



**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:

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORTINAS ANTIBACTERIANAS Y
ACCESORIOS PARA BAÑOS**

LPN-B-BCIE-MINSAL 05/2014

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

Fondos BCIE, contrato de Préstamo 2015 y Fondo General

Mayo, 2014

Contenido

Sección I.	4
Aviso de Licitación	4
Sección II.	6
Instrucciones a los Oferentes	6
A. Generalidades	6
B. Documentos de Licitación	9
C. Preparación de las Propuestas	11
D. Presentación y apertura de las Propuestas	14
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	16
F. Adjudicación de la Licitación	21
Sección III.	23
Datos de la Licitación.....	23
A. Introducción	23
B. Documento de Licitación	25
C. Preparación de las Propuestas	26
Documentos en fotocopia certificados por notario:.....	26
Documentos en fotocopia certificados por notario:.....	26
Documentos en fotocopia certificados por notario:.....	28
D. Presentación y apertura de las Propuestas	31
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	33
F. Adjudicación de la Licitación	34
La firma del contrato entre el adjudicatario y el Ministerio deberá llevarse a cabo dentro de los 5 días calendario posterior a la adjudicación en firme.....	37
FORMA Y PLAZO DE PAGO.....	37
Sección IV.	40
Criterios de Evaluación	40
A. Primera Etapa: Precalificación.	¡Error! Marcador no definido.
Documentos en fotocopia certificados por notario:.....	40
Documentos en fotocopia certificados por notario:.....	41
Documentos en fotocopia certificados por notario:.....	42
B. Segunda Etapa: Evaluación de la Oferta Técnica.	¡Error! Marcador no definido.
Sección V	49

Formularios de Licitación.....	49
CONSTANCIA DE EXPERIENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DEL BIEN	58
CONSTANCIA DE EXPERIENCIA EN EL SUMINISTRO.....	59
Sección VI.	68
Especificaciones Técnicas	68
Suministro e instalación de Cortina de plástico o vinil, antibacteriano, resistente al moho , medidas definidas en planos, colores en tonos pastel a definir según sea el ambiente donde se instalen.	73
Sección VII.	86
Lista Estimada de Cantidades y sus precios unitarios.....	86
Sección VIII.	87
Formato de Contrato	87

Sección I.

Aviso de Licitación

**“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad”, San Salvador.
Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios
para Baños**

LPN-B-BCIE-MINSAL No. 05/2014

Modalidad: Co-Calificación

Fecha: Marzo, 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. 05/2014. “Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterias y Accesorios para Baños, Fuente de Financiamiento: FONDOS BCIE, Contrato de Préstamo 2015 y FONDO GENERAL.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 Antecedentes del Organismo Ejecutor

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 Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños, 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 13 de Mayo de 2014; hasta el día 16 de Mayo 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 Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda ubicada en Urbanización Buenos Aires y Diagonal Centroamericana Edificio Tres Torres; deberán 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, descargándolos 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.

3.1 Se recibirán Propuestas para esta licitación a más tardar el **día 11 de Junio 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 de 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 de 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 obtuvieren 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</p>

	<p>exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el rechazo de su Propuesta.</p>
<p>9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación</p>	<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 indicará 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 indicará 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>
<p>10. Modificación del documento de Licitación</p>	<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</p>

	las propuestas.
	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> <p>a. Carta de presentación de la propuesta,</p> <p>b. Sobre No.1:</p> <p>1. Documentos de Precalificación: Con la finalidad de identificar a Oferentes que tengan capacidad para la provisión de los bienes o servicios requeridos.</p> <p>La documentación a ser entregada contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar.</p> <p>c. Sobre No.2:</p> <p>1. Oferta Técnica: Deberá incluir los 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.</p> <p>2. Oferta Económica: 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> <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.</p> <p>La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años.</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.
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	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. 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.
16. Ajuste de Precios	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.
	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.
	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. 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. Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario
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	La Propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos de conformidad a lo

contratación	establecido en la Sección III.
19. Período de validez de las Propuestas	<p>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> <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 no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.</p>
20. Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato	<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

	<p>prorrogado de estas si corresponde.</p> <p>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 subsanable.</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> <p>h. 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</p> <p>i. El Oferente seleccionado:</p> <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.</p> <p>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;

	<p>c) Llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicando el nombre de la Licitación;</p> <p>d) Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la Propuesta.</p> <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> <p>b) Recibidas por el Comité Ejecutivo de la Licitación antes de la fecha y hora límite</p>

	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:

Errores u omisiones	<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> <ol style="list-style-type: none"> i. Si es aceptada: <ol 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.
30. Método de Selección del Contratista	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.
31. Evaluación de las Propuestas	<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</p>

	<p>se puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con su compromiso, el 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 y Oferta Económica.</p> <p>b. Oferta Técnica y Oferta Económica (Sobre No.2)</p> <p>Para la evaluación de la Oferta Técnica: 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 en la oferta técnica, se les considerará la Oferta Económica.</p> <p>Una vez concluidas la precalificación se les comunicará a todos los Oferentes los resultados obtenidos.</p> <p>La apertura de las ofertas técnicas y ofertas económicas se llevará a cabo una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los Oferentes precalificados, previa convocatoria.</p> <p>Para la evaluación de la Oferta Económica:</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, lotes y monto ofertado.</p> <p>Las Ofertas Técnicas y 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</p>

	<p>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 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>
	31.4 La calificación técnica mínima de una propuesta para poder pasar a la fase de evaluación económica se indica en la Sección III.
	31.5 La evaluación se hará global, por artículos o por lote, según se indique en la Sección III
32. Comparación de las Propuestas	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.
33. Inconformidades no significativas	<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>33.2 Cuando la Propuesta no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo para la Licitación, podrá solicitar al Oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple la solicitud, su Propuesta podrá ser rechazada.</p>
34. Corrección de errores aritméticos	<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> <p>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;</p> <p>b) Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de</p>

	<p>subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; y</p> <p>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 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>

	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.
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>
	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.
	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

	<p>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 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- B-BCIE-MINSAL No. 05/2014</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, “Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”.</p> <p>La duración del contrato se estima en:</p> <p><i>Cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la orden de inicio emitida por el Administrador del Contrato.</i></p> <p>El sitio donde se entregaran los bienes será en el proyecto “Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad”, ubicado en Barrio Santa Anita, entre la calle Francisco Menéndez y la 25 Avenida Sur 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> <p>a) de los Resultados de la evaluación del sobre No. 1,</p> <p>b) de la Resolución de adjudicación</p> <p>c) de la Resolución de Declaratoria de Desierta</p> <p>Dentro de un plazo de 10 días calendarios contados a partir del día de haberse recibido la notificación respectiva.</p> <p>La Titular dispondrá de un plazo de 3 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>

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

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><i>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</i></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>Pueden pedirse aclaraciones a más tardar 20 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas. La cual será en fecha: 11 de Junio de 2014</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:</p> <p style="padding-left: 40px;">Para enmiendas hasta 10 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas. La cual será en fecha: 11 de Junio de 2014</p> <p style="padding-left: 40px;">Para aclaraciones hasta 3 días calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas. La cual será en fecha: 11 de Junio de 2014</p>
9.4	<p>No se efectuará reunión de homologación ni visita al lugar donde se entregaran los bienes.</p>
12	<p>La propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el Oferente y el Prestatario/Beneficiario de la Licitación, deberá ser escritos en el Idioma Castellano. 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 castellano. Para los efectos de la interpretación de la Propuesta, dicha traducción prevalecerá.</p> <p>Todos los documentos presentados en idioma diferente al castellano, 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</p>

	<p>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 que deberán conformar la propuesta, son:</p> <p>a) Carta de presentación de la propuesta de acuerdo al formulario CP-1</p> <p>b) Sobre 1:</p> <p>1. Documentos de Precalificación:</p> <p>1.1 Antecedentes Legales</p> <p>1. Documentos de Precalificación:</p> <p><u>1.1 ANTECEDENTES LEGALES</u></p> <p>➤ Personas Jurídicas Nacionales.</p> <p>Documentos en fotocopia certificados por notario:</p> <p>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.</p> <p>b. Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).</p> <p>c. Matrícula de Empresa vigente, 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; de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.</p> <p>d. Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal, y/o del apoderado, según aplique.</p> <p>h. Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.</p> <p>Documentos en fotocopia certificados por notario:</p> <p>➤ Personas Naturales Nacionales.</p> <p>a) Matrícula de Empresa vigente, de no estar vigente, constancia extendida por el</p>

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, 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).

