



MINISTERIO
DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC

Emitido el: 18 SEP 2019

2°-ANCDP-15-RFQ-NC

Denominación:

**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LOCAL PARA
CAPACITACIÓN DE RRHH EN ENT-SEGUNDO PROCESO**

**Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles
PHGF Grant N°TFG0A8267**

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

INVITACIÓN

Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

2°ANCDP-15-RFQ-NC

Denominado

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LOCAL PARA CAPACITACIÓN DE RRHH EN ENT-SEGUNDO PROCESO

San Salvador, **18 SEP 2019**

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), una donación del Banco Mundial, y se propone utilizar parte de los fondos de Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, para efectuar los pagos bajo el Contrato Solicitud de Cotización N° 2°ANCDP-15-RFQ-NC denominada **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LOCAL PARA CAPACITACIÓN DE RRHH EN ENT-SEGUNDO PROCESO**
2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGP, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para la Adquisición de **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LOCAL PARA CAPACITACIÓN DE RRHH EN ENT-SEGUNDO PROCESO**
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán consultar al Ministerio de Salud con Dra. Patricia Figueroa de Quinteros, Coordinadora de la UGP.
4. Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en el referido proceso, podrán obtener sin costo alguno un juego completo del Documento de Solicitud de Cotización en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello (<http://www.comprasal.gob.sv> y 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** **27 SEP 2019**. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.

Dirección UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, email: acp_ugp@salud.gob.sv, Tel. 2591-8291.




DRA. ANA ORELLANA BENDEK
MINISTRA DE SALUD

Contenido

1.	INVITACIÓN.....	4
2.	ASPECTOS GENERALES	4
2.1	Fuente de Recursos.....	4
2.2	Marco Legal y Administrativo	4
2.3	Corrupción o Prácticas Fraudulentas	5
3.	INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES	6
3.1	Características del procedimiento.....	6
3.2	Requisitos para los participantes	7
3.3	Oferta y contratación	7
3.4	Declaración de Mantenimiento de Oferta.....	8
3.5	Documentos que integran la oferta.....	8
3.6	Formulario de oferta	8
3.7	Apertura de las ofertas.....	8
3.8	Análisis y evaluación de las ofertas.....	8
3.9	Adjudicación de la orden de compra	9
3.10	Notificación al Adjudicado y Firma de la orden de compra	10
4.	CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA	10
4.1	Plazo y lugar de entrega.....	10
5.	RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	11
5.1	Rescisión por causa del Proveedor	11
6.	RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS	12
7.	ESPECIFICACIONES TECNICAS	13
	ANEXO 1: Formulario de la Oferta	16
	ANEXO 2: Lista de Cantidades y Precios	17
	ANEXO N°3 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	18
	ANEXO 4: Declaración de Mantenimiento de la Oferta	20

1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LOCAL PARA CAPACITACIÓN DE RRHH EN ENT-SEGUNDO PROCESO. El número, identificación y nombres del lote que comprende esta Solicitud de Cotización es:

LOTE	CÓDIGO DEL PRODUCTO:	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO
1	81213011	SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA OCCIDENTAL DE EL SALVADOR

2. ASPECTOS GENERALES

2.1 Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), una donación del Banco Mundial, y se propone utilizar parte de los fondos de Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, para efectuar los pagos bajo el Contrato Solicitud de Cotización N° 2°ANCDP-15-RFQ-NC denominación SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LOCAL PARA CAPACITACIÓN DE RRHH EN ENT-SEGUNDO PROCESO. Podrán participar en la SDC los proveedores que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017

2.2 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 iii) El Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial. Este proceso se registrará 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.

2.3 Corrupción o Prácticas Fraudulentas

2.3.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores y agentes (hayan sido declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución correspondiente a contratos financiados por el Banco y se abstengan de cometer actos de fraude o corrupción.

2.3.2 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 indebido, 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 obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.3.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para dicha adjudicación o alguno de los miembros de su personal, de sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados, ha 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 no se han realizado conforme a los procedimientos convenidos, 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, 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 oportunamente a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. En cumplimiento de las Normas contra la Corrupción del Banco, y de conformidad con sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes, podrá sancionar a una empresa o persona, en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha firma o persona inelegibles 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 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 en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Requiere que en los documentos de licitación/solicitud de propuestas y en los contratos financiados por préstamos del Banco se incluya una cláusula que exija que i) los licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, y sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y miembros del personal, permitan que el Banco inspeccione todas sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición, selección y/o la ejecución de contratos, y los someta a la auditoría de profesionales designados por este.

3. INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

3.1 Características del procedimiento

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

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta **cinco (5)** días antes de la fecha de presentación de las ofertas. El Contratante responderá por escrito (correo electrónico o en físico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta dentro del plazo de **tres (3)** días antes de la fecha límite para recibir ofertas. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web www.salud.gob.sv.

