



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN
Emitido: 23 DE ENERO DE 2018

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
SIMPLIFICADA**

No. FSSPSV-477-LPN-B

Denominación:
“EQUIPO DE IMPRESIÓN BRAILLE Y SOFTWARE”

Contrato de Préstamo No. 8076-SV
**Proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE
SALUD PÚBLICA**

Comprador: MINISTERIO DE SALUD



Llamado a Licitación

PROYECTO “Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública”

Contrato de Préstamo No. 8076-SV

Licitación Pública Nacional Simplificada No. FSSPSV-477-LPN-B

“EQUIPO DE IMPRESION BRAILLE Y SOFTWARE”

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un Contrato de Préstamo No. 8076-SV, del Banco Mundial, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el Contrato Licitación Pública Nacional Simplificada N° FSSPSV-477-LPN-B, Proyecto: Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública.
2. El MINSAL a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para la adquisición de **“EQUIPO DE IMPRESION BRAILLE Y SOFTWARE”**
3. Los licitantes elegibles que estén interesados podrán consultar al Ministerio de Salud con la Licda. Isela de los Ángeles Mejía; uaci@salud.gob.sv
4. Los licitantes interesados en participar en el referido proceso, podrán obtener sin costo alguno un juego completo del Documento de Licitación en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello (<http://www.comprasal.gob.sv> y www.salud.gob.sv), haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para participar.
5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 3, esta consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante.
6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 10:00 a.m. del día 16 de febrero de 2018. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir en la dirección indicada al final de este Llamado, a las 10:00 a.m. del día 16 de febrero de 2018

La dirección referida arriba es: MINSAL: Calle Arce Número 827, Ciudad San Salvador. Tel: 2591-7300 o 2591-7304, Correo electrónico: uaci@salud.gob.sv



INDICE

A	INVITACIÓN	4
B	ASPECTOS GENERALES	4
1.1	Fuente de Recursos	4
1.2	Glosario	4
1.3	Marco legal y administrativo	4
1.4	Fraude y Corrupción	5
C	INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES	6
2.1	Características del procedimiento	6
2.2	Requisitos para los participantes	7
2.3	Oferta y contratación	7
2.4	Forma de presentación de las ofertas	7
2.5	Declaración de mantenimiento de oferta	8
2.6	Documentos que integran la oferta	8
2.7	Formulario de oferta	8
2.8	Apertura de las ofertas	8
2.9	Análisis y evaluación de las ofertas	8
	Pos calificación del Licitante	9
2.10	Adjudicación de Orden de compra	10
2.11	Notificación al Adjudicado y Firma del contrato	10
3.0	CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA	10
3.1	Plazo y lugar de entrega	10
3.2	Contabilidad, Inspección y Auditoria	10
3.3	Forma de Pago	10
3.4	Penalidades	11
4.0	RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	11
5.0	RECEPCIÓN DE LOS BIENES	11
6.0	MEDIACIÓN Y ARBITRAJE	11
D.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	12
	ANEXOS	13
	Anexo 1: FORMULARIO DE LA OFERTA	14
	Anexo 2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS	15
	Anexo 3: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	16
	Anexo 4: DECLARACIÓN JURADA	17
	Anexo 5: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	18



LICITACION PÚBLICA NACIONAL SIMPLIFICADA FSSPSV-477-LPN-B

A. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la Licitación Pública Nacional Simplificada N° FSSPSV-477-LPN-B denominada “EQUIPO DE IMPRESION BRAILLE Y SOFTWARE”

El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Licitación Pública Nacional Simplificada es:

LOTE N°1- EQUIPO DE IMPRESION BRAILLE Y SOFTWARE			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	60201235	IMPRESOR BRAILLE	1

B. ASPECTOS GENERALES

1.1 Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un Contrato de Préstamo No. 8076-SV, del Banco Mundial, Proyecto: Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el Contrato “EQUIPO DE IMPRESION BRAILLE Y SOFTWARE”. Podrán participar en la licitación todos los licitantes que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Enero 2011).

