



**Documento Base de Licitación Pública Nacional Para la Adquisición
de Bienes con Recursos del Banco Centroamericano de Integración
Económica**

Modalidad: Co-Calificación

**“Construcción y Equipamiento del Hospital
Nacional de Maternidad”, San Salvador.**

**Fase Equipamiento Propio del Inmueble: Suministro e Instalación
de Muebles Fijos**

LPN-B-BCIE-MINSAL 01/2014

**“Programa para el Desarrollo de Infraestructura Social y
Prevención de Vulnerabilidad”**

Contrato de Préstamo 2015 y Fondo General

Febrero 2014

Contenido

Sección I.	2
Aviso de Licitación	2
Sección II.	5
Instrucciones a los Oferentes	5
Sección III.	25
Datos de la Licitación.....	25
Sección IV.	34
Criterios de Evaluación	34
Sección V	40
Formularios de Licitación.....	40
Sección VI.	54
Especificaciones Técnicas	54
Alcances	55
Generalidades	55
Materiales	57
procesos constructivos	61
Muestras	63
Acabados	63
Medición y forma de pago	64
Sección VII.	66
Lista Estimada de Cantidades y sus precios unitarios.....	66
Sección VIII.	72
Formato de Contrato	72

Sección I.

Aviso de Licitación

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad”, San Salvador.

Fase Equipamiento Propio del Inmueble: Suministro e Instalación de Muebles Fijos

LPN-B-BCIE-MINSAL No. 01/2014

Modalidad: Co-Calificación

Febrero 2014

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento parcial para la adquisición de la Licitación Pública Nacional No. 01/2014. “Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad”, San Salvador. Fase Equipamiento Propio del Inmueble: Suministro e Instalación de Muebles Fijos LPN-B-BCIE-MINSAL 01/2014 “Programa para el Desarrollo de Infraestructura Social y Prevención de Vulnerabilidad” Contrato de Préstamo 2015 y Fondo General.

Antecedentes del Organismo Ejecutor

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACION

El MINSAL ha sido beneficiario del proyecto que se encuentra impulsando el Gobierno de El Salvador, orientado a apoyar sectores sociales de gran vulnerabilidad en la población salvadoreña. Mediante el proyecto denominado “Programa para el Desarrollo de la Infraestructura Social y prevención de Vulnerabilidad” se pretenden apoyar diferentes necesidades de la población salvadoreña, entre estas el sector salud a través de la Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad.

- 2.1 El Ministerio de Salud, es el responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Ministerio de Salud invita a presentar propuestas para la contratación requerida.
- 2.2 El Contratista será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.bcie.org> bajo la sección de la Unidad de Adquisiciones.

3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

3.1 Objetivos Generales de la adquisición

El MINSAL, mediante esta licitación pretende contratar el Suministro e Instalación de Muebles Fijos, para el proyecto “Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad”

3.2 El Organismo Ejecutor pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta licitación, necesaria para la preparación de las propuestas.

Dicha información estará disponible en la UACI del MINSAL ubicada en calle arce no. 827, San Salvador, **a partir del día 17 de Febrero de 2014; hasta el día 21 de Febrero de 2014.** El valor por obtener dichas bases es **de \$ 10.00** y podrán ser adquiridos en días hábiles en el horario de 07:30 A.M. a 12:30 P.M. y de 1:10 P.M. a 3:00 P.M. dicho pago se hará en la caja corporativa del Banco Agrícola, ubicada dentro de las instalaciones del MINSAL y en el caso de los extranjeros podrán cancelar en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda ubicada en Urbanización Buenos Aires y Diagonal Centroamericana Edificio Tres Torres, asimismo deberá presentar nota manifestando su intención en participar, detallando los datos siguientes: Nombre o Razón Social, Numero de Identificación Tributaria, la dirección del domicilio y dirección de correo electrónico exacta donde recibirá las notificaciones, así mismo el número de teléfono y fax.

El costo de los documentos es No Reembolsable

También podrá obtener los documentos de forma gratuita, descargándolo directamente del sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello (<http://www.comprasal.gob.sv>) desde las 00:00 horas del primer día señalado para la obtención de las mismas en los medios de prensa escrita, hasta las 23:59 horas del último día hábil para obtenerlas.

Para quedar inscrito en este proceso de licitación será obligación completar la información general de la empresa que se solicita en el sitio WEB antes señalado en el plazo establecido en el párrafo anterior.

3.3 Se recibirán Propuestas para esta licitación a más tardar el **día 19 de Marzo de 2014** hasta las 10:00 A.M. y la Apertura de Ofertas se realizara ese mismo día; a las 10:15 A.M., en la UACI del MINSAL.

NOTA: No se entregaran Bases, ni se recibirán ofertas después de las fechas y horas señaladas.

Sección II.

Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades	
1. Definiciones	<p>BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica.</p> <p>Co-calificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del Oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los Oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.</p> <p>Comité Ejecutivo para la Licitación: Es el nombrado por el Prestatario/Beneficiario que será en todo momento su representante para todo lo relacionado con el proceso de Licitación.</p> <p>Consortio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de provisión de bienes o servicios.</p> <p>Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios o proveer bienes, relacionados con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.</p> <p>Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”.</p> <p>Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de Oferentes o evaluación de Ofertas), para obtener la no objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los Oferentes.</p> <p>Licitación Pública: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición bienes o servicios.</p> <p>Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o licitación, ofreciendo sus capacidades para la provisión de bienes o servicios.</p> <p>Operación: Los financiamientos otorgados por el BCIE para programas, proyectos, cooperaciones, asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, operaciones especiales u otras modalidades de inversión que conllevan procesos de adquisiciones para su ejecución.</p>

	<p>Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extra regionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del BCIE</p> <p>Política: Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente</p> <p>Propuesta: Documentación que presenta un Oferente para un proceso de precalificación, o licitación para ser considerado como potencial proveedor de bienes o servicios.</p> <p>Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio de financiamiento con el BCIE. Podrá nombrar un Organismo Ejecutor que en su nombre será el responsable de la ejecución de la Operación.</p> <p>Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de inconformidad, presentado por escrito en tiempo y forma por un Oferente ante la autoridad competente y claramente establecida en los Documentos Base, interpuesto durante cualquier etapa del proceso de adquisición y hasta la notificación del resultado final. Será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.</p>
	<p>1.1 Alcance de la Licitación</p> <p>El Prestatario/Beneficiario, identificado en la Sección III, invita a presentar Propuestas para la adquisición de bienes o servicios, que se describen en la misma sección, donde también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de licitación y plazo máximo para la entrega de los bienes o servicios.</p>
<p>2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones.</p>	<p>Las relaciones jurídicas entre los Prestatarios/Beneficiarios y contratistas seleccionados para la provisión de bienes o servicios, se regirán por los respectivos contratos de provisión definidos en la Sección VIII.</p> <p>Los derechos y obligaciones relacionados con los Oferentes en los procesos de licitación serán determinados por los documentos de licitación.</p> <p>Ningún Oferente de procesos licitatorios o contratista contratados por el Prestatario/Beneficiario para proveer bienes o servicios, en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Prestatario/Beneficiario.</p>

3. Debido Proceso	El BCIE exige a los Prestatarios/Beneficiarios de las Operaciones que en los documentos de licitación y el contrato resultante, se establezca el arbitraje primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, como la instancia y método transparente que permita hacer posible una amplia discusión y pronta resolución de protestas durante el proceso de adquisición y de las controversias durante la ejecución del contrato, de manera tal que los Oferentes y contratistas tengan posibilidad jurídica de formular impugnaciones o defenderse de las que reciban hasta su total resolución.
4. Fuente de los fondos	El Prestatario/Beneficiario ha recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Licitación.
5. Prácticas Prohibidas	<p>El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios, así como los Oferentes, contratistas y consultores que participen en operaciones con financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, el BCIE prohíbe la existencia de las siguientes prácticas prohibidas: Práctica corruptiva, práctica coercitiva, práctica fraudulenta, práctica colusoria, práctica obstructiva.</p> <p>El BCIE para efectos de esta disposición, define los términos anteriores en el art. 19 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.</p> <p>Ante denuncias concretas de prácticas corruptivas ocurridas durante los procesos de adquisición así como durante la ejecución de un contrato resultante de dichos procesos en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, éste procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados conforme a sus políticas internas relacionadas al tema.</p>
6. Oferentes elegibles	<p>6.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la Sección III.</p>

<p>7. Prohibiciones por conflicto de interés</p>	<p>No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para Operaciones financiadas por el BCIE, las siguientes personas:</p> <p>Los funcionarios o empleados del BCIE</p> <p>a. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y</p> <p>b. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario o su organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.</p> <p>La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhabilitación; así mismo que los costos involucrados sean acorde con el mercado.</p> <p>c. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la Operación.</p> <p>d. Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Propuesta.</p>
<p>B. Documentos de Licitación</p>	
<p>8. Secciones de los Documentos de Licitación</p>	<p>8.1 Los Documentos de Licitación constan de las ocho (08) secciones que se indican en el índice del presente documento base y deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con la Cláusula 10 esta Sección.</p> <p>8.2 El Comité Ejecutivo para la Licitación no se responsabiliza por la integridad de los documentos de Licitación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el Organismo Ejecutor en la Sección I.</p> <p>8.3 Los Oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del Oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el rechazo de</p>

	su Propuesta.
9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación	<p>9.1 Todo Oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Licitación, deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo de la Licitación por escrito a la dirección que se suministra en la Sección I, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en la Sección III.</p> <p>Así mismo, el plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo de la Licitación responda a consultas y/o aclaraciones se indicara en la Sección III, el cual no podrá ser menor de 10 días antes de la fecha de presentación de propuestas.</p>
	<p>9.2 El Comité Ejecutivo de la Licitación responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los Oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.</p>
	<p>9.3 El Oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la provisión de bienes o servicios requeridos bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que se incurra como resultado de la inspección.</p>
	<p>9.4 Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en la Sección III. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los Oferentes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita, correrán por cuenta del Oferente. En caso que la reunión de homologación y visita de campo se definan como obligatorias, se descalificará al Oferente que no cumpla con este requisito.</p>
	<p>9.5 El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, conjuntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán sin demora a todos los Oferentes.</p>
10. Modificación del documento de Licitación	<p>10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo de Licitación considera necesario enmendar el Documento Base de la Licitación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de adendas, las que serán comunicadas a los Oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas-en la preparación de sus Propuestas.</p> <p>Dicho plazo no podrá ser menor a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.</p>

	10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada vía correo electrónico, vía teléfono y/o fax (de acuerdo a la vía de comunicación definida en la Sección III), a todos los Oferentes que hayan obtenido el Documento Base de Licitación.
11. Costo de participación en la Licitación	El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta desde la compra de las bases. El Prestatario/Beneficiario no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de Licitación.
C. Preparación de las Propuestas	
12. Idioma de la Propuesta	La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el Oferente y el Comité Ejecutivo de la Licitación deberán ser escritos en el idioma Español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la Propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la Propuesta, dicha traducción prevalecerá.
13. Documentos que conforman la Propuesta	<p>13.1 Forman la Propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Carta de presentación de la propuesta, b. Documentos de Precalificación: (Sobre No. 1): Con la finalidad de identificar a Oferentes que tengan capacidad para la provisión de los bienes o servicios requeridos. La documentación a ser entregada contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar. c. Oferta Técnica (Sobre No. 2) Deberá incluir la siguiente información: Documentos que acreditan que los bienes/servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V, documentos que acrediten la capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas y el plan de entregas, etc. d. Oferta Económica (Sobre No. 3): El Oferente deberá utilizar el Formulario de Presentación de la Oferta Económica y Lista Estimada de cantidades con su Precio Unitario de cada artículo y/o lote. <p>13.2 El periodo para el cual se analizaran los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en la Sección III. La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años.</p> <p>13.3 El Oferente al que se le adjudique la Licitación, podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en la Sección III se establece si se estará sujeto a dichos pagos.</p>

14. Carta de la Propuesta y formularios	La lista de los formularios y documentos a presentar en la Propuesta se detallan en las Sección III y V, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.
15. Propuestas alternativas	<p>Cada Oferente presentará solamente una Propuesta, ya sea individualmente o como miembro de una Consorcio, salvo que en la Sección III se permita la presentación de Propuestas alternativas.</p> <p>El Oferente que presente o participe en más de una Propuesta (a menos que lo haga como subcontratista) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.</p>
16. Ajuste de Precios	<p>16.1 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en la Sección III.</p> <p>16.2 En el caso que las Ofertas se puedan presentar por lotes individuales o por combinación de lotes, se indicará en las Secciones III y IV.</p> <p>16.3 El Prestatario/Beneficiario no asumirá ninguna obligación sobre seguros, por lo que el Contratista está obligado a contratar los seguros que corresponda y que deberán reflejarse en el contrato.</p> <p>El Contratista deberá entregar al Prestatario/Beneficiario, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro exigidos, antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.</p> <p>Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario</p>
17. Monedas de la Oferta y de pago	La moneda de la Oferta se especifica en la Sección III. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas.
18. Sub contratación	La Propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos de conformidad a lo establecido en la Sección III.
19. Período de validez de las Propuestas	19.1 Las Propuestas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en la Sección III, a partir de la fecha límite para presentación de Propuestas establecida en el Documento Base de la Licitación. Toda Propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.

	<p>19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus Propuestas.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo de validez de las propuestas. Sin embargo, el Comité Ejecutivo de la Licitación podrá pedirles a los Oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los Oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los Oferentes pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Oferentes que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.</p>
<p>20. Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato</p>	<p>20.1 En la Sección III se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.</p> <p>En caso de requerirse la misma, el Oferente deberá presentar como parte de su Propuesta la garantía original por la cantidad, plazo y moneda estipulados en la Sección III.</p> <p>En la Sección III se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía</p> <p>Dicha garantía será devuelta a los Oferentes que no sean seleccionados tan pronto como sea posible.</p> <p>20.2 En caso de requerirse la garantía de mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando el proceso de Licitación requiera de la ampliación del período de validez de las Propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la garantía de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su Propuesta. b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Prestatario/Beneficiario mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita hacer efectiva dicha garantía. c. Deberá ser emitida por una institución bancaria nacional o extranjera aceptable por el Prestatario/Beneficiario. d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con una de las opciones de formulario incluidos en la Sección V. e. El plazo de validez deberá ser mayor al de validez de las Propuestas, o del período prorrogado de estas si corresponde. f. Todas las Ofertas que no estén acompañadas por esta Garantía serán rechazadas por el Comité Ejecutivo de Licitación por haber incumplimiento con un requisito no

	<p>subsanaable.</p> <p>g. Cuando el BCIE sea directamente el ejecutor de un proceso de adquisición, el Beneficiario de esta garantía será el Banco Centroamericano de Integración Económica.</p>
	<p>20.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. El Oferente retira su propuesta durante el período de validez de la misma, salvo lo estipulado en la cláusula de estas Instrucciones relativas al período de validez de las propuestas y garantías; o b. El Oferente seleccionado: <ul style="list-style-type: none"> i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Licitación; o ii. No suministra la Garantía de Ejecución de conformidad con lo establecido en la Sección III.
<p>D. Presentación y apertura de las Propuestas</p>	
<p>21. Formato de la Propuesta</p>	<p>21.1 El Oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la Propuesta, según se señala en estas Instrucciones a los Oferentes. Además, el Oferente presentará el número de copias de la Propuesta que se indica en la Sección III.</p> <p>21.2 Deberán entregar el original y cada copia de la Propuesta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA”.</p> <p>Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete.</p> <p>En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.</p> <p>No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.</p>
<p>22. Procedimiento para firmar, sellar y marcar las Propuestas</p>	<p>22.1 El original y todas las copias de la Propuesta deberán estar foliados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del Oferente.</p> <p>22.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Llevar el nombre y la dirección del Oferente; b) Estar dirigidos al Comité Ejecutivo de Licitación y llevar la dirección que se indica en los Datos de la Licitación; c) Llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicando el nombre de la Licitación; d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la Propuesta.

