GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

PROGRAMA DE SALUD INTELIGENTE E INTEGRAL
PROSINT
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5874/OC-ES
UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

COMPARACIÓN DE PRECIOS n.°:

MINSAL-ES-L1160-GO-33

Denominado:

"ADQUISICIÓN DE CUADERNOS PLANIFICADORES 2027"

Octubre 2026.

CARTA DE INVITACIÓN.

San Salvador, 08 de octubre de 2026.

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el préstamo n.° 5874/OC-ES con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar el costo del PROGRAMA DE SALUD INTELIGENTE E INTEGRAL-PROSINT, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el Contrato denominado: ***"ADQUISICIÓN DE CUADERNOS PLANIFICADORES 2027".***

2. En este sentido, la UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA por medio de su ÁREA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (ACP/UGP), tiene el agrado de invitarle a presentar oferta, mediante un proceso por Comparación de Precios n.° **MINSAL-ES-L1160-GO-33.**

3. Esta Solicitud de Cotización se efectuará conforme a lo establecido en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15 y en los Documentos del Procedimiento que se anexan.

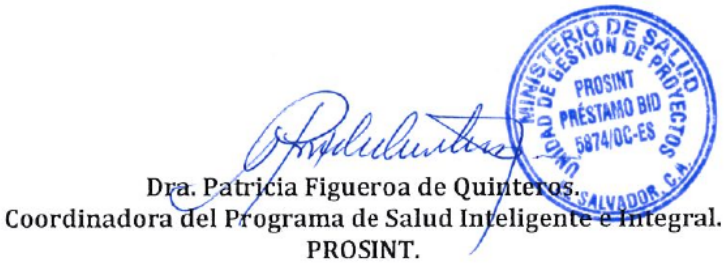
4. El presupuesto referencial total de la contratación es de: dos mil setecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US$2,700.00), incluido el valor del IVA. El precio de la orden de compra no está sujeto a ajuste de precios.

5. Los productos serán entregados de manera inmediata, a partir del día hábil siguiente a la distribución de la orden de compra.

6. Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar el día **14 de octubre de 2026**, hasta las **3:30 p.m.**, a la siguiente dirección: oficinas de la UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, nivel dos, edificio del Instituto Nacional de Salud, urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador n.° 33, San Salvador.

7. Anexo a esta invitación encontrará el documento de Comparación de Precios, que detalla las especificaciones del artículo requerido. Por favor informarnos por escrito de la recepción de esta invitación, y su intención de participar tan pronto la hayan recibido, al siguiente correo electrónico: evelyn.salinas@salud.gob.sv

Atentamente,



Dra. Patricia Figueroa de Quinteros.
Coordinadora del Programa de Salud Inteligente e Integral.
PROSINT.

COMPARACIÓN DE PRECIOS, COMPRAS GASTOS OPERATIVOS / GASTOS MENORES.

1. DATOS GENERALES.	
Señores: Agradecemos cotizar los productos cuyas características mínimas se detallan en el punto cinco (5) de esta solicitud.	Fecha: 08 de octubre de 2026. Solicitud de Cotización n.°: **MINSAL-ES-L1160-GO-33,** denominada: **"ADQUISICIÓN DE CUADERNOS PLANIFICADORES 2027".**

2. CONDICIONES GENERALES – COMPRAS CON FINANCIAMIENTO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

CONDICIONES GENERALES.

Deberán necesariamente indicar el precio unitario y el monto total, IVA incluidos, la validez de la oferta, plazo de entrega, garantía u otras condiciones (especificar) que crea conveniente ofrecer. **La adjudicación será total o parcial por artículo ofertado** y **no se aceptarán ofertas alternativas**.

FORMA DE PAGO.

Los pagos serán realizados con fondos de PRÉSTAMOS EXTERNOS / CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5874/OC-ES, previa presentación de la factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de "MINSAL/ CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5874/OC-ES, PROGRAMA DE SALUD INTELIGENTE E INTEGRAL-PROSINT", el cual deberá ser presentado a Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, adjuntando acta original debidamente firmada por el administrador de la orden de compra.