Personas Jurídicas y Naturales Nacionales

DOCUMENTOS EN ORIGINAL ò EMITIDOS POR MEDIO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA OBTENCIÓN DE SOLVENCIAS EN LAS PÁGINAS WEB DE LAS INSTITUCIONES RESPECTIVAS (MINISTERIO DE HACIENDA, ISSS, IPSFA Y AFP'S) DE:

- a. Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
- b. Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. 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 Apertura de Ofertas. 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 vigentes, a la fecha de Apertura de Ofertas. De no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.

Documentos en Original:

- e. Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio del ofertante, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
- 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.
- 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 (Sección II) y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
- h. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de firma del Contrato. (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. (si 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/o del apoderado en su caso.

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. 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.
- 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 (Sección II) y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
- d. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de firma del Contrato (Formulario PREC-2)

1.2 ANTECEDENTES FINANCIEROS:

Copias de los estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del Oferente y para el caso de consorcio y de cada uno de los miembros 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 del país de origen.
- 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.

c) Sobre No. 2:

1. Oferta Técnica

i. TEC -1

ii. TEC -2

iii. TEC -3

iv. TEC -4

v. TEC -5

vi. TEC-6

vii. Evidencia documentada que establezca la conformidad de los Bienes/ Servicios ofertados con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V. Esta evidencia puede ser en forma de literatura impresa, catálogos, 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

viii. Lista detallada que incluya disponibilidad y precios actuales de repuestos, herramientas especiales, etc. Necesarias para el adecuado y continuo funcionamiento de los bienes durante el periodo de 5 años.

ix. Presentar original o copia autenticada por un notario de autorización del fabricante o distribuidor para la comercialización de la marca ofertada.

2. Oferta Económica:

Oferta Económica:

i. ECO-1

ii. ECO-2

Los sobres No. 1 y 2, deberán presentarse en dos (2) sobres separados, rotulados y sellados

	y luego todos estos en un solo sobre o paquete sellado.
13.2	Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son: a. Información financiera correspondiente a los años 2010, 2011 y 2012. b. Información Técnica sobre experiencia general correspondiente a los <i>últimos 5 años</i>
13.3	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. El Contratista estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el Contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica. 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.
15	<i>No se Permite</i> la presentación de ofertas alternativas
16.1	Los precios cotizados por el Oferente <i>no estarán</i> sujetos a ajuste.
16.2	Las ofertas económicas serán presentadas por el monto total del Lote expresado en los formularios ECO-01 y ECO-02 . Las ofertas económicas deberán presentarse por lote de la siguiente manera: La oferta económica será presentada por el monto total del Lote o lotes ofertados de acuerdo a lo expresado en el formulario ECO-1. La oferta económica será desglosada por Lote o lotes ofertados de acuerdo a lo expresado en el formulario ECO-2.
16.3	La Contratista será el único y exclusivo responsable por los daños y perjuicios, causados a terceras personas o bienes; como resultado de su propia negligencia en la ejecución de alguno o todos los trabajos realizados por él, o por sus subcontratistas, así como por el personal relacionado directa o indirectamente con la obra.
17	Para reflejar en la Oferta Económica, el Oferente deberá estimar los costos (en <i>US \$ dólares de Estados Unidos de Norteamérica</i>) y presentar el detalle de los mismos de acuerdo al formulario ECO-2, para los lotes solicitados El monto presupuestado y disponible es para la totalidad de los lotes es de US \$ 102,759.50 , 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.
18	No aplica
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	<p>El Oferente deberá incluir en el contenido del sobre No. 1, una Garantía de Mantenimiento de Oferta y de Firma de Contrato, por un valor de:</p> <p>Lote No. 1: \$2,145.00 Lote No. 2: \$424.00</p> <p>Si oferta más de un lote deberá presentar una sola garantía, sumando el monto total de la garantía por cada lote ofertado. En caso que la oferta es por el total de lotes, la garantía de mantenimiento de oferta y de firma de contrato será por el valor de Dos mil quinientos sesenta y nueve 00/100 dólares (\$2,569.00).</p> <p>La garantía deberá presentarse a favor del Ministerio de Salud, de acuerdo al formulario descrito en el PREC-2 de la 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.</p>
21.1	<p>El Oferente deberá presentar el original y dos (2) copias del Sobre No 1 (Precalificación), y en original y dos (2) copias del Sobre No 2 (Oferta Técnica y Oferta Económica).</p> <p>Para los documentos de precalificación deberán presentarse de conformidad a lo solicitado en el apartado 13.1 Numeral 1. Documentos de Precalificación.</p>
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
23.1	<p>El Plazo para la Presentación y Recepción de Propuestas es de treinta (30) días calendario, iniciando el día 13 de Mayo de 2014 hasta el día 11 de Junio de 2014.</p> <p>Las propuestas deberán recibirse a más tardar el 11 de Junio de 2014, hasta las 10.00 A.M.</p>

en la dirección detallada en esta sección y en la Invitación a la Licitación.

Si a la convocatoria se presentara un solo oferente se dejará constancia de tal situación en el acta respectiva, se evaluará 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 adjudicará a este la adjudicación de que se trate.

El procedimiento para la apertura y recepción de ofertas se realizará en dos actos públicos de la siguiente forma:

Primer Acto Público de Apertura:

1. Se abrirá solamente el Sobre No. 1, permaneciendo sin abrir el Sobre N° 2, dicha apertura se realizará en presencia de los Oferentes que deseen asistir, y quedará consignado en el Acta respectiva, que contendrá las observaciones de los aspectos relevantes del acto y será firmado por la comisión de apertura de ofertas y todos los representantes de los Oferentes asistentes a dicho acto.
2. El Sobre N° 2 se firmará y sellará, pasando a resguardo de la Jefatura de la UACI.
3. Con base en la información proporcionada en el Sobre No. 1 se procederá a la Evaluación de la Precalificación.
4. Concluido el proceso de evaluación del Sobre No. 1, el Ministerio notificará los resultados en forma simultánea a todos los Oferentes en el lugar indicado, teléfono o correo electrónico que para tal efecto se ha proporcionado para oír notificaciones, otorgándoles un plazo de 10 días calendario a partir de la notificación para pronunciarse. Posterior a este plazo se devolverá el respectivo sobre restante a todos aquellos participantes que no calificaron, procediéndose a la apertura del sobre No. 2.

Segundo Acto Público de Apertura:

Se abrirá el Sobre No. 2 (Oferta Técnica y Oferta Económica), con fecha y hora establecida en la notificación realizada a los participantes calificados, siguiendo los procedimientos establecidos a continuación:

1. Se verificará la presentación del respectivo sobre sellado y firmado.
2. Se leerá el nombre de cada uno de los Oferentes y monto de la oferta económica.

El Ministerio, una vez finalizado el Segundo acto de apertura preparará un acta, en la que

	<p>incluirá principalmente la información dada a conocer a los asistentes a ese acto.</p> <p>En ningún caso se evaluarán las ofertas que no hayan sido abiertas o cuyo precio no se haya leído en el acto de apertura de las ofertas.</p>
23.3	Los Oferentes <i>no tendrán</i> 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 hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación.
30	<p>La documentación incluida en este numeral deberá incorporarse en el Sobre Número 2.</p> <p>Se establecen factores además del precio para la evaluación de las Propuesta y selección de la más conveniente, tales como:</p> <p>Para el lote No. 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de la Experiencia en el Funcionamiento del Bien (25 puntos): El ofertante deberá presentar dos (2) constancias (original o copia certificada por Notario) emitidas en un periodo no mayor a seis meses previos a la apertura de ofertas en donde certifique el buen funcionamiento del bien suministrado, en contratos de características similares al ofertado. 2. Evaluación de Experiencia en el Suministro (25 puntos): El Ofertante deberá presentar 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. 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>Para el lote No. 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de la Muestra (20 puntos): Muestra debidamente identificada con su número de ítem y descripción del producto presentada un día hábil posterior a la fecha de la apertura de ofertas. (20 puntos) 2. Evaluación de Experiencia en el Suministro (20 puntos):

