



MINISTERIO  
DE SALUD

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN.  
SDC.**

**n.º PROMAS-03-RFQ-GOPS.**

Denominado:  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS  
OFICINAS DE LA UGPPI”.**

**CONTRATO DE PRÉSTAMO BIRF  
n.º 9790-SV.**

Proyecto:  
**“PROYECTO DE MEJORA DE LA ATENCIÓN DE SALUD EN EL SALVADOR  
(PROMAS)”.**

Comprador:  
**MINISTERIO DE SALUD.**

País:  
**EL SALVADOR.**

**San Salvador, 20 de marzo de 2026.**

INVITACIÓN.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN.  
n.º PROMAS-03-RFQ-GOPS.

Denominación:

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPPI”

San Salvador, 20 de marzo de 2026.

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de Préstamo n.º BIRF 9790-SV con Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización n.º PROMAS-03-RFQ-GOPS denominado “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPPI”.
2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la UGPPI, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPPI”.
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán realizar consultas al Ministerio de Salud, al correo electrónico: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv) , [mario.flores@salud.gob.sv](mailto:mario.flores@salud.gob.sv)
4. Las personas jurídicas 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 del MINSAL ([www.salud.gob.sv](http://www.salud.gob.sv)), haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para participar.
5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo n.º 5. Ésta consiste en una nota firmada y sellada por el Ofertante.
6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo o al correo electrónico [mario.flores@salud.gob.sv](mailto:mario.flores@salud.gob.sv), a más tardar a las **3:30 p.m. del día 10 de abril de 2026**. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.
7. Dirección: Oficinas de la Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión, ubicadas en el nivel dos, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador n.º 33, San Salvador, email: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv) ; [mario.flores@salud.gob.sv](mailto:mario.flores@salud.gob.sv) , teléfono 2591-8293.

  
Dra. Patricia Figueroa de Quinteros,  
Jefa UGPPI Ad-honorem



## 1. INVITACIÓN.

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para el proceso n.º PROMAS-03-RFQ-GOPS denominado “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPPI”.

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

Ítem	Código MINSAL	Código ONU	Nombre	Cantidad
1	81208004	76111501	Servicio de Limpieza y Conserjería	2 personas

## 2. ASPECTOS GENERALES.

### Fuente de Recursos.

El Gobierno de la República de El Salvador ha suscrito el Contrato de préstamo n.º BIRF 9790-SV, con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización n.º PROMAS-03-RFQ-GOPS denominado “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPPI”. Podrán participar en la SDC todos los ofertantes que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto 2018.

### Marco Legal y Administrativo.

El Proyecto está regido por: i) el Convenio de Donación y ii) Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 y agosto de 2018 iii) El Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial.

## 3. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

### 3.1. Propósito.

3.1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

### 3.2. Requisitos

3.2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

3.2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.

- ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
- iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
- iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
- v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
  - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 3.2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

#### 4. INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES.

##### **Características del procedimiento.**

El método a utilizar para la adquisición de los servicios será el de Solicitud de Cotización (SDC). Bajo esta modalidad, el Contratante invitará de forma abierta mediante publicación en el sitio [www.salud.gob.sv](http://www.salud.gob.sv), haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para suministrar los bienes, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, hasta el **25 de marzo de 2026**. El Contratante responderá por escrito (correo electrónico o en físico) a todos los interesados en participar y sin revelar la fuente de la consulta antes de la fecha límite para recibir ofertas. Estas respuestas serán publicadas en la página web [www.salud.gob.sv](http://www.salud.gob.sv), siendo responsabilidad de los interesados su verificación.

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

No pueden participar de esta SDC, ni siquiera como subcontratistas, las firmas o personas que hayan sido inhabilitadas por el Banco de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados por préstamos del BIRF y donaciones de la (AIF). La lista de firmas inhabilitadas de participar en proyectos del Banco Mundial está disponible en el portal <http://www.worldbank.org/debarr>.