El Contratante podrá, en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, enmendar el Documento de SDC mediante la publicación de enmiendas, utilizando el mismo proceso que se usa para responder a las consultas. Las que serán publicadas en los sitios electrónicos señalados en el párrafo anterior.

No pueden participar de esta SDC, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas

inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>.

3.2 Requisitos para los participantes

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

3.3 Oferta y contratación

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

No se permitirán ofertas alternativas, y se deberá ofertar por lote completo

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 Excel, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

SOLICITUD DE COTIZACION N°: _____

Nombre del Contratante: _____

Adquisición de: _____

Lugar de presentación de oferta: _____

Nombre y dirección del ofertante: _____

Fecha y hora: _____

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

Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en la Invitación, y tendrán una validez de **sesenta (60) días calendario** a partir de la fecha de su presentación y los documentos que las integran deberán presentarse firmados y rubricados por el ofertante, sin borrones, manchones o enmendaduras.

3.4 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 por un periodo de doce meses.

3.5 Documentos que integran la oferta

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

- a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)
- b. Lista de cantidades y precios (Anexo 2)
- c. Especificaciones técnicas (Numeral 7. Especificaciones Técnicas),
- d. Cumplimiento de Especificaciones técnicas (Anexo 3)
- e. Declaración de Mantenimiento de Oferta
- f. Declaración jurada (Anexo 5)

3.6 Formulario de oferta

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

3.7 Apertura de las ofertas

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en la invitación. La apertura de ofertas será realizada por los delegados para evaluar las ofertas, no habrá apertura pública.

3.8 Análisis y evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas se hará por Lote completo, no se aceptará oferta parcial.

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.

En el proceso de evaluación el prestatario podrá pedir aclaraciones necesarias para evaluar las ofertas, pero no debe permitir que modifiquen su contenido sustancial, ni sus precios después de la apertura de la oferta.

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.

En caso de empate

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

Derecho del Comprador a Variar las Cantidades

El máximo porcentaje en que las cantidades o el precio total de los servicios podrán ser aumentadas es: veinte por ciento (20%)

El máximo porcentaje en que las cantidades o el precio total de los servicios 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.

3.9 Adjudicación de la orden de compra

El Contratante adjudicará la Orden de Compra al ofertante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo y se adjudicarán lote 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

3.10 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 hiciera en un plazo máximo de cinco (5) días, el Contratante podrá adjudicar el contrato al ofertante que le siga en el orden de prelación determinado.

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

Al momento de notificar al proveedor su adjudicación se le solicitara presentar antes de la firma de la Orden de Compra, los siguientes documentos:

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

4. CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA

4.1 Plazo y lugar de entrega

El plazo de entrega de la totalidad de los servicios contratados es de **acuerdo a programación**, contados a partir de la distribución del contrato, y serán entregados en los lugares como sigue:

SERVICIO DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA OCCIDENTAL DE EL SALVADOR. UBICADAS EN SANTA ANA O AHUACHAPÁN.

Forma de Pago.

Para el pago de los servicios el Proveedor presentará a la Tesorería del MINSAL de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de: Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, 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, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión 1, Subcategoría 1.1 Modelo de prestación de servicios de salud para la prevención, detección temprana y tratamiento de ENT, proyecto 91079, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar, deberá ser por el número de servicios entregados.

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

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

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en la orden de compra, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

Penalidades

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de cero puntos cinco por ciento (0.5%) por cada semana de atraso en la entrega del servicio, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato y deberá de ser retenido de los pagos al Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

5. RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

5.1 Rescisión por causa del Proveedor

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

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el numeral 2.3 del presente documento.

- c. La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del 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 servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

6. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez recibido los servicios a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante **Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles** o quien este delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, los servicios se requerirán según programación.

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Lote 1.

SERVICIOS DE ALIMENTACION Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA OCCIDENTAL DE EL SALVADOR

1. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

Especificaciones sobre la oferta de servicios:

El servicio solicitado consiste en contratar a empresas con experiencia en servicios de alimentación para capacitación, ubicadas en Santa Ana o Ahuachapán, según detalle:

- Locales en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones (según condiciones descritas)
- Alimentación:

Según programación de cada Unidad Solicitante.

RESUMEN DEL TOTAL DEL SERVICIO REQUERIDO	
Refrigerio mañana	270
Almuerzo	270

Durante el evento de capacitación se deberán considerar los siguientes horarios:

Hora	Actividad
10:00 am	Refrigerio mañana
12:30 pm	Almuerzo

Esto puede ser sujeto a cambios de horario en el desarrollo de la agenda de cada curso, el cual deberá ser coordinado con la unidad solicitante.