	<p>El Ofertante deberá presentar 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</p> <p>3. Evaluación de Nota compromiso para cambiar o sustituir los bienes (10 puntos): El Ofertante deberá presentar Nota compromiso original en la cual se compromete a cambiar o sustituir los bienes que resulten defectuosos en un plazo máximo de 15 días calendario, después de recibida la notificación por escrito por parte del Administrador del Contrato, dicha nota deberá ser firmada por el Representante Legal de la empresa.</p> <p>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>
31.4	<p><i>Tomando en cuenta los criterios de evaluación descritos en el numeral 30 se establece:</i></p> <p><i>La calificación mínima de una oferta técnica deberá ser 80 puntos</i></p> <p><i>El Oferente que alcance el puntaje establecido de evaluación de la oferta técnica no pasará a la evaluación económica</i></p>
31.5	<p>La evaluación de las propuestas técnicas y económicas se hará por lote.</p> <p>Posteriormente se evaluará el lote completo, sin embargo la evaluación se realizará por ítem de forma parcial; cuando así convenga a los intereses institucionales debiendo la Comisión Evaluadora de Ofertas realizar la justificación correspondiente.</p>
36.2	<p>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 de haberse recibido la notificación respectiva.</p>
F. Adjudicación de la Licitación	
38.	<p>El Ministerio posterior a obtener la NO OBJECIÓN DEL BCIE, prioritariamente adjudicará el lote completo al Ofertante cuya propuesta haya sido evaluada como la más conveniente, y la misma se ajusta a los documentos de licitación habiendo obtenido un puntaje mayor o</p>

	<p>igual al mínimo establecido en la evaluación de la Propuesta Técnica y que haya presentado el monto más bajo en la Propuesta Económica.</p> <p>Sin embargo el Ministerio de Salud se reserva el derecho de ADJUDICAR A UNO O MAS OFERTANTES, el lote por ítem de forma parcial cuando así convenga a los intereses institucionales, debiendo la comisión evaluadora de ofertas realizar la justificación correspondiente.</p>
39.	<p>Dentro del periodo de validez de las propuestas, el MINSAL notificará los resultados en forma simultánea a todos los Ofertantes en el lugar indicado, teléfono o correo electrónico que para tal efecto se ha proporcionado para oír notificaciones.</p>
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 135 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 del Administrador del Contrato y Visto Bueno de la Direccion de Desarrollo e Infraestructura Sanitaria (DDIS); dicho plan deberá contener: Nombre del Lote, Montos y Fechas de Utilización, programa físico – financiero; obligándose el 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: El Contratista garantizará el funcionamiento y la buena calidad del suministro entregado,</p>

	<p>para lo cual presentara en la UACI del MINSAL una garantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (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:</p> <p>Para el Lote No. 1 de dos (2) años contados a partir de dicha fecha. OF – 5</p> <p>Para el Lote No. 2 de Un (1) año, contado a partir de dicha fecha. OF -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>
41.1	<p>Documentos a presentar posterior a la adjudicación, por los oferentes que resulten adjudicados, dentro del plazo de 10 días calendario, a partir del día de la respectiva notificación.</p> <p>1. Nota de aceptación por medio de la cual deberá adjuntar la siguiente documentación:</p> <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. 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. 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 vigentes a la fecha de contratación. 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. Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso de comparecer como apoderado a firma del contrato, presentar fotocopia certificada por Notario de DUI y NIT del apoderado. g. Fotocopia certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución del Consorcio (Si aplica). <p>En caso de ser Extranjero:</p>

	<p>1. Nota de aceptación por medio de la cual deberá adjuntar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fotocopia certificada por Notario del Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado. b) Fotocopia certificada por notario del 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 el contrato, emitido en El Salvador d) Fotocopia Certificada por Notario de Escritura Pública de Constitución del Consorcio (Si aplica)
<p>41.2</p>	<p>FIRMA DE CONTRATO</p> <p>El Oferente no deberá estar inhabilitado para firmar contratos, por las autoridades competentes tanto del país de origen como en El Salvador; por lo que, las empresas extranjeras deberán entregar una constancia extendida por la entidad competente del país de origen.</p> <p>Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en esta sección producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que se incurra.</p> <p>La firma del contrato entre el adjudicatario y el Ministerio deberá llevarse a cabo dentro de los 5 días calendario posterior a la adjudicación en firme.</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 MINSAL, para trámite de QUEDAN la documentación siguiente:</p> <p>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 y la Directora de Desarrollo e Infraestructura Sanitaria; incluyendo en la factura:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Número de Contrato, b) Número Licitación, c) Número de Resolución de Adjudicación, d) Numero de Lote e) Nombre del proyecto, f) Origen de los fondos y g) Precio total.

2. Notas de aprobación de las garantías que estipule el contrato extendidas por la UACI.
3. Declaración Jurada establecida en el Formulario OF-4 (Se presentara únicamente para el primer pago).

Debiendo presentar el contratista copia de la factura y acta de recepción de los bienes en la UACI del MINSAL, para efecto de control del contrato.

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 del MINSAL 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 forma y condiciones de pago al Contratista en virtud del Contrato serán las siguientes:

Pago de bienes:

- a. Anticipo: Se otorgará hasta el treinta por ciento (30%) del valor del lote No. 1 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 del Administrador del Contrato y Visto Bueno de la Dirección de Desarrollo e Infraestructura Sanitaria (DDIS), dicho plan deberá contener Nombre del lote, Montos y Fechas de Utilización, 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.

La forma y condiciones en que se efectuarán los pagos al Contratista en virtud del Contrato se especifican a continuación:

El suministro del bien se pagará de la siguiente manera:

Al recibir los bienes:

Para el lote No. 1

- Se pagará el setenta por ciento (70%) del precio unitario total del bien suministrado y habiendo realizado las pruebas que apliquen de acuerdo a lo estipulado en el 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%, adjuntando el Acta de Recepción de Bienes, emitida por el Guardalmacén del Hospital, por la Directora de la DDIS o su delegado, por el Administrador del contrato, Jefe de la Unidad de Mantenimiento del Hospital y el representante de la contratista, firmadas y selladas.

- Se pagará el treinta por ciento (30%) del precio unitario total del bien suministrado de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, contra presentación del Acta de Recepción y Pruebas que apliquen, en el que hace constar el Montaje, la instalación y pruebas de funcionamiento, emitida por el Administrador del contrato, Jefe de la Unidad de Mantenimiento del Hospital, por la Directora de la DDIS o su delegado y el representante de la contratista, firmadas y selladas, y 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%.

Para el lote No. 2

- Se pagará el Cien por ciento (100%) del precio unitario total del bien suministrado y habiendo realizado las pruebas que apliquen de acuerdo a lo estipulado en el 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%, adjuntando el Acta de Recepción de Bienes, emitida por el Guardalmacén del Hospital, por el Administrador del contrato, por la Directora de la DDIS o su delegado, Jefe de Servicios Generales del Hospital y el representante de la contratista, firmadas y selladas.

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.

Sección IV.

Criterios de Evaluación

SOBRE No. 1: 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 del Sobre No. 2: la Oferta Técnica y Oferta Económica.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse	
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, 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; 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 /	f) Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carnet de residente del

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse	
Evaluación	Evidencia Presentada
No Cumple	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 según aplique.
Cumple / No Cumple	h) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.
Documentos en fotocopia certificados por notario:	
Personas Naturales Nacionales.	
Cumple / No Cumple	a. Matrícula de Empresa vigente, 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, 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).
Personas Jurídicas y Naturales Nacionales.	
DOCUMENTOS EN ORIGINAL ò EMITIDOS POR MEDIO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA OBTENCIÓN DE SOLVENCIAS EN LAS PÁGINAS WEB DE LAS INSTITUCIONES RESPECTIVAS (MINISTERIO DE HACIENDA, ISSS, IPSFA Y AFP'S) DE:	
Cumple / No Cumple	a. Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	b. Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. De no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	c. 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. De no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	d. Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigente, a la fecha de Apertura de Ofertas. De no tener cotizantes de alguna de las AFP's e

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse	
Evaluación	Evidencia Presentada
	IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.
	DOCUMENTOS EN ORIGINAL
Cumple / No Cumple	e. Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Persona Natural o la Sociedad vigente a la fecha de 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 (Sección II) y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
Cumple / No Cumple	d. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de firma del Contrato. (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/o del apoderado en su caso.
DOCUMENTOS EN ORIGINAL:	
Personas Jurídicas y Naturales Extranjeras.	