##### **Requisitos para los participantes.**

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

##### **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 artículo completo. En caso de presentar ofertas alternativas, la oferta no será considerada.

##### **Forma de Presentación de las ofertas.**

La Forma de presentación de las ofertas, se efectuará en original debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, vía correo electrónico o, 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.

#### **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 n.º 4. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al ofertante no elegible para la adjudicación de un contrato u Orden de Compra por un periodo de 2 años.

#### **5. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA.**

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

##### **Información Persona Natural:**

- En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia de Documento Único de Identidad (DUI), homologado con el NIT.

##### **Formularios:**

- ANEXO 1: FORMULARIO DE LA OFERTA: firmado.
- ANEXO 2: FORMULARIO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE: firmado.
- ANEXO 3: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS: firmado.
- ANEXO 4: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS, EN FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- ANEXO 5: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: firmado.
- ANEXO 6: DECLARACIÓN JURADA: firmado.
- ANEXO 7: MODELO DE CONTRATO.
- ANEXO 8: Declaración Jurada de Cuenta Bancaria (Formulario exclusivo para el oferente adjudicado).
- ANEXO 9: Información requerida para comprobante de retención de IVA ELECTRÓNICO - PERSONA NATURAL (en caso de ser adjudicado).

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

Las ofertas deberán hacerse llegar a más tardar a las **3:30 p.m. del 10 de abril de 2026**, a la dirección siguiente: Oficinas de Unidad de Gestión de Programas y Proyectos, ubicadas en el nivel dos, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador n° 33 o enviarlas a través de correo electrónico [mario.flores@salud.gob.sv](mailto:mario.flores@salud.gob.sv)

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

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

#### **6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

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

Las ofertas serán analizadas por los delegados para evaluar las ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

Los delegados para evaluar las ofertas examinarán las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de SDC.

#### **Aclaración de las ofertas:**

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

Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los Documentos de SDC, el Comprador corregirá errores aritméticos de la siguiente manera:

- (a) sí 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) sí 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) sí hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

Los delegados para evaluar las ofertas rechazarán toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de SDC y el ofertante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de SDC.

En la evaluación los delegados para evaluar las ofertas tendrán en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y todo lo requerido en los documentos de SDC

#### **En caso de empate.**

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

#### **Confidencialidad.**

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los ofertantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento de un ofertante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta.

### **7. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Contratante adjudicará el contrato 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 adjudicará el artículo completo.

### **Notificación al Adjudicado y Firma del contrato.**

El Contratante, notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar el contrato respectivo, en el lugar y fecha que determine el Contratante.

Si así no lo hiciera 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 2 años.

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

- Declaración Jurada para pago.
- Formulario de retención del IVA.

## **8. CONDICIONES DEL CONTRATO.**

### **Lugar y plazo de ejecución:**

El servicio será desarrollado a tiempo completo en las instalaciones de la UGP ubicadas, al momento, en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud/Ministerio de Salud, con una duración de doce meses, con posibilidades de recontractación, dependiendo de la evaluación de su rendimiento, la disponibilidad financiera y la necesidad de este servicio.

### **Forma de Pago.**

El proveedor presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en las oficinas centrales de este ministerio en Calle Arce n.º 827 de San Salvador, la factura/recibo correspondiente, adjuntando el Acta de Recepción y Aprobación de Productos donde se indique que ha cumplido sus funciones a satisfacción, aprobado por el administrador de contrato y VoBo. de la coordinadora de la UGP.

En la factura/recibo deberá hacer referencia al informe presentado, número de contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago: honorarios devengados, menos retenciones de ley y líquido a pagar.

En la factura/recibo correspondiente, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto del contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, categoría de inversión, subcategoría, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la Ley y líquido a pagar. Además, deberá detallar el NIT del MINSAL 0614-010122-003-2.

