximadas de referencia <math>\pm 2</math> cm:</li> </ol>		

6.1	Ancho/Fondo: 60 - 65 cm.	
6.2	Largo/Frente: 60 - 65 cm.	
6.3	Altura/Profundidad de poceta: 50 - 60 cm.	
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
7.	Grifo accionado por pedal con todos sus accesorios.	
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
8.	Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.	
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>		
9.	Deberá entregarse armado y en buen estado para uso inmediato a entera satisfacción del administrador de contrato.	
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>		
10.	Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.	
11.	Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.	
<b>Imagen de</b>		<b>referencia</b>
Marca		
Modelo (si aplica)		
País de origen		

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
5	62704020	42295109	BALDE METÁLICO PARA USO HOSPITALARIO DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 12 A 15 LITROS.	6

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	REF.
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Balde fabricado en acero inoxidable, acabado pulido.</li> <li>2. Capacidad entre 12 a 15 litros.</li> <li>3. Porta balde con protector perimetral ahulados o en acero inoxidable</li> <li>4. Rodos de diámetro mínimo de 2" (5 cms), solidos de material resistente, hule o caucho</li> <li>5. Dimensiones aproximadas del balde: (<math>\pm</math> 5cm)               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 Diámetro de base: 20 cm</li> <li>5.2 Diámetro de boca: 30 cm</li> <li>5.3 Alto: 35 cm</li> </ol> </li> </ol>		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
6. No aplica		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
7. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.		
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>		
8. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato		
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>		
9. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.		
10. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.		

<b>Imagen de referencia</b>		
		
Marca		
Modelo (si aplica)		
País de origen		

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
6	62504110	56101530	ARMARIO DE ACERO INOXIDABLE DE UN CUERPO .	10

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	REF.
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armario construido completamente de acero inoxidable.</li> <li>2. Acero inoxidable de espesor mínimo 0.8 mm, grado 304 según norma AISI</li> <li>3. Configurado con cuatro repisas y dos puertas.</li> <li>4. Con haladeras de acero inoxidable.</li> <li>5. Sistema de cierre con llave central o tipo chapa.</li> <li>6. Dimensiones aproximadas: (<math>\pm</math> 2cm)               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 Ancho/Fondo: 50 cm</li> <li>6.2 Largo/Frente: 90 cm</li> <li>6.3 Alto: 180 cm</li> </ol> </li> </ol>		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
7. Que incluya juego de llaves.		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
8. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.		
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>		
9. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato		
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>		
10. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere		

<p>a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.</p>	
<p><b>11. Garantía:</b> Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.</p>	
<p><b>Imagen de referencia</b></p> <div data-bbox="760 487 971 903" style="text-align: center;">  </div>	
<p>Marca</p>	
<p>Modelo (si aplica)</p>	
<p>País de origen</p>	

### ANEXO N°1: FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: \_\_\_\_\_

Solicitud de Cotización N°: RECOVID-208-RFQ-GO denominado "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA 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 noventa 90 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 2

**FORMULARIO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE**

Señores  
**MINSAL**

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

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
NIT Y Registro IVA		Teléfono		email	
Nombre, teléfono y Correo electrónico de la persona de contacto					

**Información del Representante Legal:**

Información del representante autorizado del Oferente:

Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado]

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

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

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

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

**ANEXO N°3: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO US\$ (INCLUYE IVA)	TOTAL, US\$ (INCLUYE IVA)
1	CARRO DE CURACIONES	13	C/U		
2	BASURERO DE ACERO INOXIDABLE DE PEDAL CON TAPADERA	4	C/U		
3	BANCO GIRATORIO AJUSTABLE DE ACERO INOXIDABLE	2	C/U		
4	LAVADO SÉPTICO INOXIDABLE	1	C/U		
5	BALDE METÁLICO PARA USO HOSPITALARIO DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 12 A 15 LITROS	6	C/U		
6	ARMARIO DE ACERO INOXIDABLE DE UN CUERPO	10	C/U		
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 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°4: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
1	62704200	42192404	CARRO DE CURACIONES	13