2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO.

2.1) Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado:

Los establecimientos deberán contar con los permisos sanitarios vigentes del MINSAL para la manipulación y preparación de los alimentos.

Para los eventos se va a requerir lo siguiente:

- **Almuerzos:**

La oferta que se presente deberá comprender:

Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido

Arroz ½ taza

2 Guarniciones de al menos ½ taza cada una.

Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas

Postre 6 onz y café.

Tortilla o pan

○ **Refrigerio de la mañana**

Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas

Jugo o refresco natural y café seleccionado según coordinaciones previas.

2.2) Otros

Durante las jornadas, se deberá contar a disposición agua purificada y una estación de café, es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por el MINSAL, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos.

En la oferta la empresa deberá presentar al menos 5 opciones de menús al mismo precio.

2.3) Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.

Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.

El ofertante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento

2.4) De las instalaciones y otras facilidades

El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas como:

a) Áreas de Capacitación:

Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva.

b) Especificaciones para el local:

- Contar con caballete de pizarra acrílica.
- Con pantalla para proyectar.
- Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones.
- Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual)
- Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento.
- Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor.
- Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento.
- Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos.
- Estacionamiento disponible y seguro para los participantes.

Para grupos mayores de 40 a 60 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo, tipo espiga o tipo U).

3) FACULTADES DEL MINSAL

• **Coordinación para la ejecución de los eventos:**

El MINSAL delegará a una persona por Unidad Solicitante (Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles) quien tendrá la responsabilidad previa a cada uno de los eventos, de coordinar el menú, programación, montaje logístico con la empresa contratada.

- **Suspensión de los eventos:**

Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de

suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación.

Las Unidades Solicitantes se reservan el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de participantes programadas notificando a la empresa con 24 horas de anticipación. Las condiciones del servicio serán verificadas por el responsable de la Unidad Solicitante encargado del evento, quien podrá hacer observaciones al servicio recibido para subsanar de manera inmediata.

REGIÓN OCCIDENTAL

No	Capacitación	No De eventos	Duración del evento (en días)	No de personas por evento	Total de personas	No de Refrigerio Mañana Por evento	No de Almuerzo por evento
1	Reuniones de gestión de la Unidad de gestión Clínica Renal de la Región Occidente.	3	1	40	120	40	40
2	Socialización de los Lineamientos de Terapia Sustitutiva Renal (TSR)	1	1	30	30	30	30
3	Socialización de las Guías Clínicas de Medicina Interna	1	1	40	40	40	40
4	Socialización de la Política Nacional de ENT	1	1	30	30	30	30
5	Tecnologías educativas innovadoras en salud	1	2	25	50	25	25
		7		140	270	140	140

ANEXO 1: Formulario de la Oferta

(Lugar y fecha)

Señores

Dirección: _____

Solicitud de Cotización N°:

Adquisición de:

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:

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. de

Firma y sello del Ofertante

Teléfono de contacto

Dirección:

E-mail:

ANEXO 2: Lista de Cantidades y Precios

Descripción	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
ALMUERZOS	270	c/u		
REFRIGERIOS	270	c/u		
Precio total, impuestos incluidos				

Lugar del servicio:

Firma del Ofertante
Sello del Proveedor

ANEXO N°3 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
<p>Almuerzos</p> <p>Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 onzas cocido Arroz ½ taza 2 Guarniciones de al menos ½ taza cada una. Jugo o refresco natural seleccionado según coordinaciones previas Postre 6 onz y café. Tortilla o pan</p>	
<p>Refrigerio de la mañana</p> <p>Porción salado o dulce de no menos de 6 onzas Jugo o refresco natural y café seleccionado según coordinaciones previas.</p>	
<p>Durante las jornadas, se deberá contar a disposición agua purificada y una estación de café,</p>	
<p>Al menos 5 opciones de menús al mismo precio.</p>	
<p>Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para el desarrollo del taller o jornada de trabajo, en mesas adecuadas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.</p> <p>El ofertante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento.</p>	
<p>Áreas de Capacitación:</p> <p>Las instalaciones deberán estar en un lugar accesible dentro del municipio, disponibilidad según programación y previa coordinación con la Unidad Solicitante respectiva.</p>	
<p>Especificaciones para el local:</p> <p>Contar con caballete de pizarra acrílica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con pantalla para proyectar. • Equipo de Sonido y micrófonos en buenas condiciones. • Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual) • Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento. 	

- Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor.
- Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento.
- Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos.
- Estacionamiento disponible y seguro para los participantes.

Para grupos mayores de 40 a 60 personas se requieren salones amplios que permitan la fácil movilización y colocación del mobiliario (mesas de trabajo, tipo espiga o tipo U).