1.2 Glosario

Las expresiones que aquí se definen se aplican al presente documento y a sus formularios adjuntos:

Banco: Banco Mundial.

Contratante: es la persona jurídica, que encarga la adquisición de los bienes y figura designada como tal en los Documentos de esta Licitación Pública Nacional. En este caso el Contratante se refiere al MINSAL.

Días: son días calendario y meses son meses calendario.

Licitante: es la persona jurídica o natural con capacidad y experiencia, que ha formalizado el Contrato u Orden de Compra según aplique y se encuentra obligada al suministro de los bienes, en los términos previstos.

MINSAL: Ministerio de Salud

Prestatario: es la República de El Salvador.

UACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

UFI: Unidad Financiera Institucional

1.3 Marco Legal y Administrativo

El Proyecto está regido por: i) el Convenio de Préstamo / Donación y ii) las Normas Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Enero 2011) y iii) El Manual de Operaciones aprobado por el



Banco Mundial.

Este proceso se regirá bajo los aspectos contemplados en el documento de licitación y cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicaran 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.

1.4. Fraude y Corrupción.

1.4.1 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub-consultores, proveedores de bienes o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de los contratos financiados por el Banco¹. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

(i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona;²

(ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación;³

(iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;⁴

(iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;⁵

(v) “práctica de obstrucción” significa:

(aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o

(bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.16 (e), mencionada más adelante.

¹ En este contexto, cualquiera acción para influenciar el proceso de contratación o de ejecución de un contrato para adquirir una ventaja ilegítima, es impropia.

² “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos

³ “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan, por si mismos o por medio de otra persona o entidad no participante del proceso, establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.



b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación o su personal, sus agentes y sub consultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;

c) declarará la adquisición viciada y anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario de alguna parte de los fondos del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de adquisición o la implementación de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas prácticas;

d) Sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco⁶, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: (i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y (ii) que se le nomine subcontratista⁷, consultor, proveedor o proveedor de bienes de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.

e) requerirá que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una cláusula que exija que los Licitantes, proveedores y contratistas y sus subcontratistas sus agentes, personal, consultores, proveedores de bienes o bienes deben permitir al Banco revisar todas las cuentas, archivos y otros documentos relacionados con la presentación de las ofertas y el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

C. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

2.1 Características del procedimiento

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

Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de licitación, hasta **seis**

⁶ Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco: (i) al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco, que incluye la inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo, y las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones; y (ii) cuando se le sancione con suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso.

⁷ Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o bienes (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.



(6) días antes de la fecha de presentación de las ofertas. El contratante responderá por escrito (fax, correo electrónico o en físico) a todos los licitantes y sin revelar la fuente de la consulta a más tardar **tres (3) días** antes de la fecha límite para recibir ofertas. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web del Ministerio de Salud: www.salud.gob.sv.

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

No pueden participar de esta licitación, 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>.

2.2. Requisitos para los participantes.

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

2.3 Oferta y contratación

La contratación se hará en Dólares de los Estados Unidos de América, el precio total de la oferta deberá incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Bienes (IVA).

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

2.4 Forma de Presentación de las ofertas

La presentación de las ofertas se efectuará en original impresa debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, una (1) copia física, una (1) digital (CD), en formato WORD, EXCEL, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en el llamado a licitación y/o en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

Licitación Pública Nacional Simplificada No. FSSPSV-477-LPN-B

Nombre del Contratante: Ministerio de Salud

Adquisición de: "EQUIPO DE IMPRESION BRAILLE Y SOFTWARE"

Lugar de presentación de oferta: _____

Nombre y dirección del Licitante: _____

Fecha y hora de apertura: _____

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 el Llamado a Licitación, 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 Licitante, en todos sus folios, sin borrones, manchones o enmendaduras.

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el llamado de licitación.

2.5 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 Licitante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No.3. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al Licitante No Elegible para la adjudicación de un contrato por un periodo de doce meses.