	<p>22.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo de la Licitación no se responsabilizará en caso de que la Propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
<p>23. Plazo para la presentación de las Propuestas</p>	<p>23.1 El Comité Ejecutivo de la Licitación, deberá recibir las Propuestas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en Sección III. Podrán acompañar otros representantes del prestatario que este designe.</p> <p>El plazo para la preparación de propuestas no deberá ser menor de 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.</p> <p>23.2 El Comité Ejecutivo de la Licitación podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las Propuestas mediante una enmienda del Documento de Licitación, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comité Ejecutivo de la Licitación y los Oferentes anteriormente sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.</p> <p>23.3 Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus Propuestas electrónicamente, cuando así se indique en la Sección III. En ese caso los Oferentes que presenten sus Propuestas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha Sección para la presentación de las mismas.</p>
<p>24. Propuestas Tardías</p>	<p>El Comité Ejecutivo de la Licitación no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las Propuestas. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.</p>
<p>25. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas</p>	<p>25.1 Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los Oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p> <p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <p>a) Acompañadas con la información que corresponda,(con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;</p>

	b) Recibidas por el Comité Ejecutivo de la Licitación antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las Propuestas.
26. Apertura de las Propuestas	<p>26.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité Ejecutivo de la Licitación llevará a cabo el acto de recepción de propuestas en acto público en presencia de las autoridades competentes de acuerdo a la Legislación Nacional y lo establecido en la Sección III.</p> <p>El Comité Ejecutivo de la Licitación preparará y suscribirá un acta del Acto de Apertura de las Propuestas que deberá ser firmada por todos los representantes de los Oferentes que asistan.</p>
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
27. Confidencialidad	<p>27.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo para la Licitación, información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación de resultados que se darán a conocer a los Oferentes los obtenidos en su propia evaluación y posteriormente será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.</p>
	<p>27.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comité Ejecutivo para la Licitación, en cuanto a la evaluación, comparación de las Propuestas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.</p>
28. Aclaración de las Propuestas	<p>28.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de los Oferentes, el Comité Ejecutivo de la Licitación, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por un Oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo de la Licitación. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de la Licitación, y la respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la Oferta Económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comité Ejecutivo de la Licitación, en la evaluación de la Oferta Económica.</p> <p>Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de la Licitación, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.</p>
	<p>28.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comité Ejecutivo para la Licitación será establecido en la Sección III.</p>
29.	Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:

<p>Errores u omisiones</p>	<p>a) Errores u omisiones subsanables: Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la Licitación</p> <p>b) Errores u omisiones no subsanables: Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta, no presentar el poder o escritura que autoriza a quien firma para presentar la propuesta, asimismo, errores en una garantía o fianza o la no presentación de las mismas cumpliendo con las condiciones establecidas para su presentación.</p> <p>c) Errores Aritméticos: Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.</p> <p>d) Error u omisión significativo: Es aquel que:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Si es aceptada: <ul style="list-style-type: none"> 1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o 2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Prestatario/Beneficiario con las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; o ii. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.
<p>30. Método de Selección del Contratista</p>	<p>El Prestatario /Beneficiario, de acuerdo a las características de los bienes o servicios a adquirir, indicará en la Sección III, los factores que, además del precio, será considerados para evaluar las Propuestas y seleccionar la más conveniente, así como el valor ponderado de cada uno de ellos en caso de aplicar, para lo cual tomarán en cuenta los costos y beneficios que dichos factores aportarán.</p>
<p>31. Evaluación de las Propuestas</p>	<p>31.1 Para determinar si la Propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, el Comité Ejecutivo de la Licitación, se basará en el contenido de la propia Propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Licitación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la Propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la Sección IV, sin errores ni omisiones significativas.</p> <p>31.2 Si una Propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, o se puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con su compromiso, el</p>

	<p>Comité Ejecutivo de la Licitación, podrá proponer su rechazo y previa aprobación del BCIE esta podrá ser rechazada y no podrá convertirse posteriormente, mediante la corrección o el retiro de los errores o las omisiones, en una Propuesta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación.</p>
	<p>31.3 A menos que se estipule un procedimiento diferente en la Sección III, el procedimiento a seguir para la evaluación de Propuestas será:</p> <p>a. Para la Precalificación (Sobre No.1) los Oferentes deberán cumplir con los criterios mínimos establecidos en la Sección IV.</p> <p>Solamente los Oferentes que obtengan la precalificación, se les abrirá el sobre No. 2 Oferta Técnica.</p> <p>b. Para la Evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No.2) se evaluará la propuesta técnica presentada por cada oferente, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la Sección IV Criterios de Evaluación y Calificación.</p> <p>Solamente los Oferentes que obtengan el puntaje mínimo requerido, se les abrirá el sobre No. 3 Oferta Económica.</p> <p>Una vez concluidas la precalificación y evaluación de los sobres 1 y 2, se les comunicará a todos los Oferentes los resultados obtenidos.</p> <p>La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los Oferentes que obtuvieron una calificación técnica igual o superior a la mínima establecida, previa convocatoria.</p> <p>c. Para la Evaluación de la Oferta Económica (Sobre No. 3)</p> <p>Las ofertas económicas serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Oferentes que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Oferentes y los puntajes técnicos obtenidos.</p> <p>Las Ofertas Económicas serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir, serán abiertas y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados.</p> <p>El Oferente indicará los precios unitarios y los precios totales para todos los artículos descritos en la Lista Estimada de Cantidades, en caso que el Oferente no haya indicado precios, los mismos se considerarán incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista Estimada de Cantidades.</p> <p>Para evaluar una oferta, el Comité Ejecutivo de la Licitación utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección IV. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.</p> <p>Si a criterio del Comité Ejecutivo de la Licitación, la Oferta Económica a ser evaluada requiere un análisis más detallado, éste podrá solicitar al Oferente</p>

	<p>ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos precios con los requerimientos y el calendario previsto. Si el Comité Ejecutivo para la Licitación, razonablemente puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, podrá rechazar la Oferta.</p> <p>El Comité Ejecutivo de la Licitación realizará la revisión aritmética, confirmara con el Oferente las correcciones en caso de existir.</p>
	<p>31.4 La calificación técnica mínima de una propuesta para poder pasar a la fase de evaluación económica se indica en la Sección III.</p>
	<p>31.5 La evaluación se hará global, por artículos o por lote, según se indique en la Sección III</p>
<p>32. Comparación de las Propuestas</p>	<p>32.1 El Comité Ejecutivo para la Licitación, analizará, calificará, evaluará y comparará todas las propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación con el objeto de seleccionar al adjudicatario.</p>
<p>33. Inconformidades no significativas</p>	<p>33.1 Si una Propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo para la Licitación, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.</p>
<p>34. Corrección de errores aritméticos</p>	<p>34.1 Para que la Oferta Económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo para la Licitación , podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario; b) Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y c) Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las

	<p>condiciones mencionadas en a) y b).</p>
	<p>34.2 El Comité Ejecutivo para la Licitación ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.</p>
<p>35. Calificación del Oferente</p>	<p>El Comité Ejecutivo para la Licitación de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la Sección IV, la evaluación de las Propuestas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la Propuesta más conveniente, a partir de lo cual recomienda la adjudicación del contrato.</p> <p>De conformidad con lo anterior, preparará un Informe o Acta detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las Propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho Informe o Acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el periodo de preparación y evaluación de propuestas, enmiendas, recepción y resolución de protestas etc. y será sometido a No Objeción del Banco antes de notificar el resultado a los Oferentes y adjudicar el contrato.</p>
<p>36. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición o controversias en los contratos resultantes</p>	<p>36.1 El Prestatario/Beneficiario deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de Licitación y controversias relacionadas con los contratos resultantes.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario deberá actuar con diligencia para la solución de protestas y controversias, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier provisión de bienes o servicios, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la Operación.</p> <p>36.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los Oferente de un proceso y previo a la adjudicación se indicará en la Sección III. El tiempo otorgado para que los Oferentes presenten sus consultas o protestas no deberá ser nunca menor a diez días.</p> <p>36.3 El Comité Ejecutivo de la Licitación, suspenderá las actividades del proceso al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.</p> <p>36.4 Cuando el BCIE sea directamente el ejecutor de un proceso de adquisición, el Comité Ejecutivo de la Licitación será la instancia para resolver protestas en el marco del proceso de adquisición y su resolución será de carácter inapelable.</p>

37. Derecho del Comité Ejecutivo para la Licitación para aceptar y rechazar Propuestas	El Comité Ejecutivo de Licitación se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los Oferentes las Propuestas y las Garantías de Oferta que hubiera recibido.
F. Adjudicación de la Licitación	
38. Criterios de adjudicación	Una vez se resuelva todo reclamo o protesta, el Prestatario/Beneficiario, previa no objeción del Banco adjudicará la licitación al Oferente cuya propuesta haya sido evaluada por el Comité Ejecutivo para la Licitación como la más conveniente.
39. Notificación de la adjudicación	39.1 Dentro del plazo de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo para la Licitación notificará por escrito al Oferente con la oferta más conveniente, que su Oferta ha sido seleccionada. En la carta de notificación se especificará el monto que el Prestatario/Beneficiario pagará al contratista por provisión de bienes o servicios.
40. Garantías	<p>40.1 Garantía de Ejecución / Cumplimiento de Contrato. La constitución de esta garantía dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las Secciones III, V y VIII.</p> <p>El incumplimiento por parte del Oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Garantía de Ejecución antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.</p> <p>En este caso, el Prestatario/Beneficiario podrá adjudicar el contrato al Oferente cuya Oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.</p> <p>40.2 El Prestatario / Beneficiario podrá proveer un anticipo sobre el Precio del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Sección III, en caso de aplicar el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía la cual deberá cumplir los requerimientos de la Sección V.</p> <p>40.3 Garantía de Calidad. La constitución de una garantía de calidad dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las Secciones III, V y VIII.</p> <p>40.4 El Prestatario / Beneficiario, podrá requerir otras garantías que considere necesarias</p>

	<p>para garantizar la provisión satisfactoria de los bienes o servicios. Cuidará de exigir las garantías que cautelen el buen suceso de la adquisición y que sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los Oferentes y al futuro contratistas, estas de ser aplicables estarán detalladas en la Sección III.</p>
<p>41. Firma del contrato</p>	<p>41.1 Después de la notificación, el Adjudicatario, deberá presentar al Prestatario / Beneficiario los Documentos señalados en la Sección III.</p>
	<p>41.2 El Prestatario / Beneficiario definirá en la Sección III el plazo y procedimiento para la firma del contrato.</p>
<p>42. Otros</p>	<p>En todo lo no previsto en este Documento Base de Licitación se actuará de acuerdo a lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección http://www.bcie.org bajo la sección de la Unidad de Adquisiciones.</p>

Sección III.

Datos de la Licitación

A continuación se indican los detalles específicos del presente proceso para los numerales correspondientes de la Sección II, prevaleciendo la información contenida en esta Sección III

Referencia de la Sección II	Datos de la Licitación
A. Introducción	
1.1	<p>Número de identificación de la Licitación: LPN No. 01/2014</p> <p>Nombre del Prestatario /Beneficiario: Ministerio de Salud</p> <p>Nombre de la Licitación y descripción de los bienes a proveer: “Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad”, San Salvador. Fase Equipamiento Propio del Inmueble: Suministro e Instalación de Muebles Fijos.</p> <p>El plazo de ejecución del contrato es de: Sesenta (60) Días Calendario a partir de emitida la orden de inicio por el Administrador del Contrato.</p> <p>El sitio donde se entregaran los bienes es: Hospital Nacional de Maternidad, ubicado en Barrio Santa Anita, entre la calle Francisco Menéndez y la 25 Avenida Norte de la ciudad de San Salvador en El Salvador, C.A.</p>
3	<p>En caso de existir inconformidad o protesta por parte de los oferentes, estos podrán interponer cualquiera de ellas, ante la Titular del Ministerio por escrito, contra alguno de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de los Resultados de la evaluación del sobre No.1, b) de la Resolución de adjudicación c) de la Resolución de Declaratoria de Desierta <p>Dentro de un plazo de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de haberse recibido la notificación respectiva.</p> <p>La Titular dispondrá de un plazo de tres días calendarios siguientes a su presentación, para resolver sobre la admisibilidad o no de la misma.</p> <p>La Titular Nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel quien conocerá sobre la inconformidad o protesta interpuesta y recomendará la resolución de la misma. Dicha Resolución deberá emitirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de haberse admitido, la cual deberá notificarse dentro de los 2 días hábiles siguientes.</p> <p>En todo lo que no se hubiere regulado en el presente procedimiento, podrá aplicarse de</p>

Referencia de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>manera supletoria la Legislación Nacional.</p> <p>Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del Contrato, las partes la resolverán de manera amigable, a través del arreglo directo y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, De no alcanzar acuerdo alguno deberá ser sometido para decisión final a proceso de arbitraje de acuerdo a lo establecido en la ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, vigente en la República de El Salvador.</p> <p>El lugar del Arbitraje será la ciudad de San Salvador y la ejecución del Laudo deberá ser tramitada en cualquier Tribunal de San Salvador que tenga jurisdicción.</p>
6.1	<p>La Licitación no está limitada a la participación de Oferentes de un origen específico, se aceptarán Oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar</p>