ANEXO 4: Declaración de Mantenimiento de la Oferta

[El Licitante completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas.]

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

SDC No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

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 licitación de contrato con el Comprador por un período de doce meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

- (a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o
- (b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta permanecerá vigente por un plazo de ciento veinte días y expirará 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 5) DECLARACIÓN JURADA

Señores
Unidad de Gestión del Programa UGP/MINSAL
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de **Solicitud de Cotización 2° ANCDP-15-RFQ-NC**, para el suministro de **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LOCAL PARA CAPACITACIÓN DE RRHH EN ENT, SEGUNDO PROCESO** 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:

1. 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.
2. 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 del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.
5. 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)



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

Original

Señores: (Colocar nombre del proveedor)

(se coloca la Dirección)

Email:

NIT:

Presente

Orden de Compra N°

Proceso de Compra:

Nombre del proceso:

Fondos

Fecha:

Solicito a ustedes se sirvan entregar el suministro objeto de la presente Orden de Compra, _____ días calendario contados a partir de la distribución de la Orden de Compra.

Dependencia solicitante: Forma de pago: no mayor 30 días posteriores a la presentación de la factura.

LOTE	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
		DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS				
<p>Son: 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA</p> <p>Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de: Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, 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, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión 1, Subcategoría 1.1 Modelo de prestación de servicios de salud para la prevención, detección temprana y tratamiento de ENT, proyecto 91079, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar, deberá ser por el número de servicios entregados.</p> <p>El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor adjunta a la orden de compra.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>Destino: _____, situado en _____ previa coordinación con el _____ responsable del seguimiento y cumplimiento técnico de la Orden de Compra. Teléfono de contacto: e-mail: _____</p> <p>Nota 1: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.</p>						

Elaborado por

Autoriza por contratante MINSAL

Por Suministrante

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del contrato de la: Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, 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.

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 Coordinación de la Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles, por medio de su delegada ~~XXXXXX~~ con cargo de ~~XXXXXXXX~~ vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.
- b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UGP/ACP de MINSAL, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;
- c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la Orden de Compra a la UGP/ACP de MINSAL. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.
- d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.
- e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente. (No aplica)
- f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.
- g) Informar oportunamente a la UGP/ACP de MINSAL, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales. (No aplica)
- h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la Orden de Compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.

Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.
3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
5. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de cero puntos cinco por ciento (0.5%) por cada semana de atraso en la entrega del servicio, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato y deberá de ser retenido de los pagos al Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

Fraude y Corrupción

1.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores y agentes (hayan sido declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución correspondiente a contratos financiados por el Banco y se abstengan de cometer actos de fraude o corrupción.

1.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - vi. 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;
 - vii. 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;
 - viii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - ix. 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;
 - x. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para dicha adjudicación o alguno de los miembros de su personal, de sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados, ha 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 no se han realizado conforme a los procedimientos convenidos, 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, 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 oportunamente a este último al tomar conocimiento de los hechos.



- d. En cumplimiento de las Normas contra la Corrupción del Banco, y de conformidad con sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes, podrá sancionar a una empresa o persona, en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha firma o persona inelegibles para: i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco¹; ii) ser nominada² como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma 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 en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Requiere que en los documentos de licitación/solicitud de propuestas y en los contratos financiados por préstamos del Banco se incluya una cláusula que exija que i) los licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, y sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y miembros del personal, permitan que el Banco inspeccione³ todas sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición, selección y/o la ejecución de contratos, y los someta a la auditoría de profesionales designados por este.

¹ A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un Contrato incluirá, sin que la enumeración sea exhaustiva: i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho Contrato, y ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier Contrato existente.

² Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es uno que: i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u Oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la Oferta particular; o ii) ha sido designado por el Prestatario.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye; entre otras cosas; acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos e información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al Emplazamiento, y someter la información a la verificación de un tercero.

Este documento esta firmado por

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	 MINISTERIO DE SALUD	Firmante	EMAILADDRESS=dtic@salud.gob.sv, CN=Firma digital de la DTIC, OU=DTIC, O=Ministerio de Salud, L=San Salvador, ST=San Salvador, C=SV
		Fecha/Hora	Wed Sep 18 14:47:04 CST 2019
		Emisor del Certificado	CN=*.salud.gob.sv, OU=Comodo PremiumSSL Wildcard, OU=Direccion de Tecnologias de Informacion y Comunicaciones (DTIC), O=Ministerio de Salud, STREET=Calle Arce No.827, L=San Salvador, ST=San Salvador, OID.2.5.4.17=503, C=SV
		Numero de Serie	15851056948735932808
		Metodo	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)
Nota	Este archivo está firmado digitalmente Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones Ministerio de Salud El Salvador, C.A.		