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse	
Evaluación	Evidencia Presentada
Cumple / No Cumple	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.
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 (Sección II) y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
	d. Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de firma del Contrato (Formulario PREC-2)

(*) 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 : 1 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	

Criterio Precalificación 2: Solidez de la situación financiera actual			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio (*)	
Rentabilidad Igual o mayor que : 2%	Cumple / No Cumple	Cumple / No Cumple	
Dónde: $R = \text{UDI} / \text{Patrimonio}$ R = Rentabilidad UDI= Promedio de utilidad después de Impuestos			

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

SOBRE No. 2: OFERTA TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA

Se procederá a evaluar las Ofertas Técnicas de los oferentes precalificados.

Para el lote No. 1

1. Evaluación de la Experiencia en el Funcionamiento del Bien (25 puntos):

El ofertante deberá presentar dos (2) constancias (original o copia certificada por Notario) , emitidas en un periodo no mayor a 6 meses previos a la Apertura de Ofertas, de cualquiera de las siguientes Instituciones:

- a) Entidades públicas nacionales o extranjeras, emitidas por la UACI o su equivalente en el país de emisión, Administrador de Contrato o Usuario del Servicio, 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. Según formulario TEC-4.
- b) 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. Según formulario TEC-4.

ASPECTO A EVALUAR	PONDERACIÓN
Presenta la documentación solicitada en el numeral 1.	25 puntos
Presenta una constancia, de acuerdo a lo solicitada en el numeral 1.	15 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 (25 puntos):

El Ofertante deberá presentar 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. Según formulario TEC-5.

ASPECTO A EVALUAR	PONDERACIÓN
<i>Presenta dos constancias de instituciones nacionales o extranjeras en donde certifique el cumplimiento contractual en el suministro del bien, en contratos de características similares al ofertado.</i>	25 puntos
<i>Presenta una constancia de instituciones nacionales o extranjeras en donde certifique el cumplimiento contractual en el suministro del bien, en contratos de características similares al ofertado.</i>	15 puntos
<i>No presenta constancia solicitada</i>	0 puntos

3. 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.

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

Para el lote No. 2

1. Evaluación de la Muestra (20 puntos):

Muestra debidamente identificada con su número de ítem y descripción del producto presentada un día hábil posterior a la fecha de la apertura de ofertas. (20 puntos)

<i>Presenta muestra de acuerdo a los requisitos establecidos en el numeral 1.</i>	<i>20 puntos</i>
<i>No cumple con la presentación de la muestra o esta no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas.</i>	<i>0 puntos</i>

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

El Ofertante deberá presentar 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. Según Formulario TEC-5.

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

3. Evaluación de Nota compromiso para cambiar o sustituir los bienes (10 puntos):

El Ofertante deberá presentar Nota compromiso original en la cual se compromete a cambiar o sustituir los bienes que resulten defectuosos en un plazo máximo de 15 días calendario, después de recibida la notificación por escrito por parte del Administrador del Contrato, dicha nota deberá ser firmada por el Representante Legal de la empresa. Según Formulario TEC-6.

<i>Presenta Nota compromiso de acuerdo a los requisitos establecidos en el numeral 3.</i>	<i>10 puntos</i>
<i>No presenta la Nota o esta no está acorde a los requisitos establecidos en este numeral.</i>	<i>0 puntos</i>

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.

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

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 la “Oferta Técnica”. Caso contrario, la oferta será descalificada.

Para el Lote No. 1

Criterios de Evaluación	Evaluación
1. Evaluación de la Experiencia en el Funcionamiento del Bien (TEC-4)	<i>25 puntos</i>
2. Evaluación de Experiencia en el Suministro del Bien (TEC-5)	<i>25 puntos</i>
3. Cumplimiento de Especificaciones definidas en la sección VI Especificaciones Técnicas (TEC-2)	<i>50 puntos</i>

Para el Lote No. 2

Criterios de Evaluación	Evaluación
1. Evaluación de la muestra.	<i>20 puntos</i>
2. Evaluación de la Experiencia en el Suministro del Bien (TEC-5)	<i>20 puntos</i>

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

3. Evaluación de Nota compromiso para cambiar o sustituir los bienes (TEC-6)	<i>10 puntos</i>
4. Cumplimiento de Especificaciones definidas en la sección VI Especificaciones Técnicas (TEC-2)	<i>50 puntos</i>

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.

A. 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 sus Precios Unitarios, en esta etapa se evalúa la oferta económica.

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

Al evaluar las Propuestas Económicas, la Comisión, determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada Propuesta, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo a lo establecido en la Sección II.

Una vez revisadas las Propuestas Económicas y confirmadas las correcciones aritméticas por los Oferentes en caso de existir, se ordenaran las propuestas de acuerdo al valor de la oferta económica por cada Lote y se seleccionaran las propuestas más convenientes.

B. Propuesta más conveniente

La Comisión Evaluadora para la Licitación recomendará la adjudicación del contrato a las Propuestas más convenientes por Lote, 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 Propuesta 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 la Oferta y de firma del Contrato
PREC - 3	Situación Financiera

Oferta Técnica

TEC -1	Experiencia General
TEC - 2	Especificaciones Técnicas ofertadas
TEC - 3	Plan de Entregas Propuesto
TEC - 4	Constancia De Experiencia En El Funcionamiento Del Bien
TEC - 5	Constancia De Experiencia En El Suministro
TEC – 6	Nota Compromiso de cambiar o sustituir el bien

Oferta Económica

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

Otros Formularios

OF-1	Modelo Fianza de Cumplimiento de Contrato.
OF-2	Modelo Garantía de Buena Inversión de Anticipo
OF-3	Fianza de Buena Calidad
OF-4	Declaración Jurada (Únicamente para efecto de pago al contratista)

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 _____

"Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños"

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 y de firma del 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 _____ (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 ha 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 hiciera, 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 de 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 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año n	Promedio
Información del Balance General						
Total del Activo (TA)						
Total del Pasivo(TP)						
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 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: [indicar nombre completo] Monto del contrato: <i>[indicar en letras y números y Dólares Americanos]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>	<i>[indicar función del Oferente: Contratista Principal/Subcontrato)</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, de acuerdo a lo solicitado en la sección IV.

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

FORMULARIO TEC-2**Especificaciones Técnicas Ofertadas**

LOTE			
NOMBRE DEL ITEM			
CODIGO DEL ITEM			
CANTIDAD			
MARCA			
MODELO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PÁGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE

II. ACCESORIOS / INSUMOS / REPUESTOS A INCLUIR CON EL SUMINISTRO DE CADA EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO	CANTIDAD OFERTADA

III. OTROS REQUERIMIENTOS

III.1 Certificados de cumplimiento de normas:	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO
III.2 Documentación Técnica Solicitada:	Oferta (Cumple / No Cumple)

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

III.3 Requerimientos de Montaje, Instalación y puesta en marcha:		Oferta (Cumple / No Cumple)
III.4 Requerimientos de Capacitación Solicitados:		Oferta (Cumple / No Cumple)
III.5 Requerimiento de Mantenimiento	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Solicitado	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Ofertado
III.6 Garantía:	Meses de Garantía Solicitados	Meses de Garantía Ofertados
III.7 Plazo de entrega:	Plazo de entrega Solicitados	Oferta (Cumple / No Cumple)

FORMULARIO TEC-3**Plan de Entregas Propuestos****PLAN DE TRABAJO (DIAGRAMA DE GANTT)**

Deberá mostrarse los artículos a entregar y los lotes respectivos

N°	Articulo	SEMANAS							
		1	2	3	4	5	6	n	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
N									

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

CONSTANCIA DE EXPERIENCIA EN EL FUNCIONAMIENTO DEL BIEN

Logotipo de la Institución que emite la constancia.

Señores
Ministerio de Salud
Presente.

Por este medio hacemos constar que la Sociedad: Nombre completo de la Sociedad
Ha suministrado _____, (detallar: Descripción del tipo de bien suministrado) bajo el
contrato No.____ instalado en fecha _____, certificamos
que: _____
_____ (comportamiento del bien en su funcionalidad,
problemas y tiempo de respuesta en el caso de haber presentado problemas y especificar si
dichos problemas fueron resueltos a satisfacción)

Y para los usos que: nombre de la Sociedad estime conveniente se extiende la presente
constancia a los _____ del mes de _____ de dos mil ____.

Atentamente,

F: _____
Jefe del Área Responsable del Equipo
(Nombre, Firma y Sello)
Teléfono, fax y correo electrónico.

Visto Bueno:

F: _____
Gerente General, Administrador, Director, Representante Legal, Presidente de la Institución o
entidad o su equivalente
(Nombre, Firma y Sello)
Teléfono, fax y correo electrónico.