B. Documento de Licitación	
9.1	<p>Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán realizarse en la UACI del MINSAL ubicada en Calle Arce No.827, San Salvador o al correo electrónico jramirez@salud.gob.sv</p> <p>El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes:</p> <p>Los oferentes podrán formular preguntas a más tardar 20 días antes de la fecha de presentación de las propuestas, la cual será en fecha 27 de Febrero del presente año.</p> <p>El plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través de la UACI del MINSAL responda consultas de los Oferentes para la preparación de sus propuestas será de 10 días antes de la fecha de presentación de las propuestas, la cual será en fecha 10 de Marzo del presente año.</p>
9.4	NO APLICA.
12	<p>Todos los documentos presentados en idioma diferente al español, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.</p> <p>Para documentos emitidos en el extranjero, en caso que el país de origen no sea suscriptor del convenio de la Haya, deberá contener el trámite de auténticas hasta por el consulado de El Salvador más cercano, posteriormente, deberá autenticarse la firma del Cónsul en el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador. Deberán cumplir con esta apostilla los documentos privados que contengan certificaciones oficiales o por notarios extranjeros.</p> <p>APOSTILLADO O AUTENTICA DE FIRMA: La firma que los autoriza debe de estar debidamente autenticada, ya sea a través de APOSTILLA, convenio del cual El Salvador es suscriptor y debe de serlo el país de origen de los documentos; o de acuerdo a lo establecido en el artículo 261 del Código de Procedimientos Civiles en aquellos casos en que los documentos se hubieren legalizado o iniciado su proceso de legalización de firma bajo la vigencia de dicho Código; pero si su fecha de legalización de firma es posterior al 30 de junio de 2010 deberá de cumplir lo establecido en el artículo 334 del Código Procesal Civil y Mercantil.</p>
C. Preparación de las Propuestas	
13.1	<p>Los documentos deberán conformar la propuesta, son:</p> <p><i>a.</i> Carta de presentación de la propuesta de acuerdo al formulario CP-1</p> <p><i>b.</i> Sobre 1:</p> <p style="padding-left: 40px;">I. Documentos de Precalificación:</p>

ANTECEDENTES LEGALES

➤ **Personas Jurídicas Nacionales.**

Documentos en fotocopia certificados por notario:

- a. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio. Aún en caso de existir modificación que reúna en un solo texto el pacto social.
- b. Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).
- c. Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso, o boleta de presentación en caso de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.
- d. Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- e. Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso de comparecer por medio de apoderado.
- f. Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, y/o apoderado en su caso, documentos que deben estar vigentes.
- g. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal, y/o del apoderado en su caso.
- h. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.
- i. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA.

DOCUMENTOS EN ORIGINAL:

- j. Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
- k. Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
- l. Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
- m. Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigente, a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.
- n. Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad o del ofertante cuando es persona natural, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.

- o. Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique)
- p. Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
- q. Garantía de Mantenimiento de Oferta. (Formulario PREC-2)

Documentos en fotocopia certificados por notario:

➤ **Personas Naturales Nacionales.**

- a. Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso, o boleta de presentación en caso de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.
- b. Documento Único de Identidad (DUI), documento que debe estar vigente.
- c. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT).
- d. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA.

DOCUMENTOS EN ORIGINAL:

- e. Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
- f. Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
- g. Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
- h. Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigente, a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.

- i. Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad o del ofertante cuando es persona natural, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
- j. Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique)
- k. Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
- l. Garantía de Mantenimiento de Oferta. (Formulario PREC-2)

Documentos en fotocopia certificados por notario:

➤ **Personas Jurídicas Extranjeras.**

- a. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del ofertante.
- b. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del ofertante. (en caso que las hubiere).
- c. Credencial de Representante Legal u otro documento que acredite como tal, y Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado.
- d. Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, o del apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes.

➤ **Personas Naturales Extranjeras.**

- a. Documento de Identidad vigente: pasaporte o carnet de residente del ofertante y del apoderado en su caso.
- b. Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique)
- c. Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE
- d. Garantía de Mantenimiento de Oferta, (Formulario PREC-2)

DOCUMENTOS EN ORIGINAL:

➤ **Personas Jurídicas y Naturales Extranjeras**

- a. Presentar las solvencias relacionadas con los tributos y de previsión social, de conformidad a su país de origen, vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
- b. Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)

ANTECEDENTES FINANCIEROS:

Copias de los estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del Oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

- Los estados financieros históricos deben estar auditados por firma de auditores independientes autorizados y certificados.
- Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
- Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales ni con déficit anual).
- Los estados financieros deberán ser copia de los presentados e inscritos en el registro de comercio o registrados en la instancia aplicable en su país de origen y deberán estar debidamente sellados por esa entidad.

II. Oferta Técnica

- i.* TEC-1
 - ii.* TEC-2
 - iii.* TEC-3
 - iv.* TEC-4
 - v.* Evidencia documentada que establezca la conformidad de los Bienes / Servicio ofertados con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V. Esta evidencia puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo. El resumen de dicha información se incluirá en el TEC-2
- c. Sobre No.2:
- Oferta Económica:
- i.* ECO-1

	<p>ii. ECO-2</p> <p>Los que deberán presentarse en dos (2) sobres separados, rotulados y sellados y luego todos estos en un solo sobre o paquete sellado.</p>
13.2	<p>Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:</p> <p>a. Información financiera correspondiente a los años 2010, 2011 y 2012.</p> <p>b. Información sobre experiencia general correspondiente a los últimos 5 años</p>
13.3	<p>El Contratista estará sujeto a impuestos, derechos o imposiciones aplicables en la República de El Salvador, sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.</p> <p>El Ofertante observará y cumplirá todas las leyes y reglamentos vigentes en El Salvador, así como Normas y Políticas del Ente financiador del proyecto, por lo que es obligación del Ofertante investigarlas y conocerlas al detalle.</p>
15	No se Permite la presentación de ofertas alternativas
16.1	Los precios cotizados por el Oferente no estarán sujetos a ajuste.
16.2	Las ofertas económicas serán presentadas por el monto total del Lote expresado en el formulario ECO-02
16.3	No aplica
17	<p>Para reflejar en la Oferta Económica, el Oferente deberá estimar los costos (en US \$ dólares de Estados Unidos de Norteamérica) y presentar el detalle de los mismos de acuerdo al formulario ECO-2, para el lote solicitado</p> <p>El monto presupuestado y disponible es de US \$ 307,669.62, sin embargo el MINSAL se reserva el derecho de adjudicar la Licitación al oferente que preferentemente su oferta se encuentre dentro del monto total presupuestado.</p>
18	El porcentaje máximo de subcontratación es de 30% del monto total de la oferta económica y dentro de la oferta técnica se deberá reflejar los subcontratos previstos
19.1	El plazo de validez de la propuesta será de ciento veinte (120) días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecidas.
20.1	El Ofertante deberá incluir en el contenido del sobre No. 1, una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor de SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN 74/100 DOLARES (\$ 7,691.74.) La cual deberá presentarse de acuerdo al formulario descrito en el PREC-2 de la

	<p>presente Base de Licitación, la cual estará vigente durante el plazo de 150 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas y será devuelta cuando el ofertante adjudicado presente la garantía de cumplimiento de contrato o que la resolución de adjudicación quede en firme.</p> <p>Dicha garantía podrá ser Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo.</p> <p>Deberá presentarse una Garantía de Mantenimiento de la Oferta, con una vigencia de CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, la cual será devuelta a los Oferentes que no sean seleccionados dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la contratación excepto al Oferente seleccionado quien deberá rendir la fianza de Fiel Cumplimiento satisfactoriamente.</p> <p>Monto y moneda de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta: \$ 7,691.74</p> <p>La Garantía deberá estar a favor de: Ministerio de Salud y deberá ser emitida por una institución bancaria, compañía aseguradora o afianzadora debidamente legalizada por la superintendencia del sistema financiero de El Salvador.</p>
<p>21.1</p>	<p>El Oferente deberá presentar el original y dos (2) copias de la oferta técnica, el original y dos (2) copias de la oferta económica.</p> <p>Para los documentos de precalificación presentar original y dos (2) copias que podrán ser originales o bien copia de estos, siempre que sean idénticos y legibles</p>
<p>D. Presentación y apertura de las Propuestas</p>	
<p>23.1</p>	<p>El Plazo para la Presentación y Recepción de Propuestas es de treinta (30) días, iniciando el día 17 de Febrero del 2014 hasta el día 19 de Marzo del 2014.</p> <p>Las propuestas deberán recibirse a más tardar el 19 de Marzo del 2014, hasta las 10.00 A.M. horas en la dirección detallada en esta sección y en la Invitación a la Licitación.</p> <p>Si a la convocatoria se presentara un solo oferente se dejara constancia de tal situación en el acta respectiva, se evaluara la oferta de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Base de Licitación, si la oferta cumpliera con los requisitos establecidos y estuviere acorde con los precios del mercado, se adjudicara a este la adjudicación de que se trate.</p>

23.3	Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus Propuestas de manera electrónica.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
28.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite la Comisión Evaluadora de Ofertas de la Licitación será de al menos tres (3) días contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
30	<p>La documentación incluida en este numeral deberá incorporarse en el sobre No.1</p> <p>Se establecen factores además del precio para la evaluación de las Propuesta y selección de la más conveniente, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de la Experiencia en el Funcionamiento del Bien (20 puntos): El ofertante deberá presentar al menos dos (2) constancias (original o copia certificada por Notario) emitidas en un periodo no mayor a seis meses previos a la apertura de ofertas 2. Evaluación de Experiencia en el Suministro (20 puntos): El Ofertante deberá presentar al menos dos (2) constancias originales de las instituciones de los sectores autónomas, públicas o privadas legalmente constituidas nacionales o extranjeras donde haya suministrado bienes de características similares a los ofertados, especificando que no ha presentado incumplimientos contractuales en el suministro del bien ofertado, dicha constancia deberá ser firmada y sellada por la jefatura de la UACI o su equivalente en la institución 3. Certificación del personal calificado (10 puntos): Declaración Jurada (TEC-4), en la que el Ofertante exprese que posee personal técnico idóneo para el suministro, mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes ofertados durante el período de garantía de los mismos, dichas personas deberán poseer adiestramiento técnico comprobable. 4. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (50 puntos) El Ofertante deberá cumplir con lo indicado en las “Especificaciones Técnicas” presentadas en los documentos de licitación. Para este propósito deberá llenar el Formulario TEC-2. <p>La calificación mínima de una oferta técnica deberá ser 80 puntos</p>
31.3	Se elimina este numeral
31.4	<p>Tomando en cuenta los criterios de evaluación descritos en el numeral 30 se establece:</p> <p>El Oferente que no alcance el puntaje mínimo establecido en la evaluación técnica no pasará a la evaluación económica.</p>

31.5	Una vez evaluadas las ofertas técnicas, la evaluación de las ofertas económicas se hará por lote
36.2	El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean comunicados a los participantes de un proceso y previo a la adjudicación será de un plazo de 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de haberse recibido la notificación respectiva.
F. Adjudicación de la Licitación	
40.1	<p>El Oferente adjudicatario Deberá presentar a la UACI dentro del plazo de DIEZ (10) días Calendarios contados a partir de la fecha de distribución del contrato al contratista. Una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un valor de DOCE POR CIENTO (12%) del Monto total del contrato, vigente por un plazo de 150 días calendarios contados a partir de la fecha de distribución del contrato al contratista.</p> <p>Dicha garantía podrá ser Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo.</p>
40.2	<p>Cuando el CONTRATISTA lo requiera, el MINSAL podrá otorgarle un anticipo por un monto máximo del TREINTA (30%) por ciento del Precio del Contrato, previo a la presentación de una garantía del 100% del monto del contrato, la cual deberá estar vigente hasta la deducción del mismo.</p> <p>Adicionalmente deberá presentar un plan de utilización del anticipo con la aprobación de la Supervisión Externa y el Visto Bueno del Administrador del Contrato, dicho plan deberá contener Nombre de los Ítems, Montos y Fechas de Utilización, programa físico - financiero obligándose a la contratista a cumplir dicho plan.</p> <p>Dicha garantía podrá ser Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo.</p>
40.3	<p>Adicionalmente se deberán presentar una Garantía de Buena Calidad de Los Bienes:</p> <p>El Contratista garantizará el funcionamiento y la buena calidad del suministro entregado, para lo cual presentara en la UACI del MINSAL una garantía equivalente al DIEZ POR CIENTO</p>

	<p>(10%) del monto total del contrato, dentro de los DIEZ (10) días calendario posteriores a la fecha en que el suministro sea recibido en su totalidad y a entera satisfacción, de acuerdo al acta de recepción definitiva que para tal efecto se levantará en el lugar de entrega establecido y estará vigente durante el plazo de dos (2) años contados a partir de dicha fecha. ECO - 5</p> <p>Dicha garantía podrá ser Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo.</p>
<p>41.1</p>	<p>Documentos a presentar posterior a la adjudicación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota de aceptación por medio de la cual deberá adjuntar la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> a. Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de contratación. b. Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de contratación.. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia. c. Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de contratación. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia. d. Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigente a la fecha de contratación. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas. e. Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad o del ofertante cuando es persona natural, vigente a la fecha de contratación. f. Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso que comparezca a firmar el contrato, fotocopia de DUI y NIT g. Fotocopia certificada Escritura Pública de Constitución del Consorcio (Si aplica) <p>En caso de ser Extranjero:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nota de aceptación por medio de la cual deberá adjuntar la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> a. Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado. b. Documento de Identidad vigente: pasaporte o carnet del apoderado en su caso. c. Fotocopia certificada por notario de NIT, de la Contratista y de la persona que suscribirá

	<p>el contrato, emitido en El Salvador</p> <p>d. Fotocopia Certificada de Escritura Pública de Constitución del Consorcio (Si aplica)</p> <p>e. Declaración Jurada para trámite de pago (Nombre del banco, número de cuenta y tipo de cuenta). Pendiente modelo</p>
41.2	<p>El procedimiento a seguir para la firma del contrato es: (Detallar aprobaciones, plazos, etc.).</p> <p>El plazo para firmar el contrato es de (especificar días calendario)</p> <p>FORMA Y PLAZO DE PAGO</p> <p>El pago se hará en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante abono a cuenta, en un plazo máximo de 60 días calendario, Posteriores a que la contratista presente a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Ministerio, para trámite de QUEDAN la documentación siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del Ministerio de Salud contrapartida FONDO GENERAL por el 13%, ambas firmadas y selladas por el Administrador del contrato; incluyendo en la factura: <ol style="list-style-type: none"> a) Número de Contrato, b) Número Licitación, c) Número de Resolución de Adjudicación, d) Nombre del proyecto, e) Origen de los fondos y f) Precio total. 2. Estimaciones aprobadas y/o Actas de Recepción, con nombre, firma y sello por la Contratista, la Supervisión Externa, y el Administrador del Contrato, en Original y cuatro (4) copias. Estas certificarán las cantidades de los trabajos “realmente ejecutados” de acuerdo al Programa de Avance Físico - Financiero. 3. Notas de aprobación de las garantías que estipule el contrato extendidas por la UACI. 4. Declaración Jurada establecida en el Formulario ECO – 6 <p>Previa presentación de toda la documentación en la UACI del Ministerio, para lo cual se verificará confirmación de recibido en la factura correspondiente.</p> <p>Dichos pagos cubrirán todos los trabajos contemplados y aceptados durante el mes, de acuerdo al Programa de Avance Físico - Financiero, conforme a las Estimaciones y Actas de Recepción aprobadas.</p> <p>En el caso de que las empresas extranjeras requieran el pago por medio de una transferencia cablegráfica o giro bancario, los gastos en que se incurra serán absorbidos por la Contratista, quien enviará a la UFI los siguientes datos: nombre del banco, dirección del</p>