El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor adjunta a la orden de compra, dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendarios, el cual se hará efectivo en la Unidad Financiera Institucional (UFI), ubicada en las oficinas centrales del Ministerio de Salud, ubicadas en Calle Arce # 827, San Salvador en un plazo no mayor de 30 días posteriores a la recepción de la factura y presentación de la documentación:

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

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en el contrato, 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.

### **Rescisión del Contrato**

El presente Contrato puede darse por terminado cuando ocurriese cualquiera de las causales siguientes:

- a) Por común acuerdo entre las partes;
- b) A solicitud de una de las partes, debidamente justificada y aceptada por la otra.
- c) EL MINSAL se reserva el derecho de dar por terminado el Contrato, a iniciativa propia, en los siguientes casos: UNO) si EL PROVEEDOR incumpliere cualquier obligación inherente al presente Contrato; DOS) si en opinión de la Coordinadora de la UGP, EL PROVEEDOR mostrare mala conducta en el desarrollo de sus labores; TRES) por causas imprevistas que hicieren imposible obtener los informes mensuales de la Consultoría; por lo cual, EL MINSAL dará aviso a EL PROVEEDOR con quince días de anticipación a la terminación del Contrato y reconocerá los honorarios de EL PROVEEDOR hasta el día de terminación del Contrato. En todos estos casos, EL MINSAL se obliga a desembolsar a EL PROVEEDOR, el pago de sus honorarios por servicio que hubiere efectuado, siempre que éstos estén justificados y se compruebe en forma fehaciente que corresponden al Contrato.

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

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

### **10. DECLARATORIA DESIERTA.**

Se podrá declarar desierta esta invitación, si:

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

### **11. MODIFICATIVAS.**

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito y las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador del contrato deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad Coordinadora del Proyecto de Mejora en la Atención de Salud en El Salvador: a la dirección Unidad de Gestión de Programas y Proyectos, ubicadas en el nivel dos, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador n.º 33, San Salvador.

### **12. ADMINISTRADOR DE CONTRATO.**

El MINSAL a través de la unidad solicitante, asignará un administrador de la o las órdenes de compra/contrato, quien recibirá los servicios y será responsable de dar seguimiento a la ejecución de la orden de compra/contrato.

### **13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SERVICIO PARA APOYO A LA UGP/MINSAL COMO AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES (ORDENANZA)**

#### **I. ANTECEDENTES.**

La pandemia por COVID-19 expuso los desafíos y oportunidades de mejora en el sector salud, dejando también en evidencia la importancia estratégica que tiene este sector para asegurar la estabilidad económica y social del país. Es así que, con la finalidad de minimizar los impactos de futuros percances, y aprovechando la experiencia técnica adquirida con los proyectos financiados con la Banca Multilateral, el Gobierno de El Salvador, a través del Ministerio de Salud (MINSAL), identifica la necesidad de continuar avanzando hacia una transformación integral del sector salud por medio del desarrollo de una nueva operación, que pueda apoyar el fortalecimiento de elementos críticos para la eficiencia del sector, donde la continuidad del fortalecimiento de la red de servicios es un eje primordial para lograrlo, así como diferentes áreas y para estar preparados ante futuros eventos que puedan suceder en el país y a nivel mundial a través del contrato de préstamo BIRF 9790-SV: “PROYECTO DE MEJORA DE LA ATENCIÓN DE SALUD EN EL SALVADOR (PROMAS)”.

El Proyecto de Mejora de la Atención en Salud en El Salvador-PROMAS, será ejecutado por la Unidad de Gestión del Programa – UGP, la cual está integrada por un equipo multidisciplinario de profesionales, y se requiere de una persona que preste servicios de ordenanza en apoyo al cumplimiento de las actividades de la UGP.