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	Especificaciones Técnicas ofertadas.
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<p>12. Carro para transportar insumos, e instrumental para procedimientos de curaciones.</p> <p>13. Construido completamente de acero inoxidable.</p> <p>14. Con superficie superior de trabajo y un entrepaño inferior.</p> <p>15. Debe contar con protector perimetral de 5 cm. mínimo de alto para evitar que se caigan los frascos, tanto en la superficie como en el entrepaño.</p> <p>16. Con 4 rodos giratorios.</p> <p>17. Dimensiones aproximadas de referencia <math>\pm 2</math> cm:</p> <p>17.1 Ancho/Fondo: 40 - 50 cm.</p> <p>17.2 Largo/Frente: 55 - 65 cm.</p> <p>17.3 Altura: 90 - 100 cm.</p>		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
18. Cubeta y bandeja de acero inoxidable. Incluye anillo o base porta-cubeta y porta-bandeja.		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
19. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.		
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>		
20. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato		
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>		
21. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.		
22. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.		

<b>Imagen de referencia</b>	
	
Marca:	
Modelo (si aplica):	
País de origen:	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
2	62704050	47121702	<b>BASURERO DE ACERO INOXIDABLE DE PEDAL CON TAPADERA</b>	4

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	Especificaciones Técnicas ofertadas.
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<p>13. Basurero construido completamente de acero inoxidable con tapadera y pedal.</p> <p>14. Recipiente rectangular o cuadrado.</p> <p>15. Mecanismo de apertura de tipo pedal.</p> <p>16. Ninguna parte del recipiente deberá presentar bordes o esquinas con filo.</p> <p>17. Capacidad aproximada de 45-70 litros</p> <p>18. Con pedal resistente.</p> <p>19. Dimensiones aproximadas de referencia <math>\pm 2</math> cm:</p> <p>19.1 Ancho/Fondo: 35 - 40 cm.</p> <p>19.2 Largo/Frente: 35 - 40 cm.</p> <p>19.3 Altura: 50 - 60 cm.</p>		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
20. No aplica		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
21. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las		

especificaciones solicitadas.	
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>	
22. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato	
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>	
23. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.	
24. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.	
<b>Imagen de Referencia</b>	
	
Marca:	
Modelo (si aplica):	
País de origen:	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
3	62704025	42192104	BANCO GIRATORIO AJUSTABLE DE ACERO INOXIDABLE	2

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	Especificaciones técnicas ofertadas
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
12. Banco giratorio fabricado en acero inoxidable con altura ajustable.		

<p>13. Con descansa pies tubular soldado a la estructura de acero.</p> <p>14. Con mecanismo de altura ajustable entre 50 a 65 cm <math>\pm</math>5 cm</p> <p>15. Diámetro aproximado del asiento 32 <math>\pm</math>3 cm, o mayor.</p> <p>16. Al menos 4 puntos de apoyo, con tacos antideslizantes.</p> <p>17. Apoyos deberán ser de al menos 1 " de diámetro.</p>	
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>	
18. No aplica	
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>	
19. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.	
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>	
20. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato	
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>	
21. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.	
22. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.	
<p><b>Imagen de referencia</b></p> 	
Marca	
Modelo (si aplica)	
País de origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
4	70211498	42281515	LAVADO SEPTICO INOXIDABLE	1

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	Especificaciones técnicas ofertadas
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
<p>12. Lavado tipo poceta para séptico, fabricado en acero inoxidable.</p> <p>13. Con salpicadero de al menos 15 cms.</p> <p>14. Incluye grifo accionado con pedal con todos sus accesorios.</p> <p>15. Sistema de drenaje de 4".</p> <p>16. Montaje al piso con cuatro patas de apoyo de al menos 25 cm de alto.</p> <p>17. Dimensiones aproximadas de referencia <math>\pm 2</math> cm:</p> <p>17.1 Ancho/Fondo: 60 - 65 cm.</p> <p>17.2 Largo/Frente: 60 - 65 cm.</p> <p>17.3 Altura/Profundidad de poceta: 50 - 60 cm.</p>		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
18. Grifo accionado por pedal con todos sus accesorios.		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
19. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.		
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>		
20. Deberá entregarse armado y en buen estado para uso inmediato a entera satisfacción del administrador de contrato.		
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>		
21. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.		
22. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.		