FORMULARIO TEC - 5

CONSTANCIA DE EXPERIENCIA EN EL SUMINISTRO

Logotipo y nombre de la Institución que emite la constancia.

Señores
Ministerio de Salud
Presente.

Por este medio hacemos constar que la Sociedad: Nombre completo de la Sociedad
Ha suministrado los bienes similares o iguales a los Lotes y/o los bienes ofertados
_____, (detallar: descripción del tipo de bien suministrado) bajo el contrato No.____, de
fecha _____ por un monto de_____(indicar en Dólares de los Estados Unidos de
América), _____ certificamos
que: _____
_____ (especificar si no ha presentado incumplimientos contractuales en
el suministro e instalación del bien)

Y para los usos que: nombre de la Sociedad estime conveniente se extiende la presente
constancia a los _____ del mes de _____ de dos mil ____.

Atentamente,

F: _____
Jefe UACI o equivalente en la institución
(Nombre, Firma y Sello)
Teléfono, fax y correo electrónico.

FORMULARIO TEC-6

Nota Compromiso de cambiar o sustituir el bien suministrado

Fecha: _____ de _____ del _____

Señores
Ministerio de Salud
Presente.

Por este medio hacemos constar que la Sociedad: Nombre completo de la Sociedad; en relación a la Licitación Pública Nacional LPN-B-BCIE-MINSAL No. 05/2014 denominada "Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad", San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños. Nos comprometemos a cambiar o sustituir los bienes que resulten defectuosos durante el periodo de garantía, en un plazo no mayor de 15 días calendario después de la notificación por escrito que haga el Ministerio de Salud a través del Administrador de Contrato. Atentamente,

Oferente: (indicar nombre completo del oferente)

Nombre: (indicar el nombre completo del Representante Legal o Administrador de la Empresa Oferente)

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-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 Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baño”, LPN-B-BCIE-MINSAL No. 05/2014 nosotros (Oferente): _____
ofrecemos llevar a cabo el Suministro de la 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 e instalación 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)

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

FORMULARIO ECO- 2**Oferta Económica**

La Oferta Económica debe reflejar el presupuesto total estimado por el oferente, indicando los lotes en caso que la licitación así lo establezca.

Lote No.	Articulo	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Total
1	Cortina Antibacterianas	C/U	132		
TOTAL					

Lote No.	Articulo	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (IVA incluido)	Total
2	Cortina de Plástico, diferentes medidas y colores	C/U	50		
	Dispensador de pared para papel higiénico normal	C/U	200		
	Toallero tipo argolla de metal	C/U	210		
	Dispensadores de pared para jabón liquido 600 cc de capacidad	C/U	258		
	Dispensador de pared para jabón solido	C/U	89		
	Basurero con tapa balancín, bote de campana dimensiones (34.5 x 34.5 x 64) cms	C/U	220		
TOTAL					

El precio total debe incluir IVA y todos los impuestos correspondientes

FORMULARIO OF-1

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 DEL MINSAL)

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

Esta Fianza estará vigente por el plazo de **135 DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la firma 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

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

FORMULARIO OF-2

Modelo Garantía 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 de la Titular del MINSAL 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 OF-3

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 y estabilidad 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 DE LA
TITULAR DEL MINSAL).

Actuando en nombre del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Salud, en su calidad
de Ministra de Salud.

Dicho contrato se refiere a la adquisición de _____ Licitación _____ (RELACIONAR
NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO DE LICITACIÓN)

Esta Fianza estará vigente de la siguiente manera: **Para el Lote No. 1 DOS AÑOS y para el
Lote No. 2 UN AÑO**, contados a partir de la fecha en que los suministros 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

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase
Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

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 OF- 4**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 proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.

2- Que en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que 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

GENERALIDADES

Estas especificaciones, determinan las características técnicas en la ejecución del bien en cuanto a su procedencia, calidades, materiales, controles requeridos para la correcta ejecución del bien y métodos de instalación y procedimientos cuando sea pertinente.

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

El Contratista deberá presentar los respaldos técnicos de los productos y soluciones entregadas. En caso de existir situaciones relacionadas con la instalación y ubicación de los bienes, que no estén indicadas en los planos, se deberá consultar con el Administrador de Contrato, antes de proceder al suministro e instalación de los elementos involucrados.

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

ALCANCES

El trabajo descrito en esta sección incluye el suministro e instalación de los siguientes lotes:

Lote 1: CORTINAS ANTIBACTERIANAS

- Cortinas antibacterianas

Lote 2: ACCESORIOS PARA BAÑO

- Cortinas de plástico
- Dispensador de papel para papel higiénico
- Toallero tipo argolla de metal

- Dispensadores de pared para jabón líquido
- Dispensador de pared para jabón sólido
- Basurero con tapa balancín

Su ubicación están mostradas en los planos y en todos aquellos lugares que especifique el Administrador de Contrato, con el número y con las características indicadas en ellos y especificaciones técnicas.

El Contratista deberá suministrar todos aquellos accesorios de montaje, herramientas y equipos que sean necesarios para la correcta terminación y buen funcionamiento de todos los rubros descritos aun 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 de cortinas antibacterianas o accesorios de baños 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.

En general, todos los bienes a suministrar e instalar deberán tener las mismas características y especificaciones técnicas que las presentadas al evaluar su propuesta técnica, de modo que permitan una correcta evaluación por parte del Administrador de Contrato.

Se exigirá aseo permanente y buena presentación en todas las instalaciones de los bienes. El personal técnico deberá circular adecuadamente vestido por las diferentes áreas donde suministrara e instalara los bienes, con sus respectivos elementos de seguridad, los que serán de uso obligatorio, de acuerdo a las normativas de seguridad laboral vigente.

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

El suministro 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.

Especificaciones Técnicas Ofertadas**LOTE No. 1**

LOTE 1	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORTINAS ANTIBACTERIANAS		
NOMBRE DEL ITEM	CORTINAS ANTIBACTERIANAS		
CODIGO DEL ITEM	_____		
CANTIDAD	132		
MARCA			
MODELO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PÁGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE
Suministro e instalación de Cortinas antibacteriana, ininflamable, antiestática y anticontaminantes, autodesodorante (cumpliendo normas internacionales para la salud). se confeccionara con dos capas externas de tela termoplástica y una capa interna de fibra sintéticas con hilo preencogido, encogimiento mínimo, con tratamiento antibacterial resistente a la fricción. Las cortinas deberá tener una malla en la parte superior de 40cms de nylon de uso rudo con ojillos de acero en la parte superior, con suministro de riel recto y/o curvo a 90° de aluminio anodizado esmaltado, 0.50" de espesor x 1 1/4 " de ancho x 1 1/8" de alto, con tapones finales en los rieles acabado en pintura electroestática color blanco con correderas auto deslizantes y ganchos de color blanco.			

II. ACCESORIOS / INSUMOS / REPUESTOS A INCLUIR CON EL SUMINISTRO DE CADA EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO	CANTIDAD OFERTADA
Todos los accesorios necesarios para su montaje, instalación, puesta en marcha y normal funcionamiento	132 SET		

III. OTROS REQUERIMIENTOS

--

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

III.1 Certificados de cumplimiento de normas:	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO
ESTANDARES A CUMPLIR: El Contratista garantizará que los materiales y elementos suministrados por él, serán de óptima calidad y certificados por el lugar donde fueron adquiridos, cumpliendo con los estándares de calidad nacional o internacional y acogiendo las normas respectivas. Garantizando que los métodos de suministro e instalación son los consignados y definidos en ellas o recomendados por las respectivas fábricas y/o proveedores. Normas aplicables: NOM NFPA-701 NOM 197-SSA1 2000	
III.2 Documentación Técnica Solicitada:	Oferta (Cumple / No Cumple)
Manuales de operación, catálogos y descripciones técnicas del bien en medios electrónicos o impresos	
III.3 Requerimientos de Montaje, Instalación y puesta en marcha:	Oferta (Cumple / No Cumple)
Localizados en todos los consultorios que lleven cortinas antibacterianas, en la Unidad de cuidados Intensivos del tercer nivel del hospital , en todos los servicios de encamados del cuarto y quinto nivel del hospital y en todas aquellas áreas especiales que determine el administrador de contrato en conjunto con el MINSAL. En lugares y alturas señalados en planos Equipo menor de albañilería. Realizar instalación siguiendo todas las indicaciones del fabricante, colocados con Rieles y carros apropiados para el tipo de cielo falso. Rieles rectos y/o curvos a 90° de aluminio anodizado esmaltado, 0.50" de espesor x 1 1/4 " de ancho x 1 1/8" de alto, con tapones finales en los rieles acabado en pintura electroestática color blanco con correderas auto deslizantes y ganchos de color blanco Correderas auto deslizantes, ganchos de aluminio anodizado esmaltado, arandelas metálicas, pernos de anclaje de tornillos metálicos auto portantes, tornillo para madera de cabeza doble de acuerdo al tipo de cielo falso. Verificar niveles, plomos y acabados para aceptación. Proteger hasta recepción de obra El Contratista deberá suministrar e instalar toda obra gris, acabados en paredes o cielos falsos que resulten dañados al instalar la cortina antibacteriana 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.	
III.4 Requerimientos de Capacitación Solicitados:	Oferta (Cumple / No Cumple)
Curso de operación y mantenimiento del usuario	
El proveedor brindará una capacitación de al menos 30 min para 2 personas del personal de mantenimiento y un personal de enfermería por servicio de encamados del Hospital, un personal de enfermería de cuidados Intensivos Adultos, un personal de enfermería de consultorios de emergencias, y cualquier otro personal que designe la Dirección del Hospital. Esta capacitación consistirá en el manejo, mantenimiento y administración del bien ofertado, la cual podrá recibirse en las instalaciones del proveedor o del Hospital Nacional de Maternidad en coordinación con el administrador del contrato.	