<p>banco, número de la cuenta, nombre de quien tiene la cuenta, representante legal o la sociedad, código del banco (ABBA), correo electrónico y número de teléfono.</p> <p>La liquidación final del Contrato se hará después de haber sido completado y aceptado el trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato; contra la presentación de 2 facturas una a nombre del MINSAL préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del MINSAL contrapartida FONDO GENERAL por el 13% firmadas y selladas por el Administrador del contrato, acompañadas de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Acta de Recepción Final (original y copia) b) Copia de nota en la cual se refleje que la Contratista hace entrega de un juego de planos en original firmado y sellado (bond) y en disco compacto en los que se refleje el suministro e Instalación del bien (planos como terminado). c) Nota de aprobación de las garantías de cumplimiento de Buena Calidad de los Bienes. <p>La Contratista deberá tomar en cuenta que el Ministerio ha sido designado como agente de retención de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que se aplicará la retención del 1% de dicho impuesto, el cual tendrá que reflejarlo en la factura.</p> <p>PAGO</p> <p>La forma y condiciones de pago al Contratista en virtud del Contrato serán las siguientes:</p> <p>Todos los pagos se efectuarán en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, en dólares de los Estados Unidos de América, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Anticipo: Se otorgará hasta el treinta por ciento (30%) del valor del contrato contra la presentación de dos facturas: Una a nombre del MINSAL préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del MINSAL contrapartida FONDO GENERAL por el 13% firmadas y selladas por el Administrador del contrato, la solicitud del Anticipo, plan de utilización del anticipo con la aprobación de la Supervisión Externa y el Visto Bueno del Administrador del Contrato, dicho plan deberá contener Nombre de los Ítems, Montos y Fechas de Utilización, programa físico - financiero obligándose a la contratista a cumplir dicho plan y entrega de la nota original de aprobación de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo emitida por la UACI. ii) Para amortizar el anticipo otorgado, de cada pago se retendrá un porcentaje igual al concedido en concepto de anticipo que le fue entregado, hasta que este quede cancelado en su totalidad. <p>Muebles Fijos: Será pagado mediante estimaciones de los bienes “realmente ejecutados” siendo el monto de cada una de éstas proporcional al avance físico de los</p>
--

trabajos en el período; Para el pago final deberá presentar Acta de recepción final firmada y sellada por el Administrador del Contrato, Jefe de Mantenimiento del Hospital, Supervisión Externa y Representante de la Empresa.

Se harán pagos parciales a la Contratista por periodos no menores de treinta (30) días calendario; dichos pagos cubrirán todos los trabajos realizados y aceptados al periodo. Las cantidades efectivas que se medirán para pago, estarán de acuerdo a las unidades establecidas para cada ítem en el Listado de Bienes. Cualquier bien que fuere terminado y antes de que se hiciera el pago final del mismo, la Supervisión Externa determinará la cuantía del bien ejecutado bajo ese ítem como base para la liquidación final. Todos los ítems se pagarán a la Contratista de acuerdo con lo realmente ejecutado, independiente de la cantidad estimada en el Listado de Bienes.

La Contratista deberá presentar a la Supervisión Externa su estimación a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha de corte establecida. La Supervisión Externa en coordinación con el Administrador del Contrato deberá emitir su certificación u observaciones a más tardar cinco (5) días calendario después de haber recibido la documentación de la Contratista. En caso de observaciones por parte de la Supervisión Externa y el Administrador del Contrato, la Contratista deberá superar dicha situación en un período máximo de tres (3) días calendario una vez aprobada deberá presentar dos facturas: Una a nombre del MINSAL préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del MINSAL contrapartida FONDO GENERAL por el 13% firmadas y selladas por el Administrador del contrato

Sección IV.

Criterios de Evaluación

A. Primera Etapa: Precalificación.

El Oferente presentará incluidos como parte de su propuesta, todos los documentos que acrediten su precalificación para participar en la licitación y sus calificaciones para proveer los bienes requeridos

Criterios de Precalificación

El Oferente que no cumpla los criterios 1 y 2 no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Técnica.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Personas Jurídicas Nacionales. Documentos en fotocopia certificados por notario:	
Cumple / No Cumple	a. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio. Aún en caso de existir modificación que reúna en un solo texto el pacto social.
Cumple / No Cumple	b. Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).
Cumple / No Cumple / No Aplica	c. Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso, o boleta de presentación en caso de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.
Cumple / No Cumple	d. Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
Cumple / No Cumple	e. Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso de comparecer por medio de apoderado.
Cumple / No Cumple	f. Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, y/o apoderado en su caso, documentos que deben estar vigentes.
Cumple / No Cumple	g. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal, y/o del apoderado en su caso.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	h. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.
Cumple / No Cumple	i. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA.
DOCUMENTOS EN ORIGINAL:	
Cumple / No Cumple / No Aplica	j. Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	k. Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	l. Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	m. Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigente, a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.
Cumple / No Cumple	n. Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad o del ofertante cuando es persona natural, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	o. Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique) Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
Cumple / No Cumple	p. Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
Cumple / No Cumple	q. Garantía de Mantenimiento de Oferta. (Formulario PREC-2)

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Documentos en fotocopia certificados por notario: Personas Naturales Nacionales.	
Cumple / No Cumple	a. Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso, o boleta de presentación en caso de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.
Cumple / No Cumple	b. Documento Único de Identidad (DUI), documento que debe estar vigente.
Cumple / No Cumple	c. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT).
Cumple / No Cumple	d. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA.
DOCUMENTOS EN ORIGINAL:	
Cumple / No Cumple	e. Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	f. Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	g. Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	h. Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigente, a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.
Cumple / No Cumple	i. Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad o del ofertante cuando es persona natural, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	j. Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique) Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
Cumple / No Cumple	k. Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
	Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
Cumple / No Cumple	I. Garantía de Mantenimiento de Oferta. (Formulario PREC-2)
Documentos en fotocopia certificados por notario:	
Personas Jurídicas Extranjeras.	
Cumple / No Cumple	a. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del ofertante.
Cumple / No Cumple	b. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del ofertante. (en caso que las hubiere).
Cumple / No Cumple	c. Credencial de Representante Legal u otro documento que acredite como tal, y Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado.
Cumple / No Cumple	d. Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, o del apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes.
Personas Naturales Extranjeras.	
Cumple / No Cumple	a. Documento de Identidad vigente: pasaporte o carnet de residente del ofertante y del apoderado en su caso.
Cumple / No Cumple	b. Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique) Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
Cumple / No Cumple	c. Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE
Cumple / No Cumple	d. Garantía de Mantenimiento de Oferta, (Formulario PREC-2)
DOCUMENTOS EN ORIGINAL: Personas Jurídicas y Naturales Extranjeras.	
Cumple /	e. Presentar las solvencias relacionadas con los tributos y de previsión social, de

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
No Cumple	conformidad a su país de origen, vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	f. Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique) Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
Cumple / No Cumple	g. * Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)

(*) Esta documentación debe estar debidamente autenticada por notario público o apostillado

Criterio Precalificación 2: Solidez de la situación financiera actual			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consorcio (*)	
Coeficiente medio de Liquidez Igual o mayor a : 1 Dónde: $CL = AC / PC$ CL= Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	Formulario PREC-3 con sus respectivos anexos
Coeficiente medio de Endeudamiento Igual o menor que : 0.90 Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	
Rentabilidad Igual o mayor que : 2% Dónde: $R = UDI / Patrimonio$ R = Rentabilidad UDI= Promedio de utilidad después de	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	

Criterio Precalificación 2: Solidez de la situación financiera actual			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio (*)	
Impuestos			

(*) Cada uno de los integrantes de un consorcio debe cumplir los requisitos.

B. Segunda Etapa: Evaluación de la Oferta Técnica. (Sobre No.1)

Los criterios de evaluación de las propuestas técnicas serán:

1. Evaluación de la Experiencia en el Funcionamiento del Bien (20 puntos):

El ofertante deberá presentar al menos dos (2) constancias (original o copia certificada por Notario) emitidas en un periodo no mayor a seis meses previos a la apertura de ofertas de alguna de las siguientes entidades:

- i. Instituciones públicas nacionales o extranjeras, emitidas por el Jefe del Área correspondiente, con el visto Bueno del Gerente General, Administrador, Director de la Institución o su equivalente. donde se detalle que los bienes suministrados a dichas entidades fueron recibidos a satisfacción y que no han presentado problemas de funcionamiento o en su defecto han presentado problemas en el funcionamiento pero han sido superados a satisfacción del usuario y son de características similares a los ofertados en esta licitación.
- ii. Entidades privadas nacionales o extranjeras, extendidas por el representante legal, administrador, presidente, director o gerente general de la empresa donde se detalle que los bienes suministrados a dichas entidades fueron recibidos a satisfacción y que no han presentado problemas de funcionamiento o en su defecto han presentado problemas en el funcionamiento pero han sido superados a satisfacción del usuario y son de características similares a los ofertados en esta licitación.

ASPECTO A EVALUAR	PONDERACIÓN
Presenta la documentación solicitada en el numeral 1.	20 puntos
Presenta una constancia, de acuerdo a lo solicitada en el numeral 1.	10 puntos
No presenta los documentos solicitados en el numeral 1 o los documentos presentados no cumplen con lo solicitado.	0 puntos

2. Evaluación de Experiencia en el Suministro (20 puntos):

- i. El Ofertante deberá presentar al menos 2 constancias originales de las instituciones de los sectores autónomas, públicas o privadas legalmente constituidas nacionales o extranjeras donde haya suministrado bienes de características similares a los ofertados, especificando que no ha presentado incumplimientos contractuales en el suministro del bien ofertado, dicha constancia deberá ser firmada y sellada por la jefatura de la UACI o su equivalente en la institución y se evaluará según el siguiente cuadro:

ASPECTO A EVALUAR	PONDERACIÓN
Presenta dos constancias originales de instituciones nacionales o extranjeras en donde certifique el cumplimiento contractual en el suministro del bien, en contratos de características similares al ofertado.	20 puntos
Presenta una constancia original de instituciones nacionales o extranjeras en donde certifique el cumplimiento contractual en el suministro del bien, en contratos de características similares al ofertado.	10 puntos
No presenta constancia solicitada	0 puntos

3. Certificación del Personal Calificado (10 puntos):

Declaración Jurada (F-10), en la que el Ofertante exprese que posee personal técnico idóneo para el suministro, mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes ofertados durante el período de garantía de los mismos, dichas personas deberán poseer adiestramiento técnico comprobable.

El personal técnico propuesto, deberá estar disponible cuando el Contratante así lo requiera, por lo cual deberá residir en el país.

Para completar esta información se deberá anexar Hojas de Vida y fotocopia autenticada del Título de cada técnico o profesional, al no cumplir este requisito no se tomará en cuenta en la evaluación.

4. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (50 puntos)

El Ofertante deberá cumplir con lo indicado en las “Especificaciones Técnicas” presentadas en los documentos de licitación. Para este propósito deberá llenar el Formulario TEC-2, la ponderación se realizará de la siguiente manera:

Cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en la presente base de licitación.	50 puntos
No cumple con las especificaciones técnicas solicitadas.	0 puntos

Para que un Ofertante pueda pasar a la etapa de evaluación de la Oferta Económica, será preciso haber obtenido un mínimo de 80 (ochenta) puntos en el Sobre No. 1 “Documentación Técnica”. Caso contrario, la oferta será descalificada.

Criterios de Evaluación	Evaluación
1. Evaluación de la Experiencia en el Funcionamiento del Bien (TEC-1)	20 puntos
2. Evaluación de Experiencia en el Suministro del Bien (TEC-1)	20 puntos
3. Certificación del Personal Calificado (TEC-4)	10 puntos
4. Cumplimiento de Especificaciones definidas en la sección VI Especificaciones Técnicas (TEC-2)	50 puntos

El Oferente que no alcance lo establecido en el numeral 31.4 de la Sección III Datos la Licitación no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Económica, Sobre No.2.

C. Evaluación de la Oferta Económica

El Oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo a lo descrito en los formularios ECO-1 y ECO-2

Con base en los formularios de Oferta Económica y Lista Estimada de Cantidades y sus Precios Unitarios, en esta etapa se evalúa la oferta económica.

Con base en los formularios de Oferta Económica ECO-1 y ECO-2, la Comisión Evaluadora de Ofertas para la Licitación evaluará solamente las Ofertas Económicas de aquellas propuestas precalificadas y que su evaluación técnica haya cumplido los requisitos establecidos

Al evaluar las Ofertas Económicas, la Comisión Evaluadora de ofertas para la Licitación determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada Oferta, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo a lo establecido en la Sección II.

Una vez revisadas la Ofertas Económica y confirmadas las correcciones aritméticas por los Oferentes en caso de existir, se ordenaran las propuestas de acuerdo al valor de la oferta económica y se seleccionara la propuesta más conveniente.

D. Propuesta más conveniente

La Comisión Evaluadora de Ofertas para la Licitación recomendará la adjudicación del contrato a la Propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. Cumple todos los requisitos de Precalificación,
2. La Oferta Técnica obtiene al menos el puntaje técnico mínimo establecido y

Presente la Oferta Económica más baja

Sección V

Formularios de Licitación

Pre-calificación

CP-1	Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta
PREC - 1	Promesa de Consorcio
PREC - 2	Garantía de Mantenimiento de Oferta
PREC - 3	Situación Financiera

Oferta Técnica

TEC -1	Experiencia General
TEC - 2	Especificaciones Técnicas ofertadas
TEC - 3	Plan de Entregas Propuesto
TEC - 4	Declaración Jurada para realizar mantenimiento preventivo y correctivo
TEC - 5	Formulario de Análisis de Costos Unitarios

Oferta Económica

ECO-1	Presentación de la Oferta Económica
ECO-2	Oferta Económica

Otros Formularios

ECO-3	Modelo Fianza de Buena Inversión de Anticipo.
ECO-4	Modelo Fianza de Cumplimiento de Contrato.
ECO-5	Garantía de Anticipo
ECO-6	Declaración Jurada (Únicamente para efecto de pago al contratista)

Listado de planos

FORMULARIO CP-1

Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta

Fecha:

Licitación Pública Nacional LPN No.:

Señores

MINISTERIO DE SALUD

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en la licitación “(título de la licitación en la que participa)”.