En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los bienes/servicios suministrados, deberá hacer referencia al número y concepto de la orden de compra suscrita con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

El pago se hará mediante abono a cuenta y deberá proporcionar una declaración jurada a la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Calle Arce n.° 827, San Salvador.

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 prestado o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; en consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS.

El plazo para la entrega será de **quince (15) días calendarios**, después de la aprobación del arte.

Deberán entregarse en paquetes de 10 unidades, en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira y Boulevard Altamira Republica del Ecuador # 33, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente presentará su oferta en formato físico y adjuntará una copia en formato magnético (CD) o digital (memoria USB) no editable además deberán adjuntar las Especificaciones Técnicas ofertadas, en formato Word o Excel. El Oferente preparará un original de los documentos que comprenden la Oferta lo colocará en un sobre lo sellará y lo marcará claramente como "ORIGINAL". En caso de discrepancia entre el original y la(s) copia(s) digital, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

La oferta, su documentación, y las presentaciones realizadas por el oferente deberán estar mecanografiadas en tinta indeleble y redactada en idioma español, salvándose toda testadura, enmienda o palabra interlineada.

Las ofertas deberán estar foliada correlativamente.

Los documentos se presentarán en forma física en sobre cerrado y sellado, el cual contendrá la oferta técnica y la cotización conteniendo la siguiente información en la carátula:

Comparación de Precios n.°: ***MINSAL-ES-L1160-GO-33.***
Título de la adquisición: ***"ADQUISICIÓN DE CUADERNOS PLANIFICADORES 2027".***

Señores:
MINISTERIO DE SALUD.
Oferta presentada por **[Indicar el nombre del Oferente]**
Dirección **[describir dirección exacta del Oferente]**
No abrir antes de **[Colocar fecha]**

No será tomada en cuenta la oferta, si ésta fuese entregada en otro lugar o después del día y hora fijados para su entrega-recepción.

El Contratante llevará un registro de recepción de ofertas, se incluye la fecha y hora (GMT-5) de la entrega.

a) Información de la empresa.
- ✓ Copia del DUI del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.
- ✓ Copia del NIT 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.

b) Información Persona Natural.
- ✓ En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia DUI y NRC en caso aplique.
- ✓ Matricula de Comercio inscrita en el CNR
- ✓ Número de Solicitud de cotización.

c) Para Sociedades por Acciones Simplificadas:
- ✓ Formulario de Constitución de la Sociedad por Acciones Simplificadas (SAS).
- ✓ Resolución de Inscripción de la Sociedad en el Registro de Sociedades del Registro de Comercio.
- ✓ Matrícula de Empresa o establecimiento.
- ✓ DUI del Representante Legal.
- ✓ NIT de la Sociedad.
- ✓ Tarjeta de IVA de la Sociedad.
- ✓ Testimonio de Escritura Pública de Poder debidamente inscrito en el Registro de Comercio, en caso que comparezca por apoderado.

Todos los oferentes, además de la documentación arriba detallada, deberán completar y presentar los siguientes formularios:

- Formulario de Oferta, Formulario n° 1.
- Declaración de Mantenimiento de Oferta, Formulario n° 2.
- Formulario de Cotización, Formulario n° 3.
- Especificaciones Técnicas Ofertadas, Formulario n° 4.
- Carta compromiso del Sistema de Gestión Antisoborno para proveedores por contrataciones de préstamos externos del MINSAL Formulario n°. 5

La oferta deberá ser presentada a más tardar el día **14 de octubre de 2026,** desde las **7:30 a.m.** hasta las **3:30 p.m.**, en la siguiente dirección: Nivel 2 del Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida Republica de Ecuador n° 33, San Salvador, y tendrá 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.

No se recibirán ofertas fuera del plazo estipulado para la recepción.

CORRECCIÓN DE ERRORES.

El Contratante verificará si las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Selección contienen errores aritméticos. Dichos errores serán corregidos por el Contratante de la siguiente manera:

i. 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, en opinión del Comprador, hay un error obvio en la colocación del punto decimal, entonces el precio total cotizado prevalecerá y se corregirá el precio unitario,
ii. 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,
iii. 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 de los incisos (i) y (ii) mencionados.