#### **II. OBJETIVO.**

Contratar una persona responsable de realizar las actividades de ordenanza, para efectuar las labores de limpieza y ordenamiento de las oficinas de la UGP, distribución de correspondencia interna, apoyar en la distribución de correspondencia externa, atención de reuniones y visitas; y tareas menores de oficina, tales como: fotocopiado de documentos, archivo, entre otras; en apoyo a las funciones de la Unidad de Gestión del Programa.

#### **III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.**

Las actividades específicas a realizar por la ordenanza, se resumen a continuación:

- Realizar la limpieza diaria de todas las oficinas y demás áreas de la UGP, incluyendo el área de servicios sanitarios, ventanas, entre otras.
- Hacer buen uso de los artículos y utensilios de limpieza asignados para la realización de las labores de su cargo.
- Mantener los utensilios de cocina debidamente limpios, ordenados y protegidos de contaminación.
- Mantener el orden y limpieza de las diferentes bodegas y área de lavado de los insumos utilizados para tal fin.
- Apoyar en actividades y eventos en aspectos logísticos de preparación y reparto de café, refrigerios y agua a los participantes, según corresponda.
- Apoyar el trabajo de la UGP para el avance de los procesos, realizando tareas menores de oficina, tales como: fotocopiado de documentos, distribución de correspondencia interna, cuando le sean solicitados.
- Apoyar en la entrega de correspondencia en las diferentes áreas y/o dependencias del MINSAL y otras oficinas de acuerdo a la indicación de la Asistente Administrativa de la UGP, cuando le sean solicitadas.
- Colaborar con cualquier otra actividad de trabajo que el equipo de la UGP le solicite a fin de fortalecer la gestión del Proyecto.

#### **IV. REQUISITOS EXIGIDOS**

El servicio requiere de una persona del sexo masculino o femenino, con estudios de noveno grado como mínimo, con al menos 3 años de experiencia en trabajo similares, actitud de servicio, colaborador/a,

respetuoso/a y con excelentes relaciones interpersonales y de preferencia haber trabajado en el sector público.

**V. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN.**

La Ordenanza se reportará directamente la Coordinadora de la UGP y desarrollará sus actividades en comunicación con todos los consultores de la Unidad. Sin embargo, para fines de planificación de sus actividades será supervisada por la Asistente Administrativa de la UGP, quien anualmente realizará la evaluación de su desempeño.

**ANEXO n.º 1: FORMULARIO DE LA OFERTA.**

(Lugar y fecha  
Señores

Dirección: \_\_\_\_\_

Solicitud de Cotización n.º **PROMAS-03-RFQ-GOPS** denominado **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPPI”**.

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 60 días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta.

Firma y sello del Ofertante.

Teléfono de contacto.

Dirección:

E-mail:

**ANEXO n.º 2: FORMULARIO DE INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE.**

Señores.  
**MINSAL.**

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

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

***Información del Representante Legal:***

Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: [indicar el nombre del representante autorizado] Números de teléfono: [indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado] Dirección de correo electrónico: [indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]
--

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

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

**ANEXO n.º 3: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS.**

Solicitud de Cotización n.º **PROMAS-03-RFQ-GOPS** denominado  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPPI”**

<b>Art.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario US\$</b>	<b>Precio Total (Incluye IVA) US\$</b>
1	Servicio de limpieza y conserjería	1		
<b>Monto Total ofertado</b>				<b>US\$</b>

**El precio ofertado por persona**, esta expresado en dólares de los Estados Unidos de América. Incluye todos los costos directos e indirectos y cualquier costo por otro concepto que pueda tener incidencia sobre el valor de los servicios.

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

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

Firma y sello del proveedor

(Representante Legal o Apoderado Legal).