Por ello, estamos remitiendo en adjunto nuestra Propuesta, con vigencia de un plazo de ____ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de Propuestas establecido. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra (nombre completo del Oferente) resulte adjudicataria y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por la Comisión Evaluadora de ofertas para la Licitación, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de Licitación.

Estamos presentando nuestra propuesta en consorcio con:(en este caso insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada miembro del consorcio, indicando la empresa o firma que lidera el consorcio, si no aplica este tema borrar estas líneas)

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

En caso ser elegido como el contratista para el suministro objeto de esta Licitación, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las Cláusulas del Contrato, de acuerdo a los Requerimientos Técnicos Planos, Estudios, Instrucciones de la presente Licitación y cualquier aclaración o adición emitida para dicho contrato.

El suscrito estoy debidamente autorizado para firmar por y en nombre de (nombre completo del Oferente) y garantizar la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre del Oferente _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____

FORMULARIO PREC-1

(Utilizar en los casos que aplique al Oferente)

Promesa de Consorcio

Señores: MINISTERIO DE SALUD

Nombre del Proceso N° (indicar nombre y número de proceso)

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la promesa de consorcio para el referido proceso bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del Consorcio:

Empresa líder del Consorcio: _____

Fecha de Organización: _____

Nombre del representante legal propuesto para el Consorcio:

Identificado con _____

Nombre de las Empresas que forman el consorcio y su participación porcentual en esta Licitación.

Empresa	Participación (%)
_____	_____
_____	_____

Total 100 %

Atentamente,

Representante Legal (Empresa 1)

Representante Legal (Empresa 2)

Representante Legal Designado

(Firmas de los representantes legales de las empresas en consorcios y del representante legal designado)

FORMULARIO PREC-2

Garantía de Mantenimiento de la Oferta

(NOMBRE Y GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN FIADORA)

Actuando en nombre y representación de _____(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FIADORA), del domicilio de _____ que en adelante se llamará _____ OTORGA: Que se constituye fiador _____(NOMBRE DEL OFERTANTE)

Hasta por la cantidad de _____ (EN LETRAS)

a fin de garantizar al Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, la oferta presentada por _____(NOMBRE DEL OFERTANTE), en adelante llamado "el ofertante" del domicilio de _____

Bajo la Licitación _____, referente a la adquisición de _____ y que en caso de que el ofertante le fuera adjudicado el suministro que se a propuesto cumplir arriba descrito a grande rasgos, dentro del tiempo establecido después de La notificación de tal adjudicación, suscribirá el contrato respectivo y dentro del plazo que le establezca la UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL del Ministerio de Salud, presentará una fianza que garantice el cumplimiento de dicho contrato, si el ofertante así lo hiciere, esta fianza se extinguirá, de lo contrario permanecerá con plena fuerza y efecto durante el plazo de Ciento Cincuenta (150) días contados a partir de la fecha de recepción de ofertas.

La ejecución de esta fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial de la Ministra de Salud dada por escrito a _____(INSTITUCIÓN FIADORA)

Para los efectos de esta fianza, _____(INSTITUCIÓN FIADORA), señala la ciudad de San Salvador como domicilio especial y se somete a la competencia de sus tribunales, renuncia al beneficio de excusión de bienes, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se embargaren, la persona que designe el Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza.

En testimonio del lo cual firma la presente en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

FIRMA

DEBERÁ SER AUTENTICADA POR UN NOTARIO

FORMULARIO PREC-3**Situación Financiera**

Información que debe completar cada Oferente, en caso de consorcio deberá completarlo cada miembro.

Nombre legal del Oferente: [indicar nombre completo] Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre legal del miembro del consorcio: [indicar nombre completo]

Llamado a licitación No. : [Indicar número de Licitación]

Información financiera en equivalente de US\$	Información Financiera histórica (en US\$)			
	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Promedio
Información del Balance General				
Total del Activo (TA)				
Total del Pasivo (TP)				
Patrimonio Neto (PN)				
Activo a corto plazo (AC)				
Pasivo a corto plazo (PC)				
Información tomada del Estado de Resultados				
Utilidades antes de Impuestos (UAI)				
Utilidades después de Impuestos (UDI)				
Patrimonio				

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del Oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados por firma de auditores independientes autorizados y certificados.
2. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros deberán ser copia de los presentados e inscritos en el registro de comercio y deberán estar debidamente sellados por esa entidad.

Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales ni con déficit anual).

FORMULARIO TEC-1**Experiencia General**

Describir la información detallada de cada uno de los contratos u provisiones de bienes/servicios ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Nombre legal del Oferente: [indicar nombre completo] Fecha: [indicar día, mes y año]

Nombre legal del miembro del Consorcio: [indicar nombre completo]

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar número de años]</i>	Nombre del contrato u provisión: <i>[indicar nombre completo]</i> Breve descripción del alcance del: <i>[describir el objeto del contrato en forma breve]</i> Nombre del Contratante/comprador: <i>[indicar nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>	<i>[indicar función del Oferente]</i>

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

** La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia del comprobante los bienes/servicios recibidos a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.

FORMULARIO TEC-2

Especificaciones Técnicas Ofertadas

No.	MATERIAL	DESCRIPCION
A	Madera	Toda la madera será: De primera calidad y deberá estar completamente seca y libre de defectos, acabada mecánicamente y alisada; las piezas deberán ser rectas, libres de corteza, nudos sueltos y libre de otras imperfecciones, del tipo, forma y sección indicadas en planos. Las clases de maderas están indicadas en los planos, pero cuando no se indique será de cedro. La madera será bien seca, sin nudos o rajaduras, con las secciones y las formas que muestran los planos. De preferencia será de cedro, Laurel, Cortez blanco.
B	Plywood clase A	Será de cedro o caobilla, clase "A" espesores según lo especificado en planos, sin rasgaduras ni dobleces, ni capas despegadas, estará libre de manchas y cuando deba quedar expuesto, su superficie estará libre de añadiduras.
C	Plástico laminado	Será un recubrimiento laminar con acabado metalizado continuo, con un espesor mínimo de 1.2 mm. Será entregado en la obra en pliegos completos, sin golpes ni grietas.
D	Cubierta solida tipo corian	Deberá ser una superficie solida tipo corian de 13 mm de espesor, a base de mezcla homogénea de resinas acrílicas con materiales retardantes al fuego y con agentes colorantes propios. La superficie debe ser resistente a los rayones, agua, químicos, manchas, hongos, bacterias y permitir mantenimiento fácil y rápido.
E	Estructura metálica	Hierro cuadrado chapa 16, con elementos verticales de dimensiones mínimas de 2" x 2" y bastidores de dimensiones mínimas de 1.5" x 1.5". La cubierta del mueble y faldones laterales serán de acero inoxidable calibre 16. Los muebles metálicos deberán tener patas ajustables para su nivelación. El acabado final de estos muebles serán de dos manos de pintura anticorrosiva y acabado final pintura de esmalte.
F	Acero inoxidable	Será en forma de láminas planas y de acero inoxidable del tipo austenítico, de 1/16" de espesor de la mejor calidad, libre de defectos, completos en perfecto estado de funcionamiento libre de abolladuras y deformaciones. Cuando sea necesario doblarlo, se utilizará una plegadora mecánica que produzca dobleces ligeramente redondeados, todos los bordes deberán tener un doble para evitar filos hirientes.
G	Pocetas o fregaderos	Las pocetas serán de acero inoxidable austenítico de 1/16" de espesor. de la mejor calidad, libre de defectos, completos en perfecto estado de funcionamiento. libre de abolladuras y deformaciones.
H	Ventanilla	Los marcos serán de aluminio anodizado color natural con pasador del mismo material. Los vidrios claros de 6 mm de espesor y de las dimensiones y tipos indicados en los planos, los bordes vistos serán biselados
I	Adhesivos	Se utilizará el pegamento de la mejor calidad acorde al material que se esté utilizando Para adherir plástico laminado o Acero Inoxidable o madera se utilizará adhesivo epóxico de dos componentes.
J	Tornillos y clavos	Todos los tornillos y clavos serán de hierro galvanizado de la mejor calidad.
K	Herrajes	Todos los herrajes será metálicos de la mejor calidad. Las correderas y rieles serán metálicas de la mejor calidad

FORMULARIO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS

Artículo	(A) Madera	(B) Plywood Clase A	(D) Plástico Laminado	(E) Cubierta Solida Tipo Corian	(F) Estructura Metálica	(G) Acero Inoxidable	(H) Pocetas O Fregaderos	(I) Ventanilla	(J) Adhesivos	(K) Tornillos Y Clavos	(L) Herrajes
Mueble 1.003		X	X	X	X	X	X	X			X
Mueble 1.027	X	X	X	X				X			X
Mueble 1.032	X	X	X	X				X			X
Mueble 1.033						X		X			
Mueble 1.042					X	X		X			
Mueble 1.043						X					
Mueble 1.044	X	X	X	X			X	X			X
Mueble 1.049				X	X	X	X	X			
Mueble 1.050				X	X	X	X	X			
Mueble 1.055				X	X	X	X				
Mueble 1.068				X	X	X	X	X			
Mueble 2.033				X	X	X		X			
Mueble 2.045	X	X	X	X			X	X			X
Mueble 2.046				X	X	X	X	X			X
Mueble 2.050				X	X	X	X	X			
Muebleb2.053B				X	X	X	X	X			
Mueble M2B				X	X	X	X	X			
Mueble M3B				X	X	X	X	X			

Nota: El símbolo X en el cuadro de formulario de cumplimiento de especificaciones técnicas se entenderá como todos los materiales que no se tomaran en cuenta para la fabricación del mueble

- El oferente deberá indicar en cada una de las celdas vacías el compromiso de cumplimiento con la Especificación técnica requerida para cada material correspondiente al mueble requerido.
- Se requerirá que se acompañe de evidencia de las especificaciones ofertadas, la cuál puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo.

FORMULARIO TEC-3**Plan de Entregas Propuestos****PLAN DE TRABAJO (DIAGRAMA DE GANTT)***Deberá mostrarse los artículos a entregar y los lotes respectivos*

N°	Artículo	SEMANAS										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	n
1	Mueble 1.003											
2	Mueble 1.027											
3	Mueble 1.032											
4	Mueble 1.033											
5	Mueble 1.042											
6	Mueble 1.043											
7	Mueble 1.044											
8	Mueble 1.049											
9	Mueble 1.050											
10	Mueble 1.055											
11	Mueble 1.068											
12	Mueble 2.033											
13	Mueble 2.045											
14	Mueble 2.046											
15	Mueble 2.050											
16	Muebleb2.053B											
17	Mueble M2B											
18	Mueble M3B											

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)***Nombre:** *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)***Cargo:** *(del firmante)***Firma:** *firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)***Fecha:** *(día, mes y año en que se firma la Propuesta)*

FORMULARIO TEC-4**Declaración Jurada para realizar mantenimiento preventivo y correctivo**

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores: *Ministerio de Salud*

Atentamente nos referimos a la Licitación No. _____ en la cual, para poder participar en la misma, se nos han entregado en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, las respectivas Bases de Licitación.

Sobre ese particular, en nombre de mí representada, declaro bajo juramento que:

Nuestra empresa cuenta con personal idóneo para realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes ofertados:

CODIGO	DESCRIPCIÓN

Atentamente,

Oferente: (indicar nombre completo del oferente)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)

Cargo: (del firmante)

Firma: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)

Fecha: (día, mes y año en que se firma la Propuesta)

FORMULARIO TEC-5

Formulario de Análisis de Costos Unitarios

Nombre del Proyecto:	Nombre de la Empresa:
----------------------	-----------------------

Fecha	Nombre de la actividad	Código de Partida		
		Unidad	Cant. Analizada	Producción/día

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Código	Nombre del Equipo	Unid.	Cantidad	Rendimiento	Valor Hora Sin IVA	Valor
Total equipo y herramienta						-

MATERIALES

Código	Nombre	Unid	Cantidad	P. unitario Sin IVA	Valor
Total materiales					-

MANO DE OBRA

Código	Nombre	Unid.	Cantidad	Rendimiento	Salario/Hora	Valor
Sub-total						
Prestaciones			%			
Total mano de obra(Sub-total+Prestaciones)						

COSTOS INDIRECTOS

Código	Nombre	Unid.	Cantidad	% Aplicado	Valor
Sub-total					
Total Costos Indirectos					

Total costo unitario (Materiales + Mano de Obra + Equipo +Costos Indirectos)	
--	--

FORMULARIO ECO-1

Presentación de la Oferta Económica

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores: *Ministerio de Salud*

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta del Proyecto de Construcción y equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador; Equipamiento Propio del Inmueble: Suministro e Instalación de Muebles Fijos, LPN-B-BCIE-MINSAL No.02/2014 nosotros (Oferente): _____
_____ ofrecemos llevar a cabo la ejecución de las provisión de bienes mediante un contrato tipo Precios Unitarios, por una suma cerrada total de _____ (Escribir el monto en números y letras) Dólares de los Estados Unidos de América, Incluye IVA.

Nuestra Oferta permanecerá vigente por 120 días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

En caso ser elegido como el contratista del suministro de bienes, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las Cláusulas del Contrato, de acuerdo a los Requerimientos Técnicos del Organismo Ejecutor, Planos, Estudios, Instrucciones de la presente Licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

Será nuestro compromiso presentar las garantías que se establecen en el Documento Base de la Licitación en el plazo y términos requeridos.

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Atentamente,

Oferente: (indicar nombre completo del oferente)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)

Cargo: (del firmante)

Firma: (firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)

Fecha: (día, mes y año en que se firma la Propuesta)

FORMULARIO ECO- 2**Oferta Económica****LOTE No.1 MOBILIARIO FIJO**

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (IVA INCLUIDO)	TOTAL
Mueble 1.003	Mueble de banca para orar	ml	12		
Mueble 1.027	Mueble de acero Inoxidable con poceta	ml	44		
Mueble 1.032	Mesa alta de acero inoxidable con doble fregadero central	ml	33		
Mueble 1.033	Mesa alta de cubierta lisa con poceta	ml	85		
Mueble 1.042	Mesa de trabajo con poceta profunda	ml	10		
Mueble 1.043	Mesa lisa con respaldo y entrepaño	ml	70		
Mueble 1.044	Mesa lisa de apoyo	c/u	19		
Mueble 1.049	Mueble de guarda insumos para cocina	ml	9		
Mueble 1.050	Mueble de recepción	ml	18		
Mueble 1.055	Mueble de despacho y recepción	ml	54		
Mueble 1.068	Zapatera cerrada	c/u	4		
Mueble 2.033	Gabinete para estación de enfermeras	ml	59		
Mueble 2.045	Mesa metálica de trabajo	c/u	5		
Mueble 2.046	Mesa para interpretación de placas	c/u	2		
Mueble 2.050	Mueble de estación de enfermeras	ml	82		
Mueble 2.053B	Mueble de recibo de muestras de paciente	ml	4		
Mueble M2B	Mueble Recepción	c/u	2		
Mueble M3B	Mueble Recepción	c/u	1		
TOTAL (Con IVA incluido)					

FORMULARIO ECO- 3

Modelo Fianza de Buena Inversión de Anticipo

(NOMBRE Y GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN FIADORA)
Actuando en nombre y representación de _____ (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FIADORA), del domicilio de _____ que en adelante se llamará _____ OTORGA: Que se constituye fiador de _____ (NOMBRE DE LA CONTRATISTA),
hasta por la cantidad de _____ (EN LETRAS) (EN NÚMEROS), a fin de garantizar al Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Salud, la devolución de igual suma de dinero que el Ministerio de Salud entregara a _____ (NOMBRE DE LA CONTRATISTA)

en adelante llamado "LA CONTRATISTA" del domicilio de _____ de las obligaciones que ha contraído bajo el contrato número _____ celebrado el día _____ de _____ de _____ entre el Ministerio de Salud y _____ (NOMBRE DE LA CONTRATISTA)

Dicho contrato se refiere a la Licitación _____ (NUMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROYECTO)

Esta Fianza estará vigente hasta la deducción total de la cantidad otorgada en concepto de anticipo.