El CONTRATANTE ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente. Si el Oferente no estuviera de acuerdo con el monto corregido, la oferta será rechazada y podrá hacerse efectiva la Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

ACEPTACION Y RECHAZOS DE LAS OFERTAS.

Los oferentes cuyas ofertas no cumplen con las condiciones serán descalificados de la presente adjudicación, reservándose el derecho de rechazar cualquier o todas las ofertas. La adjudicación se efectuará a las propuestas que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y sean la (s) oferta (s) económica más baja.

3. MARCO LEGAL Y ADMINISTRATIVO.

El Proyecto está regido por: i) el Contrato de Préstamo n.° 5874/OC-ES, ii) Manual de Operaciones Aprobado por el BID, iii) Documentos Contractuales y iv) Las Políticas para la Adquisición de Servicios y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15.

Este proceso se regirá bajo los aspectos contemplados en este documento 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.

4. LISTA DE PAÍSES MIEMBROS DEL BID.

PAISES ELEGIBLES.

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco.

Lista de países miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles:

a) *Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.*
b) *Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.*
c) *Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.*
d) *Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.*

Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios:

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad.

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de los siguientes requisitos:
i) es ciudadano de un país miembro; o
ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes.

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

C) Origen de los Servicios.

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS.

Art.	Código MINSAL	Código ONU	Descripción	U/M	Cantidad
1	80502120	14111514	CUADERNOS PROMOCIONALES. SEGÚN DISEÑO	c/u	150
Descripción			Especificaciones técnicas: • Cuadernos Planificadores de 108 hojas Caratula en cartón Ship1.5, forrada en Papel Auto adhesivo, Laminado en Frio Mate, solo tiro, guarda interna en papel Auto adhesivo Mate, al tiro parte superior izquierda logo UGPPI, Parte superior derecha: Nombre Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, al centro nombre AGENDA, en la parte inferior izquierda leyenda: Proyectos que transforman realidades y en la parte inferior derecha leyenda PROSINT en el retiro colocar logo institucional MINSAL. • 6 hojas insertos en Bond B-20 full color tiro y retiro: (para programador mensual, con espacio en la parte inferior para notas). • 3 hojas internas impresas a full color tiro y retiro en papel Couché b-100: (página 1 al frente: Collage proyectos al reverso detalle de obras, página 2 frente para colocar datos personales, reverso hoja de notas, página 3 al frente calendario año 2027 y reverso calendario 2028). • 100 hojas genéricas a una tinta tiro y retiro impresas a 1 tinta, paginas rayadas, con leyenda PROSINT en la parte superior de cada página, tamaño de hojas internas portada 7.5" x 10". • Acabado con Anillado metálico doble "O" de 7/8" de diámetro, color a definir. • Presentar arte para aprobación 3 días después de la distribución de la orden de compra. • Tiempo de entrega en oficina de UGPPI 15 días calendario después de la aprobación del arte. El calendario deberá de iniciar en el día domingo y finalizar en día sábado		
Condiciones de entrega			Deberán entregarse en paquetes de 10 unidades, en las instalaciones del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira y Bulevar Altamira República del Ecuador No. 33 San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.		
Nota			Se entregará arte.		

6. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El cumplimiento será evaluado verificando las especificaciones técnicas ofertadas detalladas en su cotización, de acuerdo al formato descrito en el Formulario n.° 4 del presente documento.

En caso de empate entre las ofertas se adjudicará al Oferente que haya presentado la oferta en primer lugar, de acuerdo al registro de recepción de oferta que formará parte del expediente del proceso.

7. DERECHO DEL COMPRADOR A VARIAR LAS CANTIDADES.

Las cantidades podrán aumentarse o disminuirse de acuerdo al presupuesto establecido y a la necesidad de la Institución.