2.6 Documentos que integran la oferta

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

- a. Formulario de la Oferta (Anexo 1).
- b. Lista de cantidades y precios (Anexo 2).
- c. Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 3).
- d. Declaración Jurada (Anexo 4)
- e. Especificaciones Técnicas (Anexo 5)

2.7 Formulario de oferta

El Licitante llenará el formulario de oferta incluido como Anexo 1, con su Lista de Cantidades y Precios Anexo 2, que se incluye en estos documentos de licitación e indicará el costo unitario de los bienes que suministrará, y una breve descripción de los mismos. Utilizando únicamente dos decimales.

2.8 Apertura de las ofertas

En el lugar, fecha y hora especificada en el llamado a licitación y/o en la Invitación, se presentarán los sobres sellados con las ofertas, y se procederá a realizar la apertura pública de las ofertas en presencia de los licitantes que deseen asistir a la hora y fecha indicadas en la Carta de Invitación y Llamado de Licitación. Se levantará acta la que deberá contener como mínimo:

- a. Nombre de la empresa licitante.
- b. Monto de las ofertas.
- c. Declaración de Mantenimiento de Oferta
- d. Toda otra circunstancia relacionada con el acto, que se estime oportuno consignar.

Dicha acta deberá estar firmada por todos los miembros presentes en la apertura.

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en el llamado de licitación

2.9 Análisis y evaluación de las ofertas

Las ofertas serán analizadas por la Comisión Evaluadora de Ofertas, siendo su máxima responsabilidad la



de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso.

La Comisión Evaluadora de Ofertas (CEO), examinará 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 licitación.

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

- (a) si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al multiplicar ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido a menos que el Comprador considere que hay un error obvio en la colocación del punto decimal, caso en el cual el total cotizado prevalecerá y el precio unitario se corregirá;
- (b) si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total; y
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

La Comisión Evaluadora de Ofertas, rechazará toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de licitación y el Licitante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.

En la evaluación de las ofertas la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas. La evaluación se hará por Lote completo. Cada lote ofertado debe incluir todas las cantidades requeridas. No se aceptarán ofertas que contengan cantidades diferentes a las especificadas como necesarias. La evaluación y comparación de ofertas se realizará separadamente para cada lote, procediendo a efectuar la(s) adjudicación(es) respectiva(s). El comprador por su parte, podrá adjudicar uno, varios o todos los lotes, a uno o varios licitantes

La CEO evaluará y comparará las ofertas que se ajusten a los requisitos exigidos en los documentos de licitación. Para efecto de comparación de las ofertas estas se evaluarán conforme el monto ofertado con IVA incluido.

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 licitantes 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 Licitante 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 de ese Licitante.

Poscalificación del Licitante

El Contratante determinará, a su entera satisfacción, si el Licitante seleccionado como el que ha presentado la oferta evaluada más baja y ha cumplido sustancialmente con los Documentos de Licitación está calificado para ejecutar la Orden de Compra satisfactoriamente.

Una determinación afirmativa será un pre requisito para la adjudicación de la Orden de Compra al Licitante. Una determinación negativa resultará en la descalificación de la oferta del Licitante, en cuyo caso el Comprador procederá a determinar si el Licitante que presentó la siguiente oferta evaluada más baja está calificado para ejecutar la Orden de Compra satisfactoriamente.



2.10 Adjudicación de Orden de Compra

El Contratante adjudicará el contrato al Licitante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo y se adjudicará por lote completo.

El Contratante tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular la licitación y rechazar todas las ofertas antes de la adjudicación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Licitante/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

El Contratante se reserva el derecho, al momento de adjudicar la Orden de Compra, de incrementar o reducir las cantidades de los bienes especificados en los documentos de licitación, siempre y cuando esta variación no exceda el quince 15% del total de los bienes y no modifique los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de licitación y de la Oferta, aplica para cantidades superiores a 7.

2.11 Notificación al Adjudicado y Orden de Compra

El Contratante, notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar la Orden de Compra respectiva, en el lugar y fecha que determine el Contratante. Si así no lo hiciera en un plazo máximo de cinco (5) días, el Contratante podrá adjudicar la orden de compra al licitante que le siga en el orden de prelación determinado.