III.5 Requerimiento de Mantenimiento	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Solicitado	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Ofertado
Programa de mantenimiento preventivo	12 meses (al menos una rutina de mantenimiento preventivo con frecuencia de cada 4 meses)	
III.6 Garantía:	Meses de Garantía Solicitados	Meses de Garantía Ofertados
Contra desperfectos de fabricación e instalación.	24 meses	
III.7 Plazo de entrega:	Plazo de entrega Solicitados	Oferta (Cumple / No Cumple)
	45 días	

FORMULARIO TEC-2**Especificaciones Técnicas Ofertadas****LOTE No. 2**

LOTE 2	SUMINISTRO E INSTLACION DE ACCESORIOS PARA BAÑOS		
NOMBRE DEL ITEM	CORTINAS DE PLASTICO DIFERENTES MEDIDAS		
CODIGO DEL ITEM	80807260		
CANTIDAD	50		
MARCA			
MODELO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PÁGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE
Suministro e instalación de Cortina de plástico o vinil, antibacteriano, resistente al moho , medidas definidas en planos, colores en tonos pastel a definir según sea el ambiente donde se instalen.			

II. ACCESORIOS / INSUMOS / REPUESTOS A INCLUIR CON EL SUMINISTRO DE CADA EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO	CANTIDAD OFERTADA
Todos los accesorios necesarios para su montaje, instalación, puesta en marcha y normal funcionamiento	50 SET		

III. OTROS REQUERIMIENTOS

III.1 Certificados de cumplimiento de normas:	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO
ESTANDARES A CUMPLIR: El Contratista garantizará que los materiales y elementos suministrados por él, serán de óptima calidad y certificados por el lugar donde fueron adquiridos, cumpliendo con los estándares de calidad nacional o internacional y acogiendo las normas respectivas. Garantizando que los métodos de suministro e instalación son los consignados y definidos	

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

en ellas o recomendados por las respectivas fábricas y/o proveedores.		
III.2 Documentación Técnica Solicitada:		
		Oferta (Cumple / No Cumple)
Manuales de operación, catálogos y descripciones técnicas del bien en medios electrónicos o impresos		
III.3 Requerimientos de Montaje, Instalación y puesta en marcha:		
		Oferta (Cumple / No Cumple)
<p>Localizados en todos los servicios sanitarios del personal con duchas, en dormitorios para personal con duchas y en todos aquellos lugares que especifique el Administrador de Contrato.</p> <p>En lugares y alturas señalados en planos</p> <p>Incluye montaje e instalación de cortinas plásticas y accesorios. Incluye pruebas y puesta en marcha del insumo.</p> <p>Realizar instalación siguiendo todas las indicaciones del fabricante, colocados con chazos y tornillos apropiados dependiendo del tipo de muro.</p> <p>Verificar niveles, plomos y acabados para aceptación.</p> <p>Se instalara la cortina de plástico a una altura de 2.4m del NPT</p> <p>Aprobación de instalación y presentación por parte del Administrador de Contrato</p> <p>Proteger hasta recepción de obra.</p> <p>Verificar niveles, plomos y acabados para aceptación.</p> <p>El Contratista deberá suministrar e instalar toda obra gris, acabados en paredes que resulten dañados al instalar las cortinas de plástico 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.</p>		
III.4 Requerimientos de Capacitación Solicitados:		
		Oferta (Cumple / No Cumple)
No Aplica		
III.5 Requerimiento de Mantenimiento	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Solicitado	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Ofertado
No Aplica		
III.6 Garantía:	Meses de Garantía Solicitados	Meses de Garantía Ofertados
Contra desperfectos de fabricación.	12 meses	
III.7 Plazo de entrega:	Plazo de entrega Solicitados	Oferta (Cumple / No Cumple)
	45 días	

LOTE 2	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA BAÑOS		
NOMBRE DEL ITEM	DISPENSADOR DE PARED PARA PAPEL HIGIENICO		
CODIGO DEL ITEM	80602129		
CANTIDAD	200		
MARCA			
MODELO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PÁGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE
Suministro e instalación de Dispensador de pared para papel higiénico de uso pesado de un rollo de hasta 10" (254mm) de diámetro. Dimensiones aproximadas 8.31" de largo x 2.94" de ancho x 1.42" de alto. La cobertura será fabricada en aleación de acero inoxidable con acabado satinado, rodillo metálico de acero inoxidable desmontable. Instalación de portarrollos a las divisiones o pared con tronillos golosos. El Dispensador de papel higiénico deberá ir a una altura de 0.60m del piso terminado.			

II. ACCESORIOS / INSUMOS / REPUESTOS A INCLUIR CON EL SUMINISTRO DE CADA EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO	CANTIDAD OFERTADA
Todos los accesorios necesarios para su montaje, instalación, puesta en marcha y normal funcionamiento	200 SET		

III. OTROS REQUERIMIENTOS

III.1 Certificados de cumplimiento de normas:	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

ESTANDARES A CUMPLIR: El Contratista garantizará que los materiales y elementos suministrados por él, serán de óptima calidad y certificados por el lugar donde fueron adquiridos, cumpliendo con los estándares de calidad nacional o internacional y acogiendo las normas respectivas. Garantizando que los métodos de suministro e instalación son los consignados y definidos en ellas o recomendados por las respectivas fábricas y/o proveedores.		
III.2 Documentación Técnica Solicitada:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Manuales de operación, catálogos y descripciones técnicas del bien en medios electrónicos o impresos		
III.3 Requerimientos de Montaje, Instalación y puesta en marcha:		Oferta (Cumple / No Cumple)
<p>Localizados en todos los servicios sanitarios del personal, en consultorios que lleven servicios sanitarios, en los servicios sanitarios ubicados en los baños de los servicios de encamados del hospital y en todos aquellos lugares que especifique el Administrador de Contrato.</p> <p>En lugares y alturas señalados en planos</p> <p>Incluye montaje e instalación del dispensador de pared para papel higiénico. Incluye pruebas y puesta en marcha del insumo.</p> <p>Realizar instalación siguiendo todas las indicaciones del fabricante, colocados con chazos y tornillos apropiados dependiendo del tipo de muro.</p> <p>Verificar niveles, plomos y acabados para aceptación.</p> <p>Se instalará el dispensador a una altura de 0.6m del NPT</p> <p>Aprobación de instalación y presentación por parte del Administrador de Contrato</p> <p>Proteger hasta recepción de obra.</p> <p>Verificar niveles, plomos y acabados para aceptación.</p> <p>El Contratista deberá suministrar e instalar toda obra gris, acabados en paredes que resulten dañados al instalar el dispensador de papel higiénico sin recargo para el MINSAL.</p> <p>Se recomienda al Contratista tomar todas las medidas técnicas y de seguridad para no dañar ninguna obra gris, acabados en paredes.</p>		
III.4 Requerimientos de Capacitación Solicitados:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Curso de operación y mantenimiento del usuario		
El proveedor brindará una capacitación de al menos 30 min para 2 personas del personal de servicios generales del Hospital, en el manejo, mantenimiento y administración del bien ofertado, la cual podrá recibirse en las instalaciones del proveedor o del Hospital Nacional de Maternidad en coordinación con el administrador del contrato.		
III.5 Requerimiento de Mantenimiento	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Solicitado	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Ofertado
Programa de mantenimiento preventivo	6 meses (al menos una rutina de mantenimiento preventivo con frecuencia trimestral)	
III.6 Garantía:	Meses de Garantía Solicitados	Meses de Garantía Ofertados