8. ADJUDICACIÓN.

El COMPRADOR adjudicará la orden de compra al Oferente elegible, cuya Oferta el COMPRADOR haya determinado que cumpla sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representan el precio evaluado más bajo. **La adjudicación podrá ser total o parcial por artículo ofertado.**

El Ministerio de Salud, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), solicita a los proveedores adjudicados conocer la política de gestión antisoborno y acreditarse en dicha gestión.

Por tanto, las personas naturales y jurídicas Adjudicadas y registradas en la República de El Salvador, deberá presentar "Diploma de participación en el conocimiento del Sistema de Gestión Antisoborno.

El oferente adjudicado deberá entregar con la documentación requerida para la elaboración de la orden de compra: Formulario de Declaración Jurada de Cuenta Bancaria y el formulario de Información Requerida para Comprobante de Retención de IVA Electrónico que aplique (Persona Natural o Empresa).

INCUMPLIMIENTOS.

En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas del Contrato/Orden de Compra, según sea el caso, se aplicará de la siguiente manera:

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

Alcanzado el porcentaje máximo de la multa a imponer correspondiente al 15% del valor del contrato, se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra.

FORMULARIO 1: FORMULARIO DE LA OFERTA.

Solicitud de Cotización n° **MINSAL-ES-L1160-GO-33.**
"ADQUISICIÓN DE CUADERNOS PLANIFICADORES 2027".

A: Señores.
MINISTERIO DE SALUD.
Unidad de Gestión del Programa UGP/MINSAL.
Presente.

Nosotros los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos del proceso Cotización para la Comparación de Precios N° _____, por lo cual ofrecemos proveer los bienes/servicios en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Documentos de Selección (Sección 3: Especificaciones Técnicas y Plan de Entrega) y nos comprometemos a que estos bienes/servicios sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes/servicios];*_____

El precio total de nuestra oferta por todo concepto es de: _____ (Indicar precio en números y en letras) incluidos todos los impuestos de ley (incluyendo el IVA) y los gastos directo y/o indirecto asociado.

Nos comprometemos a mantener nuestra oferta por un período de _____ (__) días a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar adjudicatario.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles _____ *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*

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).

Asimismo, nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicados en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre Prácticas Prohibidas incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Mi representada se encuentra en capacidad de entregar los bienes en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

Conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en los Documentos de Comparación de Precios, así como a las demás normas conexas que lo regulan

Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación hasta la suscripción del contrato, y que el Programa no está obligado a aceptar la Oferta evaluada más baja ni ninguna otra Oferta que reciban, sin que tal decisión permita reclamación por parte del oferente.

Conocemos y aceptamos que el Programa se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso si conviniese a los intereses nacionales o institucionales, sin que ello le genere responsabilidad alguna.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en (……*Domicilio).*
San Salvador, ……. de …… del 20___

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

FORMULARIO 2: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Solicitud de Cotización n.° **MINSAL-ES-L1160-GO-33.**
"ADQUISICIÓN DE CUADERNOS PLANIFICADORES 2027".

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año)]*

A: Señores.
MINISTERIO DE SALUD.
Unidad de Gestión del Programa UGP/MINSAL.
Presente.

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 **1 año para el literal a) y 3 años para el literal b),** contado a partir de la fecha establecida para la recepción 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; o (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificación.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente 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 Oferente]*
Fechada el _____ día de _____ de 20_____ [indicar la *fecha de la firma]*

FORMULARIO 3: FORMULARIO DE COTIZACIÓN.

Solicitud de Cotización n° **MINSAL-ES-L1160-GO-33.**
"ADQUISICIÓN DE CUADERNOS PLANIFICADORES 2027".

A: Señores.
MINISTERIO DE SALUD.
Unidad de Gestión del Programa UGP/MINSAL.
Presente.

Nombre del Oferente: .....

Art.	Código MINSAL	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario (IVA incluido)	Precio total
1	80502120	CUADERNOS PROMOCIONALES. SEGÚN DISEÑO	c/u	150		
Precio total de la oferta con impuestos incluidos.						**US$**

El precio ofertado esta expresado en dólares de los Estados Unidos de América. Incluye impuestos y 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. Establecer los montos ofertados 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 servicio a proveer o la actividad del proveedor, incluyendo el IVA.