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

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

- Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad o persona natural (Fotocopia)
- DUI de quien firmará la Orden de Compra (Fotocopia)

3. CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

3.1. Plazo y Lugar de entrega

El plazo de entrega de los bienes es de 30 días calendario después de distribuida la Orden de Compra.

Lugar de entrega: en el Almacén El Paraíso, final 6a. Calle oriente, N°1105, Barrio San Esteban, Col. El Paraíso, San Salvador.

3.2. Contabilidad, Inspección y Auditoría por el Banco de los Archivos del Proveedor

Estos aspectos serán atendidos conforme lo dispuesto en el numeral 1.4.1 inciso e), en el que se estipula el derecho del Banco de inspeccionar los bienes y servicios, y/o las cuentas y registros del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Oferta del Proveedor y la ejecución del contrato u orden de compra, y tener tales cuentas y registros auditados por auditores designados por el Banco, si el Banco así lo exigiera.

3.3 Forma de Pago.

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



Para el pago de los bienes el Proveedor presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del "PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA", Préstamo BIRF 8076-SV, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a quien esta delegue y orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los bienes, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Componentes, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en el periodo de pago establecido, el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

3.4 Penalidades

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso en la entrega de los bienes, hasta un máximo del 10% del monto del contrato.

Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para el contratante, se excluirá la multa.

4. RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Rescisión por causa del Proveedor

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

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución del Contrato conforme lo dispuesto en el numeral 1.4.1 del presente documento.
- c. La mora del PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del servicio o de cualquier otra obligación contractual, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.
- d. EL PROVEEDOR entregue el servicio en inferior calidad y cantidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

5. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibida la totalidad de los bienes a satisfacción por parte del Contratante a través de la unidad solicitante o quien esta delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, posteriormente el Proveedor presentará la factura correspondiente. Con ésta se procederá a la realización del pago.

6 MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con estas Ordenes de Compra por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en los tribunales comunes del país del contratante.



D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Requisitos Generales:

Garantía: 1 año

Presentar carta compromiso escrito del ofertante en existencia de repuestos para un periodo mínimo de 2 años

Presentar carta compromiso de Capacitación:

El suministrante proporcionará la capacitación que comprenderá:

1. Operación y manejo del equipo
2. Mantenimiento preventivo y fallas más frecuentes del equipo impartido a operador (es) y técnico respectivamente.

La capacitación se impartirá en las instalaciones de la Unidad de Impresión- MINSAL donde será instalado el equipo.

Presentar carta compromiso de montaje e instalación.

Condiciones de recepción: El proveedor deberá realizar el montaje e instalación y la puesta en marcha del equipo donde el administrador de contrato indique.

LOTE N°1- EQUIPO DE IMPRESIÓN BRAILLE Y SOFTWARE			
ITEM	Código	Denominación del equipo	Cantidad
1	60201235	Impresor Braille	1
Características eléctricas	Requerimiento eléctrico de 120 Voltios		
Información técnica requerida	Alimentador de papel braille para al menos 400 hojas o pliegos. Formatos A3, A4, tabloide (11 x 17 pulgadas), carta (8.5 x 11 pulg. Y 11.5 x 11 pulg.). Impresión a una y doble cara. Gramaje de papel: comprendido entre 120 a 180 gramos. Velocidad de impresión: al menos de 250 a 350 cps (caracteres por segundo). Puntos de impresión: formato de carácter a 6 puntos. Tamaño de fuente braille: variable entre 2.2, 2.5 y 3.2 mm Interfaz hablada Puertos de comunicación: USB, red y web Drivers para Mac: OSX 10.8 a 10.12.6 Conector para cable de red. Software para convertir de texto a formato braille, en español, compatible con plataforma Mac, OSX.		

San Salvador, 23 de enero de 2018.

Se incluyen 5 anexos.

DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE
MINISTRA DE SALUD





ANEXOS



ANEXO 1 FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha) _____

Señores

Dirección: _____

Licitación Pública Nacional Simplificada N°: _____

Adquisición de: “ _____ ”

Nombre _____ y dirección _____ del _____ Licitante:
(Nombre del

Licitante) _____ 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 Proveedor _____ . Después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los Bienes y/o Servicios solicitados según los plazos previstos de acuerdo al siguiente detalle:

El precio total de nuestra oferta es de: _____ [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas]; todos los precios Incluyen IVA.

La validez de nuestra oferta es de _____ días contados a partir del día establecido para la presentación de la oferta. de _____

Firma del Licitante

Sello del Proveedor



ANEXO 2
LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

No. de LOTE	Código MINSAL	Nombre del bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario (IVA Incluido)	Precio Total (IVA Incluido)
1	60201235	Marca: País de Origen: Garantía:	C/U	1		

Firma del Licitante

Sello del Proveedor



ANEXO 3

DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

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

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

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

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

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 Licitante 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 Empresa (si corresponde)



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA

(Nombre completo, edad, profesión y domicilio (según DUI), actuando en mi calidad de Representante Legal/Apoderado de _____, a efectos de cumplir con lo requerido en los Documentos de Licitación del Proceso de Licitación Pública Nacional _____ promovido por el Ministerio de Salud, que se abrevia MINSAL, **BAJO JURAMENTO DECLARO: I)** Que confirmo **LA VERACIDAD DE TODA LA INFORMACIÓN** proporcionada en la oferta, así como **LA ACEPTACIÓN PLENA** al contenido de los Documentos de Licitación y sus adendas o enmiendas si las hubieran; **II)** Que mi representada cuenta con capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones de la Administración Pública del Estado salvadoreño, de acuerdo a lo establecido en los Artículos veinticinco y veintiséis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, ni en las inhabilidades del Artículo ciento cincuenta y ocho y efectos del Artículo ciento cincuenta y nueve de la misma ley; **III)** Que autorizo al MINSAL para que verifique la autenticidad de todos los datos contenidos en esta declaración. San Salvador, a los __ días del mes de __ de dos mil dieciseis.

Firma del Licitante
Sello del Proveedor


San Salvador, _____ de 2018



ANEXO 5-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS-LOTE N°1

Denominación del equipo	
Impresor Braille	
ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
Descripción	Equipo de impresión Braille y software
Características eléctricas	Requerimiento eléctrico de 120 Voltios
Información técnica requerida	Alimentador de papel braille para al menos 400 hojas o pliegos. Formatos A3, A4, tabloide (11 x 17 pulgadas), carta (8.5 x 11 pulg. y 11.5 x 11 pulg.). Impresión a una y doble cara. Gramaje de papel: comprendido entre 120 a 180 gramos. Velocidad de impresión: al menos de 250 a 350 cps (caracteres por segundo). Puntos de impresión: formato de carácter a 6 puntos. Tamaño de fuente braille: variable entre 2.2, 2.5 y 3.2 mm Interfaz hablada Puertos de comunicación: USB, red y web Drivers para Mac: OSX 10.8 a 10.12.6 Conector para cable de red. Software para convertir de texto a formato braille, en español, compatible con plataforma Mac, OSX.

Este documento esta firmado por

	Firmante	EMAILADDRESS=dtic@salud.gob.sv, CN=Firma digital de la DTIC, OU=DTIC, O=Ministerio de Salud, L=San Salvador, ST=San Salvador, C=SV
	Fecha/Hora	Fri Feb 02 15:14:10 CST 2018
	Emisor del Certificado	CN=*.salud.gob.sv, OU=Comodo PremiumSSL Wildcard, OU=Direccion de Tecnologias de Informacion y Comunicaciones (DTIC), O=Ministerio de Salud, STREET=Calle Arce No.827, L=San Salvador, ST=San Salvador, OID.2.5.4.17=503, C=SV
	Numero de Serie	15851056948735932808
	Metodo	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)
Nota	Este archivo está firmado digitalmente Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones Ministerio de Salud El Salvador, C.A.	