**ANEXO n.º 4: CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Ítem	Código Catálogo	Código ONU	Descripción del servicio	Especificaciones técnicas ofertadas
			Especificaciones técnicas solicitadas	
1	81203150	15101520	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la limpieza diaria de todas las oficinas y demás áreas de la UGP, incluyendo el área de servicios sanitarios, ventanas, entre otras.</li> <li>• Hacer buen uso de los artículos y utensilios de limpieza asignados para la realización de las labores de su cargo.</li> <li>• Mantener los utensilios de cocina debidamente limpios, ordenados y protegidos de contaminación.</li> <li>• Mantener el orden y limpieza de las diferentes bodegas y área de lavado de los insumos utilizados para tal fin.</li> <li>• Apoyar en actividades y eventos en aspectos logísticos de preparación y reparto de café, refrigerios y agua a los participantes, según corresponda.</li> <li>• Apoyar el trabajo de la UGP para el avance de los procesos, realizando tareas menores de oficina, tales como: fotocopiado de documentos, distribución de correspondencia interna, cuando le sean solicitados.</li> <li>• Apoyar en la entrega de correspondencia en las diferentes áreas y/o dependencias del MINSAL y otras oficinas de acuerdo a la indicación de la Asistente Administrativa de la UGP, cuando le sean solicitadas.</li> <li>• Colaborar con cualquier otra actividad de trabajo que el equipo de la UGP le solicite a fin de fortalecer la gestión del Proyecto.</li> </ul>	
			<p><b>REQUISITOS EXIGIDOS.</b></p> <p>El servicio requiere de una persona del sexo masculino o femenino, con estudios de noveno grado como mínimo, con al menos 3 años de experiencia en trabajo similares, actitud de servicio, colaborador/a, respetuoso/a y con excelentes relaciones interpersonales y de preferencia haber trabajado en el sector público.</p>	

**ANEXO n.º 5: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.**

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

Solicitud de Cotización n.º **PROMAS-03-RFQ-GOPS** denominado **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPPI”**.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier SDC de contrato con el Comprador por un período de 2 años contados a partir de la fecha de presentación de ofertas, si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

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

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirara si no somos seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Ofertante seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: [firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].

En capacidad de [indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Nombre: [nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [nombre completo del Licitante]

Fechada el \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ [indicar la fecha de la firma]

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

**ANEXO n.º 6: DECLARACIÓN JURADA.**

Señores.

**Unidad de Gestión de Programas y Proyectos de Inversión (UGPPI)**

Presente.

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de Solicitud de Cotización N° \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_, para ser entregados en \_\_\_\_\_, detallados en los documentos adjuntos a esta carta.

Al presentar la propuesta como \_\_\_\_\_ (persona natural, persona jurídica o asociación, según aplique), declaro bajo juramento, que:

Me comprometo a entregar y proveer los servicios con sujeción a los requisitos que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y por los precios detallados en mi Oferta.

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

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

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

Atentamente,

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

## ANEXO n.º 7: MODELO DE CONTRATO.

Nosotros, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, portadora de mi Documento Único de Identidad \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce – cero diez mil ciento veintidós – cero cero tres – dos, personería que compruebo con la siguiente documentación: : I) Fotocopia Certificada del Acuerdo del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud número novecientos noventa de fecha veintisiete de febrero de dos mil veinticinco, mediante el cual el Dr. Francisco José Alabi Montoya en su calidad de Ministro de Salud Ad-Honorem ACUERDA: Asignar funciones a \_\_\_\_\_ responsable de firmar Órdenes de Compra o Contratos hasta por un monto de doscientos cuarenta salarios mínimos para el sector comercio para el PROYECTO DE MEJORA DE LA ATENCIÓN DE SALUD EN EL SALVADOR (PROMAS), y sobre la base de lo establecido en el numeral \_\_ del Manual Operativo del Programa (MOP), aprobado por el Banco Mundial, el cual le concede facultades al Despacho Ministerial para delegar la firma de contratos como el presente; documentos con los que acredito mi calidad y que para los efectos de este Contrato me denominaré **MINISTERIO DE SALUD**, o simplemente **EL MINSAL**, o **“EL CONTRATANTE”**, con domicilio legal en Calle Arce n.º 827, Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador; y por otra parte, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio del \_\_\_\_\_, portador de mi Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en carácter personal y en calidad de Consultor Individual, y que en lo sucesivo me denominaré **“EL CONTRATISTA”**; convenimos en celebrar el presente Contrato de Servicios, que se regirá por las cláusulas siguientes:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** EL Contratista prestará la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ORDENANZA PARA APOYO EN LAS OFICINAS DE LA UGPI”**, para realizar las actividades de ordenanza, referentes a la limpieza y ordenamiento de las oficinas de la UGP, distribución de correspondencia interna, atención de reuniones y visitas; y tareas menores de oficina, tales como: fotocopiado de documentos, perforado, compaginado, entre otras; en apoyo a las funciones de la Unidad de Gestión del PROMAS.