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

Por desperfectos de fabricación.	12 meses	
III.7 Plazo de entrega:	Plazo de entrega Solicitados	Oferta (Cumple / No Cumple)
	45 días	

LOTE 2	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA BAÑOS		
NOMBRE DEL ITEM	TOALLERO TIPO ARGOLLA DE METAL		
CODIGO DEL ITEM	80602147		
CANTIDAD	210		
MARCA			
MODELO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PÁGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE
Suministro e instalación de toallero tipo argolla de metal de 7" de diámetro aproximadamente (diámetro de 178mm). Espesor de anillo hueco de 3/8" de diámetro aproximadamente (diámetro de 9.5mm). El tubo será de acero inoxidable con acabado satinado calibre 18. Se extiende 2 3/16" (56mm) de la pared. Soporte de pared calibre 18 tendrá 2 ranuras de montaje para tornillos autorroscantes de cabeza plana de sujeción. La unidad deberá cumplir con las especificaciones y normas vigentes.			

II. ACCESORIOS / INSUMOS / REPUESTOS A INCLUIR CON EL SUMINISTRO DE CADA EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO	CANTIDAD OFERTADA
Todos los accesorios necesarios para su montaje, instalación, puesta en marcha y normal funcionamiento	210 SET		

III. OTROS REQUERIMIENTOS

"Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños"

III.1 Certificados de cumplimiento de normas:		DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO
ESTANDARES A CUMPLIR: El Contratista garantizará que los materiales y elementos suministrados por él, serán de óptima calidad y certificados por el lugar donde fueron adquiridos, cumpliendo con los estándares de calidad nacional o internacional y acogiendo las normas respectivas. Garantizando que los métodos de suministro e instalación son los consignados y definidos en ellas o recomendados por las respectivas fábricas y/o proveedores.		
III.2 Documentación Técnica Solicitada:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Manuales de operación, catálogos y descripciones técnicas del bien en medios electrónicos o impresos		
III.3 Requerimientos de Montaje, Instalación y puesta en marcha:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Localizados en todos los servicios sanitarios del personal, en consultorios que lleven lavamanos de uso médico y de pacientes, en lavamanos ubicados en encamados, en lavamos ubicados en los baños de encamados y en todos aquellos lugares que especifique el Administrador de Contrato. En lugares y alturas señalados en planos Incluye montaje e instalación de toallero tipo argolla de metal y accesorios. Incluye pruebas y puesta en marcha del insumo. Realizar instalación siguiendo todas las indicaciones del fabricante, colocados con chazos y tornillos apropiados dependiendo del tipo de muro. Verificar niveles, plomos y acabados para aceptación. Se instalará el toallero tipo argolla una altura de 1.2m del NPT Aprobación de instalación y presentación por parte de el Administrador de Contrato Proteger hasta recepción de obra. El Contratista deberá suministrar e instalar toda obra gris, acabados en paredes que resulten dañados al instalar el toallero tipo argolla 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.		
III.4 Requerimientos de Capacitación Solicitados:		Oferta (Cumple / No Cumple)
No Aplica		
III.5 Requerimiento de Mantenimiento	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Solicitado	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Ofertado
No Aplica		
III.6 Garantía:	Meses de Garantía Solicitados	Meses de Garantía Ofertados
Contra desperfectos de fabricación e instalación.	12 meses	

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

III.7 Plazo de entrega:	Plazo de entrega Solicitados	Oferta (Cumple / No Cumple)
	45 días	

LOTE 2			
SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA BAÑOS			
NOMBRE DEL ITEM	DISPENSADORES DE PARED PARA JABON LIQUIDO 600 CC DE CAPACIDAD		
CODIGO DEL ITEM	80602133		
CANTIDAD	258		
MARCA			
MODELO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PÁGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE
<p>Suministro e instalación de dispensador para jabón líquido sobre lavamanos, soporte y collarín fabricados de ABS (acrilonitrilo, butadieno y estireno) acabado negro o cromado resistente a la corrosión o vandalismo. El recipiente será de polietileno translucido (capaz de contener jabón líquido y en crema, detergente, jabones antibacterianos, loción) que brinde el nivel de líquido la capacidad del recipiente aproximado de 946 ml (32 fl. oz.) el Administrador de Contrato deberá aprobar otra capacidad del recipiente existente en el mercado. La válvula de control liquido será fabricado de ABS (acrilonitrilo, butadieno y estireno) acabado negro o cromado resistente a la corrosión con resortes de acero inoxidable</p> <p>La unidad contará con un cuerpo abierto tipo columpio asegurada con cerradura de montaje lateral que se abre con una llave especial suministrada.</p>			

II. ACCESORIOS / INSUMOS / REPUESTOS A INCLUIR CON EL SUMINISTRO DE CADA EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO	CANTIDAD OFERTADA
Todos los accesorios necesarios para su montaje, instalación, puesta en marcha y normal funcionamiento	258 SET		

III. OTROS REQUERIMIENTOS

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

III.1 Certificados de cumplimiento de normas:		DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO
ESTANDARES A CUMPLIR: El Contratista garantizará que los materiales y elementos suministrados por él, serán de óptima calidad y certificados por el lugar donde fueron adquiridos, cumpliendo con los estándares de calidad nacional o internacional y acogiendo las normas respectivas. Garantizando que los métodos de suministro e instalación son los consignados y definidos en ellas o recomendados por las respectivas fábricas y/o proveedores.		
III.2 Documentación Técnica Solicitada:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Manuales de operación, catálogos y descripciones técnicas del bien en medios electrónicos o impresos		
III.3 Requerimientos de Montaje, Instalación y puesta en marcha:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Localizados en todos los servicios sanitarios del personal, en consultorios que lleven servicios sanitarios, en los servicios sanitarios ubicados en los baños de encamados y en todos aquellos lugares que especifique el Administrador de Contrato. En lugares y alturas señalados en planos Incluye montaje e instalación de dispensadores de pared para jabón y accesorios. Incluye pruebas y puesta en marcha del insumo. Preferiblemente las jaboneras serán instaladas al lado derecho del lavamanos a 10" (0.25m) sobre éste. El Administrador de Contrato aprobará cualquier otra altura sobre el nivel de lavamanos Todos los dispensadores deberán quedar en perfecto estado de funcionamiento. Realizar instalación siguiendo todas las indicaciones del fabricante, colocados con chazos y tornillos apropiados dependiendo del tipo de muro. Dejar perfectamente emboquillado con lechada de cemento blanco en todos los casos que el Administrador de Contrato especifique. Verificar niveles, plomos y acabados para aceptación. Aprobación de instalación y presentación por parte del Administrador de Contrato Proteger hasta recepción de obra. El Contratista deberá suministrar e instalar toda obra gris, acabados en paredes que resulten dañados al instalar el dispensador de jabón líquido 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.		
III.4 Requerimientos de Capacitación Solicitados:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Curso de operación y mantenimiento del usuario		
El proveedor brindará una capacitación de al menos 30 min para 2 personas del personal de servicios generales del Hospital, en el manejo, mantenimiento y administración del bien ofertado, la cual podrá recibirse en las instalaciones del proveedor o del Hospital Nacional de Maternidad en coordinación con el administrador del contrato.		
III.5 Requerimiento de Mantenimiento	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Solicitado	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

		Ofertado
Programa de mantenimiento preventivo	6 meses (al menos una rutina de mantenimiento preventivo con frecuencia trimestral)	
III.6 Garantía:	Meses de Garantía Solicitados	Meses de Garantía Ofertados
Contra desperfectos de fabricación	12 meses	
III.7 Plazo de entrega:	Plazo de entrega Solicitados	Oferta (Cumple / No Cumple)
	45 días	

LOTE 2	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA BAÑOS		
NOMBRE DEL ITEM	DISPENSADOR DE PARED PARA JABON SOLIDO		
CODIGO DEL ITEM	80602132		
CANTIDAD	89		
MARCA			
MODELO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PÁGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE
Suministro e instalación de dispensador de pared para jabón sólido en duchas en acero inoxidable con capacidad de 35 onzas instalada en pared por medio de tornillos golosos o fijados de acuerdo a las instrucciones del fabricante			