Plazo de entrega de los productos: ……..

Lugar de entrega de los productos: ……

San Salvador, ... de ..... del 2026.

Firma y sello del proveedor.

FORMULARIO 4: FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS.

A: Señores.
MINISTERIO DE SALUD.
Unidad de Gestión del Programa UGP/MINSAL.
Presente.

Art.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS			ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS.
	Descripción	**U/M**	**Cant.**	**Detallar Marca y país de origen de cada artículo ofertado.**
1	CUADERNOS PROMOCIONALES. SEGÚN DISEÑO	c/u	150	
Descripción	Especificaciones técnicas: • Cuadernos Planificadores de 108 hojas Caratula en cartón Ship1.5, forrada en Papel Auto adhesivo, Laminado en Frio Mate, solo tiro, guarda interna en papel Auto adhesivo Mate, al tiro parte superior izquierda logo UGPPI, Parte superior derecha: Nombre Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, al centro nombre AGENDA, en la parte inferior izquierda leyenda: Proyectos que transforman realidades y en la parte inferior derecha leyenda PROSINT en el retiro colocar logo institucional MINSAL. • 6 hojas insertos en Bond B-20 full color tiro y retiro: (para programador mensual, con espacio en la parte inferior para notas). • 3 hojas internas impresas a full color tiro y retiro en papel Couché b-100: (página 1 al frente: Collage proyectos al reverso detalle de obras, página 2 frente para colocar datos personales, reverso hoja de notas, página 3 al frente calendario año 2027 y reverso calendario 2028). • 100 hojas genéricas a una tinta tiro y retiro impresas a 1 tinta, paginas rayadas, con leyenda PROSINT en la parte superior de cada página, tamaño de hojas internas portada 7.5" x 10". • Acabado con Anillado metálico doble "O" de 7/8" de diámetro, color a definir. • Presentar arte para aprobación 3 días después de la distribución de la orden de compra. • Tiempo de entrega en oficina de UGPPI 15 días calendario después de la aprobación del arte. • El calendario deberá de iniciar en el día domingo y finalizar en día sábado			
Condiciones de entrega	• Deberán entregarse en paquetes de 10 unidades, en las instalaciones del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira y Bulevar Altamira República del Ecuador No. 33 San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.			
Nota	Se entregará arte.			

San Salvador, ... de ..... del 2026.

Firma y sello del proveedor.

Formulario 5: Carta Compromiso del Sistema de Gestión Antisoborno para Proveedores por Contrataciones de Prestamos Externos del MINSAL:

Yo, _____, mayor de edad, _____, del domicilio del distrito de _____, municipio de _____, departamento de _____, con Documento Único de Identidad número _____, actuando en calidad de _____, de la empresa me comprometo a:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de beneficio a ningún funcionario, servidor público o consultor del Ministerio de Salud, en relación con los procesos de contratación en los que participe, ni con la ejecución de las órdenes de compra o contratos que pueda celebrarse como resultado de la presentación de ofertas o propuestas dentro de los mismos.

2. Dar cumplimiento a la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, Política de Proveedores y Política de Obsequios y regalos del Ministerio de Salud.

3. Permitir que mis empleados o personal clave, participen en programas de capacitación sobre cultura antisoborno y las Políticas del Sistema Antisoborno que el Ministerio de Salud imparta.

4. Dar cumplimiento a los principios, responsabilidades, capacidad legal, prácticas competitivas, reglas especiales y métodos de contratación que establezcan las Políticas de Adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y su respectivo Reglamento operativo del Programa.

5. Denunciar cualquier conducta indebida que pudiese constituir soborno de la que haya sido objeto o tenga conocimiento, utilizando los canales de denuncia establecidos por el Ministerio de Salud, la cual será manejada de forma confidencial y no existirán represalias al respecto. De igual forma, el BID exige que todos los participantes en las actividades que financia, deben denunciar al BID todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integrity) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas.