**SEGUNDA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS:** Las actividades específicas a realizar por el ordenanza, se resumen a continuación:

- Realizar la limpieza diaria de todas las oficinas y demás áreas de la UGP, incluyendo el área de servicios sanitarios, ventanas, entre otras.
- Hacer buen uso de los artículos y utensilios de limpieza asignados para la realización de las labores de su cargo.
- Mantener los utensilios de cocina debidamente limpios, ordenados y protegidos de contaminación.
- Mantener el orden y limpieza de las diferentes bodegas y área de lavado de los insumos utilizados para tal fin.
- Apoyar en actividades y eventos en aspectos logísticos de preparación y reparto de café, refrigerios y agua a los participantes, según corresponda.
- Apoyar el trabajo de la UGP para el avance de los procesos, realizando tareas menores de oficina, tales como: fotocopiado de documentos, distribución de correspondencia interna, cuando le sean solicitados.
- Apoyar en la entrega de correspondencia en las diferentes áreas y/o dependencias del MINSAL y otras oficinas de acuerdo a la indicación de la Asistente Administrativa de la UGP, cuando le sean solicitadas.
- Colaborar con cualquier otra actividad de trabajo que el equipo de la UGP le solicite a fin de fortalecer la gestión del Proyecto.

**TERCERA: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO.** El Contratista recibirá en concepto de pago mensual por sus servicios, la cantidad de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$\_\_\_\_\_)** mensuales, haciendo un máximo del Contrato por la cantidad de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$\_\_\_\_\_)**, dichos montos incluyen el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios-IVA- y Renta, de los cuales se harán las deducciones de ley según corresponda. Para cada pago, el consultor presentará factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de

Proyecto de Mejora de la Atención de Salud en El Salvador (PROMAS), Contrato de Préstamo n.º BIRF 9790-SV, especificando en el apartado de la descripción del servicio prestado, el concepto del pago (informe o producto presentado), número de contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago: honorarios devengados, menos retención de los impuestos de ley y líquido a pagar; además presentar el acta de aprobación del producto que ampara el pago respectivo debidamente firmada por el administrador de contrato y con el visto bueno de la Coordinación de la UGP

En las circunstancias a las que se refiere la cláusula DÉCIMA, el pago se realizará a solicitud del beneficiario y con visto bueno de la Coordinadora de la Unidad de Gestión del Programa -UGP, contra la presentación del correspondiente comprobante de pago por parte de El Contratista.

**CUARTA: LA ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO**, será de conformidad a lo establecido en el romano IV.1.9 Proceso de pago, del Manual Operativo del Programa (MOP), establece que será designado por la Unidad Solicitante o quien esta delegue, en ese sentido la Unidad de Gestión de Programas UGP ha designado a la \_\_\_\_\_, con cargo de \_\_\_\_\_; Teléfono: \_\_\_\_\_; correo: \_\_\_\_\_ como responsable de la Administración del Contrato.

**QUINTA: FINANCIAMIENTO**. El financiamiento para este contrato procede de Prestamos Externos, Contrato de Préstamo BIRF 9790-SV, Categoría de Inversión 1, Componente 4: Administración del Proyecto. Proyecto 8847. Cifrado Presupuestario: 2026-3200-3-14-04-22-3-54599.