La ejecución de esta fianza no precisará más trámite que la comunicación escrita del Titular del Ministerio de Salud a la _____ (NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA)

Para los efectos de esta fianza se señala la ciudad de San Salvador, como domicilio especial y se somete a la competencia de sus tribunales, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se embargaren, la persona que designe el Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza.

En testimonio de lo cual firma la presente en _____, a los ___ días del mes de _____ de _____.

FIRMA

DEBERÁ SER AUTENTICADA POR UN NOTARIO

FORMULARIO ECO- 4

Modelo Fianza de Cumplimiento de Contrato

(NOMBRE Y GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN FIADORA)

Actuando en nombre y representación de _____

(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FIADORA), del domicilio de _____ que en adelante se llamará _____ OTORGA:

Que se constituye fiador de _____ (NOMBRE DEL CONTRATISTA)

hasta por la cantidad de _____ (EN LETRAS) a fin de garantizar al Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, por el exacto cumplimiento de parte de, _____ (NOMBRE CONTRATISTA), del domicilio de _____ de las obligaciones que _____ (NOMBRE CONTRATISTA) ha contraído bajo el contrato número _____ celebrado el día ____ de _____ de _____.

Entre _____ (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA, APODERADO Y/O LA PERSONA NATURAL)

Actuando en su calidad de _____ de, _____ (NOMBRE DE LA SOCIEDAD), Por una parte y por la otra _____ (NOMBRE DE LA TITULAR)

Actuando en su carácter de Ministra de Salud. Dicho contrato se refiere a la Licitación _____ (relacionar nombre del proceso de licitación)

Esta Fianza estará vigente por el plazo de CIENTO CINCUENTA DIAS contados a partir de la distribución del contrato

(NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA) _____ Especialmente estipula que ningún cambio, prórroga de plazo, alteración o adición a los términos del Contrato o a los documentos contractuales incorporados al mismo, afectarán en forma alguna las obligaciones del fiador de acuerdo con este instrumento, renuncia al aviso de cualquier cambio, prórroga de plazo, alteración o adición a los términos del contrato, del trabajo o de los documentos contractuales.

La ejecución de esta fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial de la Ministra de Salud, dada por escrito a _____ (NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA)_

Para los efectos de esta fianza se señala la ciudad de San Salvador, como domicilio y se somete a la competencia de sus tribunales, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se embargaren, la persona que designe el Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza.

En testimonio de lo cual firma la presente en _____, a los ____ días del mes de _____ de _____.

FIRMA DEBERÁ SER AUTENTICADA POR UN NOTARIO

FORMULARIO ECO- 5

Fianza de Buena Calidad

(NOMBRE Y GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN FIADORA)

Actuando en nombre y representación de _____(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FIADORA),

del domicilio de _____que en adelante se llamará _____OTORGA: Que se constituye fiador de _____ (NOMBRE DEL CONTRATISTA), hasta por la cantidad de _____ (EN LETRAS), a fin de garantizar al Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, por la buena calidad del suministro que _____ (NOMBRE DEL CONTRATISTA)

Ha entregado bajo el contrato número_____Celebrado el día ___de_____ de _____.

Entre _____(NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA, APODERADO Y/O LA PERSONA NATURAL), Actuando en su calidad de, _____ de, _____(NOMBRE DE LA SOCIEDAD), por una parte y por la otra _____(NOMBRE DEL FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA).

Actuando en nombre del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Salud, en su carácter de Fiscal General de la República.

Dicho contrato se refiere a la adquisición de_____Licitación _____(NUMERO Y DENOMINACIÓN DEL PROYECTO)

Esta Fianza estará vigente DOS AÑOS contado a partir de la fecha en que el suministro objeto del contrato en mención sean recibidos en su totalidad y a entera satisfacción por el Ministerio de Salud, de acuerdo al acta de recepción que para tal efecto levante el Ministerio de Salud. La presente Fianza podrá hacerse efectiva, con el simple requerimiento escrito que haga la Ministra de Salud a _____(NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA).

(NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA)._____especialmente estipula que ningún cambio, prórroga de plazo, alteración o adición a los términos del Contrato o a los documentos Contractuales incorporados al mismo, afectarán en forma alguna las obligaciones del fiador de acuerdo con este instrumento, renuncia al aviso de cualquier cambio, prórroga de plazo, alteración o adición a los términos del contrato o de los documentos contractuales.

La ejecución de esta Fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial de la Ministra de Salud, dada por escrito a _____(NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA)

Para los efectos de esta Fianza se señala la ciudad de San Salvador, como domicilio y se somete a la competencia de sus tribunales, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se embargaren, la persona que designe el Estado de El Salvador en el Ramo de Salud relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza.

En testimonio de lo cual firma la presente en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ de _____.

FIRMA

DEBERÁ SER AUTENTICADA POR AUTORIDAD COMPETENTE

FORMULARIO ECO- 6**DECLARACION JURADA****1.1 DECLARANTE****1.2 Persona Natural o Jurídica**

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	NIT	DUI O PASAPORTE	TELEFONO
DIRECCION	CIUDAD	CORREO ELECTRONICO	

1.2 Representante Legal o Apoderado (Solo personas Jurídicas)

NOMBRES Y APELLIDOS	NIT	CORREO ELECTRONICO	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 CUENTA	CORRIENTE	DE 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 actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

San Salvador, _____
 FIRMA: _____
 NOMBRE: _____
 DUI: _____

Nota: Únicamente para efectos de pago del contratista.

Sección VI.

Especificaciones Técnicas

El propósito de las Especificaciones Técnicas, es el de definir las características técnicas de los Bienes que se requieren.

ALCANCES

El trabajo descrito en esta sección incluye el suministro e instalación de todos los muebles aquí descritos o mostrados en los planos, con el número y con las características indicadas en ellos.

El Contratista deberá suministrar todos aquellos materiales, herramientas, equipos, accesorios y griferías que sean necesarios para la correcta terminación y buen funcionamiento de los muebles, aún cuando no estén específicamente mencionados aquí, ni mostrados en los planos.

El Contratista deberá suministrar e instalar toda obra gris, acabados, instalaciones hidráulicas, instalaciones eléctricas de todos aquellos muebles que lo requieran para la correcta terminación y buen funcionamiento de los muebles, aún cuando no estén específicamente mencionados aquí, ni mostrados en los planos.

El Contratista deberá suministrar e instalar toda obra gris, acabados en paredes o cielos falsos que resulten dañados al instalar cualquiera de los rubros que suministre e instale sin recargo para el MINSAL. Se recomienda al Contratista tomar todas las medidas técnicas y de seguridad para no dañar ninguna obra gris, acabados en paredes o cielo falso.

Sin limitar la generalidad de lo dicho, se incluyen aquí, entre otros:

- Muebles fijos.
- Muebles de estructura de madera de cedro lijadas, selladas y barnizadas color natural.
- Muebles con armazón de madera de cedro, cubierta de plywood de caobilla 1/2" forrado con plástico laminado, forros del mueble de plywood y plástico laminado.
- Muebles con armazón de madera de cedro, cubierta de losa sólida 100% acrílica tipo corian (13 mm), forros del mueble plywood y plástico laminado.
- Muebles con armazón de estructura de hierro cuadrada chapa 16, cubiertas de lámina de acero inoxidable chapa 16.
- Muebles con armazón de estructura metálica, cubierta de losa sólida 100% acrílica tipo corian (13 mm), forro de plástico laminado

GENERALIDADES

El Contratista deberá presentar los respaldos técnicos de los productos y soluciones entregadas. En caso de existir situaciones relacionadas con el diseño, que no estén indicadas en los planos, se deberá consultar con el supervisor, antes de proceder al montaje y/o fabricación de los elementos involucrados.

En todo trabajo de carpintería se tendrá especial cuidado en respetar las dimensiones indicadas en los planos, así como de verificar previo a su corte y armado, las medidas finales en la obra. No se harán pagos adicionales por correcciones que deban efectuarse por no seguir estas indicaciones.

Todas las piezas de madera deberán ser correctamente alineadas y colocadas según los planos y no se permitirán irregularidades de superficies ni desviaciones mayores de 0.5 mm. por metro (pandeos, distorsiones, defectos de alineamientos, verticalidad, horizontalidad y paralelismo), los controles se efectuarán con escuadra y con regla de dos metros de longitud.

Todos los trabajos que el MINSAL estime defectuosos, deberán ser reemplazados sin recargo.

Todos los materiales que no cumplan con lo proyectado o especificado, deberán ser sustituidos sin recargo para el MINSAL.

En caso de dudas en la interpretación de los planos, no se tomará resolución sin consultar previamente a la supervisión

No se autoriza al Contratista para introducir ninguna modificación a los planos entregados. En caso que a juicio de la empresa contratista sea necesario hacer modificaciones, la Supervisión solicitará previamente la aprobación de las modificaciones propuestas en conjunto con el MINSAL no pudiéndose materializar éstas hasta que sean emitidos los nuevos planos correspondientes, o bien se formalice la modificación a través del libro de obra con notas de los profesionales responsables del proyecto en particular. En todo caso cualquier solicitud de modificación y/o modificación no tendrá justificativa de retraso de entrega de fecha de recepción programada desde un inicio obra.

Todos los trabajos y obras que se estipulan en estas especificaciones serán ejecutados completos, de acuerdo con los planos y especificaciones del proyecto. Cualquier interrupción o paralización definitiva de las obras deberá ser previamente autorizada por escrito por la Supervisión.

En caso de discrepancias entre planos y otros documentos, se usará el siguiente orden de precedencia para aclarar cual indicación prima para la ejecución de los trabajos:

- Detalles de planos
- Notas y detalles de los planos generales
- Especificaciones técnicas
- Instrucciones de la Inspección
- Recomendaciones del fabricante

El contratista, dentro de lo proyectado y especificado, deberá ejecutar las obras dando terminaciones de primera calidad, lo cual deberá tomarse en cuenta en todo momento, para evitar problemas posteriores de recepción de obras.

MATERIALES

En general, todos los materiales de terminación deberán presentarse en la obra mediante muestras representativas y suministradas en forma equivalente a la presentación final, de modo que permitan una correcta evaluación por parte de la supervisión.

En relación a los certificados de calidad de materiales y servicios, El Contratista deberá solicitar a los proveedores todos los certificados de calidad y garantías de fabricación y montaje que correspondan, y los presentará a la supervisión cuando se verifique el cobro de los materiales instalados. Se deberán entregar certificados en original.

Si para algún material de los que componen la obra no se indica la marca comercial, se entiende que éste será de primera calidad. Para los casos en que se establece alguna marca comercial como “Producto Aceptado” y El Contratista no logra suministrarla, éste deberá comunicar la situación a la supervisión del proyecto, con la previsión de tiempo suficiente de manera tal de no alterar la programación de la obra, proponiéndole alternativas de tipo y calidad equivalentes a las especificadas, antes de proceder a su fabricación, suministro o instalación en obra. Para tal efecto deberá acompañar catálogos debidamente acreditados para cada caso, muestras en obra, certificación, especificaciones del material propuesto y otras condicionantes que pueda fijar con la supervisión con el fin de contar con antecedentes suficientes para establecer una comparación técnica y económica con la especificación original y garantizar una equivalencia de calidad. La supervisión aprobará o rechazará el cambio propuesto y, en caso de dudas respecto a la calidad, podrá solicitar las pruebas de laboratorio adicionales que sean necesarias, con cargo a el contratista.

Los colores de materiales, revestimientos y pinturas que no se indiquen en los planos o en estas especificaciones, serán definidos por la supervisión a requerimiento del contratista, con la debida antelación a la aplicación de éstos y sin alterar la programación de la obra.

El Contratista deberá seguir las indicaciones descritas velando por la correcta ejecución de las terminaciones y métodos especificados. Se entiende que los materiales son de primera calidad y que cumplen con las Normas correspondientes y que los métodos de fabricación son los consignados y definidos en ellas o recomendados por las respectivas fábricas y/o proveedores cuando se trate de marcas comerciales determinadas. En todo caso los procedimientos en general deberán atenerse a las mejores prácticas de fabricación para la obtención de terminaciones de primera calidad estética y técnica.

Se exigirá aseo permanente y buena presentación en todas las instalaciones de las faenas. El personal de obra deberá circular adecuadamente vestido por las áreas de faenas, con sus respectivos elementos de seguridad (casco, zapatos, guantes, mascarillas, cintos reflectantes, etc.), los que serán de uso obligatorio, de acuerdo a las normativas de seguridad laboral vigente.

El Contratista deberá proveer un resguardo de los materiales utilizados, con el fin que el MINSAL, disponga de reposición de los mismos en el caso de requerir reemplazo. La provisión engloba básicamente los materiales utilizados en el diseño de revestimientos y todo aquel material específico que se conozca difícil su obtención en las mismas condiciones a sus similares instalados y que se requiera utilizar con posterioridad por alguna reparación o deterioro.

Estos materiales provisionados por el contratista, se entregarán con sus envases o embalajes originales y con todos los accesorios requeridos para su montaje o aplicación. Estos deberán entregarse a MINSAL., en lugares previamente habilitados y autorizados por la supervisión.

Las características de los materiales empleados respetarán, marca, color, terminación, formato y modelo indicados en planos y Especificaciones Técnicas y se incluyen aquellos que durante la instalación en la obra se incorporen o modifiquen.

Todos los suministros serán en productos nuevos y sellados completos. Todo material, perfil metálico, aluminio, elementos de sujeción y accesorios de estos que muestren signos de golpes, deformaciones u otro tipo de deterioro será rechazado por supervisión y deberá ser reemplazado sin costo para el MINSAL.