<b>Imagen de referencia</b>		
Marca		
Modelo (si aplica)		
País de origen		

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
5	62704020	42295109	<b>BALDE METÁLICO PARA USO HOSPITALARIO DE ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD DE 12 A 15 LITROS.</b>	6

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	Especificaciones técnicas ofertadas
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
11. Balde fabricado en acero inoxidable, acabado pulido. 12. Capacidad entre 12 a 15 litros. 13. Porta balde con protector perimetral ahulados o en acero inoxidable 14. Rodos de diámetro mínimo de 2" (5 cms), solidos de material resistente, hule o caucho 15. Dimensiones aproximadas del balde: (± 5cm) 15.1 Diámetro de base: 20 cm 15.2 Diámetro de boca: 30 cm 15.3 Alto: 35 cm		
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>		
16. No aplica		
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>		
17. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.		
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>		

18. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato	
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>	
19. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.	
20. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.	
<b>Imagen de referencia</b>	
	
Marca	
Modelo (si aplica)	
País de origen	

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	CÓDIGO ONU	NOMBRE	CANTIDAD
6	62504110	56101530	ARMARIO DE ACERO INOXIDABLE DE UN CUERPO .	10

Tipo de bien	MOBILIARIO CLÍNICO	Especificaciones Técnicas ofertadas
<b>DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ELECTRICAS Y MECÁNICAS.</b>		
12. Armario construido completamente de acero inoxidable. 13. Acero inoxidable de espesor mínimo 0.8 mm, grado 304 según norma AISI 14. Configurado con cuatro repisas y dos puertas. 15. Con haladeras de acero inoxidable. 16. Sistema de cierre con llave central o tipo chapa. 17. Dimensiones aproximadas: (± 2cm) 17.1 Ancho/Fondo: 50 cm		

17.2 Largo/Frente: 90 cm 17.3 Alto: 180 cm	
<b>ACCESORIOS INCLUIDOS</b>	
18. Que incluya juego de llaves.	
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA</b>	
19. Con la presentación de la oferta: Brochures, Catálogos, Guía de uso, instalación u hojas técnicas donde se puedan verificar las especificaciones solicitadas.	
<b>CONDICIONES DE RECEPCIÓN Y/O INSTALACIÓN</b>	
20. Deberá entregarse armado y en buen estado a entera satisfacción del administrador de contrato	
<b>SERVICIOS CONEXOS</b>	
21. Tiempo de entrega: 60 días calendario. El tiempo de entrega se refiere a días calendario e incluye tiempo de fabricación, traslado, suministro, instalación y recepción final.	
22. Garantía: Un (1) año, el período de la garantía iniciará a partir de la puesta en funcionamiento final a satisfacción de los administradores de contrato designados para la recepción de los bienes y dicha fecha deberá constar en acta de recepción.	
<b>Imagen de referencia</b>	
	
Marca	
Modelo (si aplica)	
País de origen	

Firma del Proveedor  
Sello del Proveedor

## ANEXO N°5: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

SDC. No.: N°RECOVID-208-RFQ-GO denominado "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA 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 1 año para el literal (a) y 3 años para el literal (b) contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

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

(b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos 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°6 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-208-RFQ-GO denominado "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CLÍNICO PARA LA UNIDAD DE EMERGENCIA 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.

Manifestamente con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte de la orden de Compra, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

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

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

Atentamente,

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



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

ORDEN DE COMPRA ORIGINAL

Señores
XXXXX
Dirección:
Correo:
Teléfono:
NIT:
Presente

Orden de Compra Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 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.

Table with columns: ITEM, CODIGO MINSAL, DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO, UNIDAD, CANTIDAD, PRECIO UNITARIO (IVA incluido), PRECIO TOTAL (IVA incluido). Includes sections for FORMA DE PAGO, LUGAR DE ENTREGA, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO, MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO, and FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Table with 2 columns: Autoriza por contratante MINSAL F. and Por suministrante F. Includes signature of Dra. Patricia Figueroa de Quinteros and DUI field.

## 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, Email: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv); dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

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

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

#### 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

Según lo establecido en el documento.

#### RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Según lo establecido en el documento.

#### VIGENCIA.

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

## **GARANTIAS.**

El período de la garantía de calidad requerido se detalla en la Tabla 1 de las especificaciones técnicas e iniciará a partir de la puesta en funcionamiento a satisfacción del administrador de contrato designado del bien y deberá constar en el acta de recepción.

- **Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra.**

Dentro de un máximo de quince (15) días calendario siguiente a la distribución de la orden de compra, deberá presentar en la ACP/UGP una Garantía de Cumplimiento de Orden de Compra equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la orden de compra. Esta garantía deberá mantener su vigencia de 1 año, contados a partir de la distribución de 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).

## 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]*<sup>2</sup>, 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)]*

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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)]