**SEXTA: LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**. El servicio será desarrollado a tiempo completo en las instalaciones de la UGP ubicadas, al momento, en las instalaciones del Instituto Nacional de Salud/Ministerio de Salud, con una duración de doce meses, con posibilidades de recontractación, dependiendo de la evaluación de su rendimiento, la disponibilidad financiera y la necesidad de este servicio. El plazo de ejecución será a partir del \_\_\_\_\_, con la posibilidad de Recontractación previa evaluación del desempeño, necesidad de los servicios y disponibilidad financiera.

**SÉPTIMA: VARIACIONES**. El Contrato de El Contratista podrá experimentar variaciones a solicitud del MINSAL, en caso de modificaciones a los alcances de estos servicios, se hará por medio de la Resolución Modificativa respectiva.

**OCTAVA: MODIFICACIONES**. El presente Contrato podrá ser enmendado, modificado o adicionado, de mutuo acuerdo entre las partes contratantes, formalizadas con los mismos procedimientos del presente instrumento, las cuales pasarán a formar parte integrante del mismo.

**NOVENA: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN**. Por la naturaleza del objeto del Contrato, El Contratista no podrá ceder total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna.

**DÉCIMA: REGIMEN ESPECIAL**. Para el desarrollo del presente contrato el MINSAL pondrá a disposición del contratista, todo lo necesario, para que éste pueda desarrollar sus servicios dentro de sus instalaciones y pueda tener acceso a los vehículos equipos, herramientas, y otros necesarios para el buen desarrollo del contrato. El Contratista por su parte deberá hacer buen uso de las instalaciones y de todo lo que el MINSAL ponga a su disposición. En razón de la calidad, especialidad y envergadura de los servicios contratados El contratista declara que el desarrollo de los servicios es incompatible con el desarrollo de otro tipo de actividad laboral y además es incompatible con el desarrollo de otros servicios, aunque éstas fueran de menor envergadura, por lo cual se obliga a no desarrollar otro tipo de actividades ajenas al contrato. Ambas partes deberán cumplir de buena fe, con puntualidad y calidad, las obligaciones derivadas del presente contrato; sin embargo, en el caso de permisos personales EL CONTRATISTA tendrá derecho a que se le concedan hasta un máximo de 5 días de permiso personal al año; asimismo no habrá responsabilidad contractual en caso que se dé algún tipo de incumplimiento, cuando por motivos de fuerza mayor o caso

fortuito debidamente comprobadas y evaluadas por la coordinadora de la UGP enfermedad grave, duelo y maternidad, EL CONTRATISTA conservará a salvo su derecho a recibir sus honorarios, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente contrato para el pago de los mismos, en caso de enfermedad deberá presentar la incapacidad correspondiente.

**DÉCIMA PRIMERA: EQUIPO Y EVALUACIÓN.** EL CONTRATISTA formará parte de un equipo de trabajo técnico y multidisciplinario, excogitado específicamente para la ejecución de los fondos del Préstamo. Para velar por el buen desempeño del equipo y procurar así los mejores resultados en la ejecución del proyecto, se establecen las siguientes condiciones: a) EL CONTRATISTA brindará sus servicios al MINSAL para llevar a cabo la ejecución del Contrato de préstamo n.º BIRF 9790-SV. b) La Asistente Administrativa del Área Técnica del Proyecto realizará anualmente la evaluación de desempeño de EL CONTRATISTA, de no ser satisfactoria, se dará por terminado el presente contrato, dando aviso por escrito al contratista con QUINCE (15) días de antelación. La concurrencia de cualquiera de las situaciones previstas por la cláusula DÉCIMA no afectará los resultados de la evaluación

**DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN.** El presente Contrato puede darse por terminado cuando ocurriese cualquiera de las causales siguientes: a) Por común acuerdo entre las partes, para lo cual EL CONTRATISTA deberá solicitarlo con quince días de anticipación, a fin de que entregue a su Administrador de Contrato el informe correspondiente; b) A solicitud de una de las partes, debidamente justificada y aceptada por la otra. c) EL MINSAL se reserva el derecho de dar por terminado el Contrato, a iniciativa propia, en los siguientes casos: UNO) si El Contratista incumpliere cualquier obligación inherente al presente Contrato; DOS) si en opinión de la Coordinadora de la UGP, el Contratista mostrare mala conducta en el desarrollo de sus labores; TRES) por causas imprevistas que hicieren imposible obtener los informes mensuales del contratista; por lo cual, EL MINSAL dará aviso al Contratista con quince días de anticipación a la terminación del Contrato y reconocerá los honorarios de El Contratista hasta el día de terminación del Contrato. En todos estos casos, EL MINSAL se obliga a desembolsar al CONTRATISTA, el pago de sus honorarios por servicio que hubiere efectuado, siempre que éstos estén justificados y se compruebe en forma fehaciente que corresponden al Contrato.

**DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución del presente Contrato, las partes se sujetarán se resolverá intentando primero la Resolución amigable de conflictos entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los Tribunales comunes.

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 siguiente 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 la jurisdicción establecida en el presente contrato.

## **DÉCIMA CUARTA:**

### **1. FRAUDE Y CORRUPCIÓN:**

#### 1.1 Propósito.

1.1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

#### 1.2. Requisitos

1.2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo

subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

1.2.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
  - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
  - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
  - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
  - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
    - (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
    - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 3.2.2 e, que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco ; (ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya

adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

**DÉCIMA QUINTA: ANEXO.** Forman parte integrante de este Contrato y se tienen por incorporados al mismo con la plena aplicación en lo que no se opongan al presente, los Términos de Referencia del Servicio. Es entendido y aceptado que este Contrato de Servicio se antepone a toda comunicación previa, entendimientos o acuerdos, ya sean verbales o escritos entre las partes. En caso de ambigüedad, duda o disputa en la interpretación del Contrato y sus anexos, el texto del Contrato prevalece.

**DÉCIMA SEXTA: NOMBRAMIENTO DE BENEFICIARIO.** En caso que EL CONTRATISTA no pudiera cobrar el valor de los servicios acordados y generados por él, ya sea por incapacidad o fallecimiento, éste será cobrado por el beneficiario \_\_\_\_\_, quien se identifica con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_; con número de teléfono: \_\_\_\_\_ y demás generales contenidas en el expediente de contratación.

**DÉCIMA SÉPTIMA: JURISDICCIÓN.** Para los efectos legales del presente Contrato, expresamente las partes contratantes señalamos como domicilio especial el Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador, a cuyos Tribunales Competentes nos sometemos.

**DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA.** La vigencia de este Contrato será de \_\_\_\_\_ a partir del \_\_\_\_\_, con la posibilidad de Reconstratación previa evaluación del desempeño, necesidad de la consultoría y disponibilidad financiera.

**DÉCIMA NOVENA: NOTIFICACIÓN.** Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: Para el **MINSAL** en: Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y República de Ecuador, n.º 33, Distrito de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, departamento de San Salvador. Para EL CONTRATISTA en: \_\_\_\_\_. Teléfono: \_\_\_\_\_. Correo: \_\_\_\_\_

En fe de lo anterior, ratificamos su contenido y para constancia de su acuerdo firmamos el presente Contrato, en el Distrito de San Salvador y Capital de la República, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

**EL CONTRATANTE**

**EL CONTRATISTA**

**ANEXO n. ° 8: 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 proporcione 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: \_\_\_\_\_



**ANEXO n°. 9: INFORMACIÓN REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCIÓN DE IVA  
ELECTRÓNICO - PERSONA NATURAL**

**(EN CASO DE SER 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: (personal)	
Teléfono: (personal)	

Fecha:

Firma:

---

---