El proyecto deberá ser ejecutado a cabalidad y cumplir con lo indicado tanto en los planos como en las especificaciones técnicas. El resultado final del suministro e instalación deberá por tanto contemplar cada proceso en forma íntegra.

La madera a usar será de primera calidad y deberá estar completamente seca y libre

de defectos, acabada mecánicamente y alisada; las piezas deberán ser rectas, libres de corteza, nudos sueltos y libre de otras imperfecciones, del tipo, forma y sección indicadas en planos. Las clases de maderas están indicadas en los planos, pero cuando no se indique será de cedro.

La humedad de la madera al instalarse, será considerada por el Supervisor quien la verificará y autorizará según el caso.

La cerrajería será la indicada en los planos, con acabados inoxidable, incluirá todos los accesorios tales como: Haladeras, bisagras, rodamientos, chapas, topes etc., que aunque no hayan sido indicados en planos, se requieran para el funcionamiento del mueble y completar el trabajo indicado en los planos o descritos en las especificaciones. No se harán pagos adicionales por estos conceptos.

1. Madera solida:

La madera será bien seca, sin nudos o rajaduras, con las secciones y las formas que muestran los planos. De preferencia será de cedro, Laurel, Cortez blanco. El Supervisor aprobará el tipo de madera a utilizar.

2. Madera prensada (plywood):

Será de cedro o caobilla, clase "A" espesores según lo especificado en planos, sin rasgaduras ni dobleces, ni capas despegadas, estará libre de manchas y cuando deba quedar expuesto, su superficie estará libre de añadiduras. El Supervisor aprobará todas las maderas prensadas a utilizar.

3. Plástico laminado:

Será un recubrimiento laminar con acabado metalizado continuo, con un espesor mínimo de 1.2 mm. Será entregado en la obra en pliegos completos, sin golpes ni grietas. En cada caso, el Supervisor aprobará la calidad del plástico laminado y el color a utilizar.

4. Cubierta solida tipo corian:

Deberá ser una superficie solida tipo corian de 13 mm de espesor, a base de mezcla homogénea de resinas acrílicas con materiales retardantes al fuego y con agentes colorantes propios. La superficie debe ser resistente a los rayones, agua, químicos, manchas, hongos, bacterias y permitir mantenimiento fácil y rápido.

5. Estructura metálica:

En los casos de los muebles completamente metálicos su estructura será de hierro cuadrado chapa 16, con elementos verticales de dimensiones mínimas de 2" x 2" y bastidores de dimensiones mínimas de 1.5" x 1.5". La cubierta del mueble y faldones laterales serán de acero inoxidable calibre 16. Los muebles metálicos deberán tener patas ajustables para su nivelación. El acabado final de estos muebles serán de dos manos de pintura anticorrosiva y acabado final pintura de

esmalte. El supervisor deberá aprobar las dimensiones y espesores de los elementos de estructura hierro a utilizar además del suministro e instalación de estos muebles y el color de acabado final del mueble.

6. Acero inoxidable:

Será en forma de láminas planas y de acero inoxidable del tipo austenítico, de 1/16" de espesor. El Contratista suministrará de la mejor calidad, libre de defectos, completos en perfecto estado de funcionamiento. Al ser instalado, deberá estar libre de abolladuras y deformaciones. Cuando sea necesario doblarlo, se utilizará una plegadora mecánica que produzca dobleces ligeramente redondeados, todos los bordes deberán tener un doble para evitar filos hirientes. El Supervisor aprobará el suministro e instalación de todos los aceros inoxidables a utilizar.

7. Pocetas o fregaderos:

Las pocetas, fregaderos y sus accesorios, están referidos a los muebles que pertenecen, los cuales se ubicarán en sus respectivas áreas. Estas pocetas serán de acero inoxidable austenítico de 1/16" de espesor. El Contratista suministrará de la mejor calidad, libre de defectos, completos en perfecto estado de funcionamiento. Al ser instalado, deberá estar libre de abolladuras y deformaciones. El Supervisor aprobará el suministro e instalación de todas las pocetas o fregaderos a utilizar.

8. Ventanillas:

En el caso de muebles con ventanillas los marcos serán de aluminio anodizado color natural con pasador del mismo material. Los vidrios claros de 6 mm de espesor y de las dimensiones y tipos indicados en los planos, los bordes vistos serán biselados. El Supervisor aprobará el suministro e instalación de todas las ventanillas.

9. Adhesivos:

Para unir entre sí dos piezas de madera en complemento al clavado o la utilización de llaves de anclaje, se utilizará el pegamento acorde al material que se esté utilizando previo aprobación por parte de Supervisión Externa. Para adherir plástico laminado o Acero Inoxidable o madera se utilizará adhesivo epóxico de dos componentes.

10. Tornillos y clavos:

Todos los tornillos y clavos serán de hierro galvanizado de la mejor calidad. El Supervisor deberá aprobar el suministro de estos.

11. Herrajes:

Todos los herrajes serán de la mejor calidad. El Supervisor deberá aprobar el Suministro de estos

PROCESOS CONSTRUCTIVOS

Al firmar el contrato el Contratista someterá a la aprobación del Supervisor, planos de taller a escala 1:25 o mayor en un plazo no mayor de 10 días, tomando como referencia los planos recibidos del diseño, describiendo la construcción de todos los muebles, estantes, etc.

Las estructuras de madera deberán ser emparejadas por los cuatro lados y cepillada a la medida indicada en los planos, aserrada de piezas de tabloncillos, reglón o secciones mayores, perfectamente ajustada, atornillada y pegada con pegamentos a base de resina fenólica cien por ciento impermeable o cemento plástico.

Las juntas entre divisiones, entrepaños, mesas, etc., y la estructura quedarán perfectamente ajustadas por medio de saques a media madera. Llevarán los refuerzos estructurales necesarios detallados en los planos, o los que indique el Supervisor cuando dichos detalles no sean explícitos.

El armado de las cubiertas, gavetas, etc., se hará con tornillos y tacos de madera.

Las correderas y rieles serán metálicas de la mejor calidad existente en el mercado estas deberán ser instalados en perfecto alineamiento. El Supervisor deberá aprobar la calidad e instalación de estas.

El MINSAL exigirá al El Contratista tener a cargo de la obra a profesionales idóneos y con experiencia comprobada en suministro e instalación de muebles fijos hospitalarios, así como profesionales idóneos con experiencia comprobada en instalaciones eléctricas, instalaciones hidráulicas y toda obra gris u acabados necesarios para el buen funcionamiento de cada uno de los muebles. Si a juicio del MINSAL esto no fuere así, ésta se reserva el derecho de solicitar su reemplazo. Toda la mano de obra de carpintería será de primera clase, realizada por trabajadores de competencia probada y documentada.

El clavo a utilizar será nítido y perpendicular a la pieza, empleando clavos de la dimensión y en la cantidad adecuada a las características de las piezas a unir; antes de clavar las piezas de madera se les encolará con cola blanca de la mejor calidad existente en el mercado. Todas las uniones y juntas serán al ras y lisas, barnizadas o esmaltadas y cuidadosamente lijadas paralelamente al hilo de la madera.

El contratista deberá incluir en su oferta toda obra gris, instalaciones hidráulicas, instalaciones eléctricas de todos aquellos muebles que lo requieran para la correcta terminación y buen funcionamiento de los muebles. Estos procesos deberán ser aprobados por la Supervisión.

MUESTRAS

El Contratista someterá a la aprobación del Supervisor todas las muestras de madera, herrajes, plástico laminar, losa de panel de granito y otros recubrimientos y materiales a utilizar.

La aprobación del Supervisor no libera la responsabilidad del Contratista en lo que concierne a la calidad global de los materiales a utilizar en la fabricación de los muebles.

ACABADOS

Los muebles tendrán los acabados indicados en los planos, es decir, enchapes de plástico laminar, de acero inoxidable, etc., que se aplicarán con los adhesivos indicados en esta sección, cuidando que la adherencia sea total, con esmalte o con barniz transparente, aplicado con pistola de aire.

Todas las rajaduras, suciedades, manchas, fibras, salientes y otros defectos de la superficie de madera deberán ser reparadas o removidas, enmasilladas y lijadas perfectamente antes de aplicar cada mano de pintura. La superficie de madera debe ser pulida con lija de agua. No se aplicará ninguna nueva capa de pintura hasta después de haber pasado 24 horas de aplicada la capa anterior y de haber sido aceptada por el Supervisor.

En el caso de hierros se removerá todo el óxido, material suelto, aceite, grasa y polvo, usando un cepillo de alambre o lija para metal. En determinadas circunstancias el Supervisor ordenará la preparación de la superficie metálica mediante un chorro de arena seca a presión (SAND BLAST), o cualquier otro método que pueda garantizar la limpieza. Se pintará toda estructura visible con dos manos finales de esmalte, sobre la pintura anticorrosiva de base que ya tendrán previa a su colocación. Toda estructura deberá protegerse contra la corrosión. Toda estructura no visible pero no empotrada se pintará con dos manos de anticorrosivo.

Los tipos de pintura a utilizar son los siguientes:

Pintura anticorrosiva o antioxidante, formulado con resinas alquídicas, óxido de hierro, acabado mate.

Esmalte a base de resinas alquídicas y pigmentos que proporcionen alta calidad, excelente brillo y nivelación.

Sellador aislante de un componente

MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO

Todos los muebles descritos en esta sección se pagarán por precio unitario en la unidad de medida definida en el Listado de Bienes, el cual incluye su fabricación,

materiales, transporte y todos los herrajes y acabados, pocetas o fregaderos con llaves de cargas cuando lo incluyan, accesorios, griferías, etc., en fin todo lo necesario para su buena puesta en funcionamiento. Se aclara expresamente que dentro de esta modalidad de pago se incluyen todas las actividades que se tengan que realizar en la instalación y cualquier otro elemento o actividad exigida por la supervisión que a su concepto sean necesarios para la correcta ejecución de la obra.

El pago se efectuará hasta que estén completamente terminados y colocados en su lugar correspondiente, según planos, aprobado por supervisión y listos para su funcionamiento.

Listado de planos

LISTADO DE PLANOS - MUEBLES FIJOS	
CODIGO DE HOJA	CONTENIDO DE LA HOJA
DF-AR-PAC-01-A	EDIFICIO "A" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL SOTANO N.P.T. 689.50
DF-AR-PAC-02-A	EDIFICIO "A-E" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 1 N.P.T. 694.00
DF-AR-PAC-03-A	EDIFICIO "A" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 2 N.P.T. 699.30
DF-AR-PAC-04-A	EDIFICIO "A" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 3 N.P.T. 704.60
DF-AR-PAC-05-A	EDIFICIO "A" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 4 N.P.T.709.90
DF-AR-PAC-06-A	EDIFICIO "A" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 5 N.P.T.713.90
DF-AR-PAC-07-B	EDIFICIO "B" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL SOTANO N.P.T. 689.50
DF-AR-PAC-08-B	EDIFICIO "B" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 1 N.P.T. 694.00
DF-AR-PAC-09-B	EDIFICIO "B" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 2 N.P.T. 699.30
DF-AR-PAC-10-B	EDIFICIO "B" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 3 N.P.T. 704.60
DF-AR-PAC-11-B	EDIFICIO "B" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 3 N.P.T. 704.60
DF-AR-DET-07	DETALLES DE MOBILIARIO FIJO
DF-AR-DET-08	DETALLES DE MOBILIARIO FIJO
DF-AR-DET-09	DETALLES DE MOBILIARIO FIJO

Sección VII.**Lista de Cantidades y sus precios unitarios.**

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (IVA INCLUIDO)	TOTAL
Mueble 1.003	Mueble de banca para orar	ml	12		
Mueble 1.027	Mueble de acero Inoxidable con poceta	ml	44		
Mueble 1.032	Mesa alta de acero inoxidable con doble fregadero central	ml	33		
Mueble 1.033	Mesa alta de cubierta lisa con poceta	ml	85		
Mueble 1.042	Mesa de trabajo con poceta profunda	ml	10		
Mueble 1.043	Mesa lisa con respaldo y entrepaño	ml	70		
Mueble 1.044	Mesa lisa de apoyo	c/u	19		
Mueble 1.049	Mueble de guarda insumos para cocina	ml	9		
Mueble 1.050	Mueble de recepción	ml	18		
Mueble 1.055	Mueble de despacho y recepción	ml	54		
Mueble 1.068	Zapatera cerrada	c/u	4		
Mueble 2.033	Gabinete para estación de enfermeras	ml	59		
Mueble 2.045	Mesa metálica de trabajo	c/u	5		
Mueble 2.046	Mesa para interpretación de placas	c/u	2		
Mueble 2.050	Mueble de estación de enfermeras	ml	82		
Mueble 2.053B	Mueble de recibo de muestras de paciente	ml	4		
Mueble M2B	Mueble Recepción	c/u	2		
Mueble M3B	Mueble Recepción	c/u	1		
TOTAL (CON IVA INCLUIDO)					

El ofertante deberá presentar anexo el correspondiente desglose de Costo Unitario, de acuerdo al formulario.

San Salvador 12 de Febrero de 2014.

MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ
MINISTRA DE SALUD

Sección VIII.
Formato de Contrato

PARTE VII MODELO DE CONTRATO

Nosotros, _____, mayor de edad, _____, de este _____, portador del Documento Único de Identidad número _____, actuando en nombre y representación del _____ y _____ de El Salvador, específicamente del Ministerio de Salud, con número de Identificación Tributaria _____, en carácter de _____, y que en el transcurso de este instrumento me denominaré **“EL CONTRATANTE”**, y (SI LA CONTRATISTA ES PERSONA NATURAL): _____, de __ años de edad, __ (profesión u oficio)__, del domicilio de _____, portador de mi documento de identificación _____ número _____, actuando a título personal, que en transcurso de este instrumento me denominaré “el (la) contratista”

(SI ES PERSONA JURÍDICA –SOCIEDAD-): _____, de __ años de edad, __ (profesión u oficio)__, del domicilio de _____, portador de mi documento de identificación _____ número _____, actuando en nombre y representación en mi carácter de _____ de la sociedad _____, de este domicilio, tal como acredito con la Escritura Pública de constitución de la sociedad otorgada en los oficios del Notario _____ el día __ de __ de __ e inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro__ del Registro de Sociedades, y con __ (credencial o poder)__,

(SI ACTUA CON CREDENCIAL): tal como compruebo con la certificación extendida por el señor _____ en su carácter de __ (Presidente o Secretario de Junta Directiva o Director Único de la Sociedad) __, el día __ de __ de __, inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro __ del Registro de

Sociedades, en la cual consta la elección del compareciente y del ____ en los caracteres en que actúan),

(SI NECESITA AUTORIZACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA): Así como con la certificación de acuerdo de acta de Junta Directiva extendida por el Secretario de la Junta Directiva de la Sociedad _____, señor _____, en la que consta que tengo la autorización para el otorgamiento del presente instrumento),

(SI ACTUA CON PODER): tal como compruebo con el testimonio de Escritura Pública de Poder (General Administrativo o Especial) otorgada en los oficios del Notario _____, el día __ de __ de ____ e inscrita en el Registro de Comercio al número __ del Libro __ (de otros documentos mercantiles), y que en el transcurso de este instrumento me denominaré “**LA CONTRATISTA**”, en el carácter con que comparecemos convenimos en celebrar el presente Contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES y OBJETO .