6. Cooperar plenamente con cualquier investigación interna o externa relacionada con presuntos actos de soborno.

Además, declaró que, conozco y asumo las consecuencias legales, si se comprobase el incumplimiento de los compromisos antisoborno de mi parte o de los colaboradores o involucrados por parte de mi representada y el incumplimiento a cualquier obligación asumida mediante la presente, siendo causal de resolución de contrato.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, firmo la presente en el Distrito de _____, municipio de_____ / departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ de 202 ___.

FIRMA DEL OFERTANTE

1. MODELO DE ORDEN DE COMPRA.

(A COMPLETAR POR EL MINSAL)

Señores:
XXXXX
Dirección:
Correo:
Teléfono:
NIT:
Presente.

Orden de Compra n.° _____/ _____ACP-UGPPI.
Nombre del proceso:
Fecha:

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

Dependencia solicitante:			Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura.			
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	C/U	XX	$	$
2	XXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	C/U	XX	$	$
FORMA DE PAGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
LUGAR DE ENTREGA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						
ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a ______________, con cargo _________, teléfono: _____, correo electrónico___________, como responsable de la Administración de la Orden de Compra.						
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO			$			
XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA						
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX						

Autoriza por contratante MINSAL. F.	Por suministrante. F.
Dra. Patricia Figueroa de Quinteros. Jefe Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Ad-honorem.	DUI:

PRÁCTICAS PROHIBIDAS: 1.16 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos.

Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en:

(i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

(ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

(iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 1.16 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato,
cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado13 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.16 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a

sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a:

(i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato;

(ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado.

Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10 de la GN-2349-15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.16 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1

CONDICIONES DEL SUMINISTRO.

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE.

1- Someterse a las disposiciones legales del [CONTRATO/CONVENIO/ DONACIÓN,] 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/CONVENIO/ DONACIÓN / políticas aplicables]

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO.

1- Pagar el valor de los bienes 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, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá Administración, Seguimiento y Ejecución 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 bienes, 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.
   i) 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 suministrarte 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 expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGP, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes expirar el plazo de la entrega contratada.

4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
5. En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas del Contrato/Orden de Compra, según sea el caso, se aplicará de la siguiente manera:

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

Alcanzado el porcentaje máximo de la multa a imponer correspondiente al 15% del valor del contrato, se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra surgiere, se resolverá intentando primero el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

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

CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA.

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

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

EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

a. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

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.

2. DECLARACIÓN JURADA DE CUENTA BANCARIA.

(Formulario exclusivo para el oferente adjudicado)

1.0 DECLARANTE

1.1 Persona Natural o Jurídica

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL	NIT	DUI O PASAPORTE	TELEFONO

DIRECCION	CIUDAD	CORREO ELECTRONICO

1.2 Representante Legal o Apoderado (Solo personas Jurídicas)

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL	NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación que realice la institución y que sean legalmente exigibles, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

La cuenta a declarar es la siguiente:

NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	CORRIENTE	AHORRO	NOMBRE DEL BANCO

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.
2. Que en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actuo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

San Salvador, _____

Firma: _____

Nombre: _____

DUI: _____

INFORMACION REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCION DE IVA ELECTRONICO - PERSONA NATURAL.

(Formulario exclusivo para el oferente adjudicado).

Nombre:	
Colonia, Residencial, Reparto, Barrio:	
Calle, Avenida, Pasaje, Polígono:	
No. Apartamento o Local:	
No. de Casa:	
Otros datos del Domicilio:	
Departamento:	
Municipio:	
Número de DUI:	
Rubro:	
Giro (según NRC):	
NRC:	
Correo Electrónico: (personal)	
Teléfono: (personal)	

Fecha: _____

Firma: _____

INFORMACION REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCION DE IVA ELECTRONICO – EMPRESA.

(Formulario exclusivo para el oferente adjudicado).

Nombre:	
Colonia, Residencial, Reparto, Barrio:	
Calle, Avenida, Pasaje, Polígono:	
No. Apartamento o Local:	
No. de Casa:	
Otros datos del Domicilio:	
Departamento:	
Municipio:	
Número de DUI:	
Número de NIT:	
Rubro:	
Giro (según NRC):	
NRC:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

Fecha: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo y sello: _____