1. DEFINICIONES:

BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica.

Co-calificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del Oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los Oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.

Comité Ejecutivo para la Licitación: Es el nombrado por el Prestatario/Beneficiario que será en todo momento su representante ante el BCIE para todo lo relacionado con el proceso de Licitación.

Comisión Evaluadora de Ofertas: Es nombrada por la titular del MINSAL y tiene la función de realizar el análisis y evaluación de las propuestas presentadas de acuerdo a los factores y criterios establecidos en la base de licitación y a la normativa aplicable a la fuente de financiamiento.

Consortio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de provisión de bienes o servicios.

Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios o proveer bienes, relacionados con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.

Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”.

Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de Oferentes o evaluación de Ofertas), para obtener la no objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los Oferentes.

Licitación Pública: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición bienes o servicios.

Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o licitación, ofreciendo sus capacidades para la provisión de bienes o servicios.

Operación: Los financiamientos otorgados por el BCIE para programas, proyectos, cooperaciones, asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, operaciones especiales u otras modalidades de inversión que conllevan procesos de adquisiciones para su ejecución.

Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extra regionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del BCIE

Política: Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente

Propuesta: Documentación que presenta un Oferente para un proceso de precalificación, o licitación para ser considerado como potencial proveedor de bienes o servicios.

Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio de financiamiento con el BCIE. Podrá nombrar un Organismo Ejecutor que en su nombre será el responsable de la ejecución de la Operación.

UACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

MINSAL: Ministerio de Salud.

Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de inconformidad, presentado por escrito en tiempo y forma por un Oferente ante la autoridad competente y claramente establecida en los Documentos Base, interpuesto durante cualquier etapa del proceso de adquisición y hasta la notificación del resultado final. Será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.

2. OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga a suministrar al MINSAL, a precios firmes “_____”, en los términos, condiciones y especificaciones detalladas a continuación:

LOTE	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD CONTRATADA	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
MONTO DEL CONTRATO					US\$

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) Las Bases de la Licitación Pública Nacional LPN-B-BCIE-MINSAL No.____/2014, y las Adendas y Aclaraciones si las hubieren; b) La Oferta y sus documentos; c) La Resolución de Adjudicación No.____/____; d) Orden de Inicio; e) Las Garantías y f) Las Resoluciones Modificativas o enmiendas si las hubiere. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales y el contrato, prevalecerá éste último.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA. La CONTRATISTA se obliga a entregar el suministro objeto del presente contrato, en un plazo de Sesenta (60) días a partir de emitida la orden de inicio por el Administrador del Contrato.

CLAUSULA CUARTA: ATRASOS Y PRORROGAS DE PLAZO. Si LA CONTRATISTA se atrasare en el plazo de entrega del suministro, por causas de Fuerza Mayor o caso Fortuito debidamente justificadas y documentadas, EL CONTRATANTE podrá prorrogar el plazo de entrega. Para ello, LA CONTRATISTA dará aviso por escrito al CONTRATANTE dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ocurra la causa que origina el atraso, dicho aviso deberá hacerse dentro del plazo contractual. En caso de no hacerse tal notificación en el plazo establecido, esta omisión será razón suficiente para que EL CONTRATANTE deniegue la prórroga del plazo contractual. La prórroga del plazo contractual de entrega será establecida y formalizada a través de una Resolución Ministerial de Modificativa de contrato autorizada por la Titular del MINSAL (El Contratante), y no dará derecho a LA CONTRATISTA a compensación económica. Las prórrogas de plazo no se darán por atrasos causados por negligencia de LA CONTRATISTA al solicitar pedidos sin la suficiente anticipación para asegurar su entrega a tiempo, por no contar con el personal suficiente o por atrasos imputables a sus subcontratistas o suministrantes. La solicitud de prórroga deberá presentarse en la UACI del MINSAL.

CLAUSULA QUINTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO. El monto total del presente contrato es de _____ **DOLARES, CON _____ CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$_____)**, (según lo adjudicado), el cual será cancelado con fondos provenientes del Contrato de Préstamo BCIE 2015, del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y Fondo General mediante el cifrado presupuestario _____, que son la fuente de financiamiento de este contrato.

CLAUSULA SEXTA: FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO. La forma y condiciones de pago al Contratista serán las siguientes: El pago se hará en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante abono a cuenta, en un plazo máximo de 60 días calendario, Posteriores a que la contratista presente a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Ministerio, para trámite de QUEDAN la documentación siguiente:

1. Factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del Ministerio de Salud contrapartida FONDO GENERAL por el 13%, ambas firmadas y selladas por el Administrador del contrato; incluyendo en la factura:
 1. Número de Contrato,
 2. Número Licitación,
 3. Número de Resolución de Adjudicación,
 4. Nombre del proyecto,
 5. Origen de los fondos y
 6. Precio total.

2. Estimaciones aprobadas y/o Actas de Recepción, con nombre, firma y sello por la Contratista, la Supervisión Externa, y el Administrador del Contrato, en

Original y cuatro (4) copias. Estas certificarán las cantidades de los trabajos “realmente ejecutados” de acuerdo al Programa de Avance Físico - Financiero.

3. Notas de aprobación de las garantías que estipule el contrato extendidas por la UACI.

4. Declaración Jurada establecida en el Formulario ECO - 6

Previa presentación de toda la documentación en la UACI del Ministerio, para lo cual se verificará confirmación de recibido en la factura correspondiente.

Dichos pagos cubrirán todos los trabajos contemplados y aceptados durante el mes, de acuerdo al Programa de Avance Físico - Financiero, conforme a las Estimaciones y Actas de Recepción aprobadas.

En el caso de que las empresas extranjeras requieran el pago por medio de una transferencia cablegráfica o giro bancario, los gastos en que se incurra serán absorbidos por la Contratista, quien enviará a la UFI los siguientes datos: nombre del banco, dirección del banco, número de la cuenta, nombre de quien tiene la cuenta, representante legal o la sociedad, código del banco (ABBA), correo electrónico y número de teléfono.

La liquidación final del Contrato se hará después de haber sido completado y aceptado el trabajo de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato; contra la presentación de 2 facturas una a nombre del MINSAL préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del MINSAL contrapartida FONDO GENERAL por el 13% firmadas y selladas por el Administrador del contrato, acompañadas de los siguientes documentos:

- a) Acta de Recepción Final (original y copia)
- b) Copia de nota en la cual se refleje que la Contratista hace entrega de un

juego de

- c) planos en original firmado y sellado (bond) y en disco compacto en los que se refleje el suministro e Instalación del bien (planos como terminado).
- d) Nota de aprobación de las garantías de cumplimiento de Buena Calidad de los Bienes.

La Contratista deberá tomar en cuenta que el Ministerio ha sido designado como agente de retención de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que se aplicará la retención del 1% de dicho impuesto, el cual tendrá que reflejarlo en la factura.

PAGO

La forma y condiciones de pago a la Contratista en virtud del Contrato serán las siguientes:

Todos los pagos se efectuarán en la la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, en dólares de los Estados Unidos de América, de la siguiente manera:

- a) Anticipo: Se otorgará hasta el treinta por ciento (30%) del valor del contrato contra la presentación de dos facturas: Una a nombre del MINSAL préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del MINSAL contrapartida FONDO GENERAL por el 13% firmadas y selladas por el Administrador del contrato, la solicitud del Anticipo, plan de utilización del anticipo con la aprobación de la Supervisión Externa y el Visto Bueno del Administrador del Contrato, dicho plan deberá contener Nombre de los Ítems, Montos y Fechas de Utilización, programa físico - financiero obligándose a la contratista a cumplir dicho plan y entrega de la nota original de aprobación de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo emitida por la UACI.

- b) Para amortizar el anticipo otorgado, de cada pago se retendrá un porcentaje igual al concedido en concepto de anticipo que le fue entregado, hasta que este quede cancelado en su totalidad.

Muebles Fijos: Será pagado mediante estimaciones de los bienes “realmente ejecutados” siendo el monto de cada una de éstas proporcional al avance físico de los trabajos en el período; Para el pago final deberá presentar Acta de recepción final firmada y sellada por el Administrador del Contrato, Jefe de Mantenimiento del Hospital, Supervisión Externa y Representante de la Empresa.

Se harán pagos parciales a la Contratista por periodos no menores de treinta (30) días calendario; dichos pagos cubrirán todos los trabajos realizados y aceptados al periodo. Las cantidades efectivas que se medirán para pago, estarán de acuerdo a las unidades establecidas para cada ítem en el Listado de Bienes. Cualquier bien que fuere terminado y antes de que se hiciera el pago final del mismo, la Supervisión Externa determinará la cuantía del bien ejecutado bajo ese ítem como base para la liquidación final. Todos los ítems se pagarán a la Contratista de acuerdo con lo realmente ejecutado, independiente de la cantidad estimada en el Listado de Bienes.

La Contratista deberá presentar a la Supervisión Externa su estimación a más tardar cinco (5) días calendario después de la fecha de corte establecida. La Supervisión Externa en coordinación con el Administrador del Contrato deberá emitir su certificación u observaciones a más tardar cinco (5) días calendario después de haber recibido la documentación de la Contratista. En caso de observaciones por parte de la Supervisión Externa y el Administrador del Contrato, la Contratista deberá superar dicha situación en un período máximo de tres (3) días calendario una vez aprobada deberá presentar dos facturas: Una a nombre del MINSAL préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del MINSAL

contrapartida FONDO GENERAL por el 13% firmadas y selladas por el Administrador del contrato.

CLAUSULA SEPTIMA: GARANTIAS.-

para **GARANTIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por un valor equivalente al _____POR CIENTO (___%) del monto total del Contrato, la cual deberá entregar dentro de los _____ (___) días _____siguientes a la fecha de firma del contrato y permanecerá vigente durante el plazo de _____, contados a partir de la fecha de emisión_____. **GARANTÍA DE BUENA CALIDAD** para garantizar la buena calidad del suministro objeto de este contrato, por un valor equivalente al _____POR CIENTO (___%) del monto total del contrato, la cual deberá entregar dentro de los _____ (___) días _____posteriores a la fecha en que el suministro sea recibido en su totalidad y a entera satisfacción, de acuerdo al acta de recepción definitiva que para tal efecto levantará el guardalmacén respectivo, y permanecerá vigente durante el plazo de _____, contado a partir de dicha fecha. **GARANTIA DE BUENA INVERSION DE ANTICIPO.** será hasta por un valor equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30.00%)** del monto total del Contrato para lo cual deberá presentar en la UACI una Garantía de Anticipo por el valor del Cien por Ciento del monto anticipado, la cual servirá para garantizar la correcta inversión del anticipo y estará vigente hasta la deducción total del mismo. Dichas garantías podrá ser Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo

CLAUSULA OCTAVA: ADMINISTRACION DEL CONTRATO. La Titular del MINSAL, nombra mediante Acuerdo Institucional Número _____ de fecha _____

de _____ de dos mil trece, al o los Administradores del Contrato, cuyos nombres se encuentran establecidos en el referido acuerdo.

CLAUSULA NOVENA: MULTAS POR ATRASO. Cuando LA CONTRATISTA incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la dirección establecida en el presente contrato, en caso de no encontrarse en esa dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común.

CLAUSULA DECIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE.

Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del Contrato, las partes la resolverán de manera amigable, a través del arreglo directo y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, De no alcanzar acuerdo alguno deberá ser sometido para decisión final a proceso de arbitraje de acuerdo a lo establecido en la ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, vigente en la República de El Salvador.

El lugar del Arbitraje será la ciudad de San Salvador y la ejecución del Laudo deberá ser tramitada en cualquier Tribunal de San Salvador que tenga jurisdicción.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO. El lugar de entrega será el Hospital Nacional de Maternidad, ubicado en Barrio Santa Anita, entre la calle Francisco Menéndez y la 25 Avenida Norte de la ciudad de San Salvador en El Salvador, C.A.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: TERMINACION DEL CONTRATO.

EL CONTRATANTE podrá dar por terminado el contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) **LACONTRATISTA** no rinda la garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo acordado en este contrato; b) La mora de **LA CONTRATISTA** en el cumplimiento del plazo de entrega del suministro o de cualquier otra obligación contractual; c) **LA CONTRATISTA** brinde el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este contrato; y d) Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

TERMINACION DEL CONTRATO POR PRACTICAS PROHIBIDAS, de conformidad a lo establecido en el Art. 19 de las Normas para la aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías,

CLAUSULA DECIMA TERCERA:

CESACION, EXTINCION, CADUCIDAD, Y REVOCACION DEL CONTRATO.

Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos del 92 al 100 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA, a cualquiera de las estipulaciones y condiciones contractuales o las especificaciones establecidas en las Bases de Licitación, el MINSAL notificará a LA CONTRATISTA su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando el procedimiento de caducidad respectivo. Asimismo el MINSAL, hará efectivas las Garantías que tuviere en su poder.

CLAUSULA DECIMA CUARTA: MODIFICACIONES. Si en la ejecución del presente contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, que no afecten el objeto del contrato, estas se llevaran a cabo mediante Resolución Ministerial emitida por la Titular del MINSAL; y las que afecten el objeto del contrato como incremento y disminución del mismo, únicamente podrán llevarse a

cabo a través de Resolución Modificativa de Contrato, firmada por EL CONTRATANTE y LA CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA QUINTA: FRAUDE Y CORRUPCION, CONFLICTO DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD: De acuerdo a lo establecido en el Art. 18, de las Normas para la aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: VIGENCIA. La vigencia de este Contrato será a partir del día en que a LA CONTRATISTA, se le entregue copia del mismo debidamente legalizado y finalizará hasta que las partes hayan cumplido totalmente sus obligaciones, incluso en sus prórrogas si las hubiere.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE: Los Comparecientes señalan como sus domicilios especiales para los casos de acción judicial el de esta ciudad, estableciéndose que las controversias entre las partes en cuanto a este contrato o su aplicación, así como en cuanto a su realización, serán decididas en primera instancia según las disposiciones de este contrato, el Contrato de Préstamo Dos mil quince, las Normas y Políticas del Banco Centroamericano de Integración Económica y las Leyes de la República de El Salvador.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA: NOTIFICACIONES.

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:**EL CONTRATANTE:** Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador, y **LA CONTRATISTA en:** _____.
Tel. _____ **Fax** _____. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

EL CONTRATANTE

LA CONTRATISTA