II. ACCESORIOS / INSUMOS / REPUESTOS A INCLUIR CON EL SUMINISTRO DE CADA EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO	CANTIDAD OFERTADA
Todos los accesorios necesarios para su montaje, instalación, puesta en marcha y normal funcionamiento	89 SET		

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

III. OTROS REQUERIMIENTOS

III.1 Certificados de cumplimiento de normas:		DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO
ESTANDARES A CUMPLIR: El Contratista garantizará que los materiales y elementos suministrados por él, serán de óptima calidad y certificados por el lugar donde fueron adquiridos, cumpliendo con los estándares de calidad nacional o internacional y acogiendo las normas respectivas. Garantizando que los métodos de suministro e instalación son los consignados y definidos en ellas o recomendados por las respectivas fábricas y/o proveedores.		
III.2 Documentación Técnica Solicitada:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Manuales de operación, catálogos y descripciones técnicas del bien en medios electrónicos o impresos		
III.3 Requerimientos de Montaje, Instalación y puesta en marcha:		Oferta (Cumple / No Cumple)
Localizados en todos los servicios sanitarios del personal, en consultorios que lleven servicios sanitarios, en los servicios sanitarios ubicados en los baños de encamados y en todos aquellos lugares que especifique el Administrador de Contrato. En lugares y alturas señalados en planos Incluye montaje e instalación de dispensadores de pared para jabón sólido y accesorios. Incluye pruebas y puesta en marcha del insumo. Preferiblemente las jaboneras serán instalados al lado derecho del interruptor de agua de la ducha a 0.20 o 0.25 m sobre éste. El Administrador de Contrato aprobará cualquier otra altura Todas las jaboneras deberán quedar en perfecto estado de funcionamiento . Realizar instalación siguiendo todas las indicaciones del fabricante, colocados con chazos y tornillos apropiados dependiendo del tipo de muro. Dejar perfectamente emboquillado con lechada de cemento blanco en todos los casos que el Administrador de Contrato especifique. Verificar niveles, plomos y acabados para aceptación. Aprobación de instalación y presentación por parte del Administrador de Contrato Proteger hasta recepción de obra. El Contratista deberá suministrar e instalar toda obra gris, acabados en paredes que resulten dañados al instalar el dispensador de jabón sin recargo para el MINSAL. Se recomienda al Contratista tomar todas las medidas técnicas y de seguridad para no dañar ninguna obra gris y acabados en paredes.		
III.4 Requerimientos de Capacitación Solicitados:		Oferta (Cumple / No Cumple)
No Aplica		
III.5 Requerimiento de Mantenimiento	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Solicitado	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Ofertado
No Aplica.		

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

III.6 Garantía:	Meses de Garantía Solicitados	Meses de Garantía Ofertados
Contra desperfectos de fabricación e instalación.	12 meses	
III.7 Plazo de entrega:	Plazo de entrega Solicitados	Oferta (Cumple / No Cumple)
	45 días	

LOTE 2	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS PARA BAÑOS		
NOMBRE DEL ITEM	BASURERO CON TAPA BALANCIN, BOTE DE CAMPANA DIMENSIONES (34.5 X 34.5 X 64) CMS		
CODIGO DEL ITEM	80602007		
CANTIDAD	220		
MARCA			
MODELO			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PÁGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE
Suministro e instalación de basureros con tapa balancín bote de campana. Los basureros podrán ser plástico o polipropileno. Deberán ser rígidos, resistentes a fracturas, capacidad mínima de 10 litros y máxima definida por Administrador de Contrato, color a escoger por Administrador de Contrato. Dimensiones aproximadas de (34.5 x 34.5 x 64) cms.			

II. ACCESORIOS / INSUMOS / REPUESTOS A INCLUIR CON EL SUMINISTRO DE CADA EQUIPO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD SOLICITADA	DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO	CANTIDAD OFERTADA
No Aplica.			

III. OTROS REQUERIMIENTOS

III.1 Certificados de cumplimiento de normas:			DESCRIPCIÓN ACCESORIO OFERTADO
ESTANDARES A CUMPLIR: El Contratista garantizará que los materiales y elementos suministrados por él, serán de óptima calidad y certificados por el lugar donde fueron adquiridos, cumpliendo con los estándares de calidad nacional o internacional y acogiendo las normas respectivas. Garantizando que los métodos de suministro son los consignados y definidos en ellas o recomendados por las respectivas fábricas y/o proveedores.			
III.2 Documentación Técnica Solicitada:			Oferta (Cumple / No Cumple)
Catálogos y descripciones técnicas del bien en medios electrónicos o impresos			
III.3 Requerimientos de Montaje, Instalación y puesta en marcha:			Oferta (Cumple / No Cumple)
Localizados en todos los servicios sanitarios del personal, en consultorios que lleven servicios sanitarios, en los servicios sanitarios ubicados en los baños de encamados y en todos aquellos lugares que especifique el Administrador de Contrato. En lugares señalados en planos Todos los basureros deberán ser entregados en el Almacén General del Hospital.			
III.4 Requerimientos de Capacitación Solicitados:			Oferta (Cumple / No Cumple)
No Aplica			
III.5 Requerimiento de Mantenimiento	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Solicitado	Duración y frecuencia de Programa de Mantenimiento Ofertado	
No Aplica.			
III.6 Garantía:	Meses de Garantía Solicitados	Meses de Garantía Ofertados	
Contra desperfectos de fabricación.	12 meses		
III.7 Plazo de entrega:	Plazo de entrega Solicitados	Oferta (Cumple / No Cumple)	
	45 días		

Se requerirá que se acompañe de evidencia de las especificaciones ofertadas, la cuál puede ser en forma de literatura impresa, Catálogos, planos o datos y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas, marca, modelo, entre otros y del funcionamiento del artículo, en caso que el bien ofertado no posea marca y modelo, sino que

este sea fabricación nacional, estos también deberán incluir todas las evidencias detalladas anteriormente.

Planos :

Información complementaria :

LISTADO DE PLANOS	
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 4 N.P.T. 708.90
DF-AR-PAC-12-C	EDIFICIO "C" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 1 N.P.T. 694.00
DF-AR-PAC-13-C	EDIFICIO "C" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 2 N.P.T. 698.30
DF-AR-PAC-14-D y F	EDIFICIO "D" PLANTA ARQUITECTÓNICA Y DE MUEBLES FIJOS NIVEL 1 N.P.T. 694.00
DF-AR-DET-06	DETALLES DE CORTINAS ACTIBACTERIANAS

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

ITEM	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Monto (\$)
Lote 1					
1	Cortinas Antibacterianas	c/u	132		
Lote 2					
1	Cortina de Plástico	c/u	50		
2	Dispensador de pared para papel higiénico	c/u	200		
3	Toallero tipo argolla de metal	c/u	210		
4	Dispensador de pared para jabón líquido	c/u	258		
5	Dispensador de pared para jabón sólido	c/u	89		
6	Basurero con tapa balancín	c/u	220		

San Salvador, 9 de Mayo de 2014.

MARÍA ISABEL RODRIGUEZ
MINISTRA DE SALUD

Sección VIII.

Formato 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.

Consorcio: 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 CONTRATOUS\$					

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, 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

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

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 Cuarenta y Cinco (45) 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 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, nombrará mediante Acuerdo Institucional N° _____ de fecha _____ de _____ de dos mil catorce al Administrador del Contrato, cuyo nombre se encuentran establecidos en dicho Acuerdo, según Anexo No. 1 de este Contrato, los nombrados tendrán las facultades que le señala el Artículo 82 Bis de la LACAP, siendo estas las siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, b) Elaborar oportunamente los informes de avances de la gestión de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos. c) Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe al titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones, d) Conformar y mantener actualizado el

expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final, e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP, f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del servicio en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes. g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambios o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad. h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas durante el periodo de vigencia de las garantías, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor a ocho días hábiles, i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique), j) La aprobación del plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informara al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (cuando aplique). K) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de la misma y Contrato.

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:

“Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad, San Salvador. Fase Equipamiento: Suministro e Instalación de Cortinas Antibacterianas y Accesorios para Baños”

CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD, Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos del noventa y dos al cien 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 establecidas en el Contrato y lo dispuesto 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 en lo pertinente el procedimiento establecido en el Artículo Ochenta y uno del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Asimismo EL MINSAL, hará efectiva 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: JURISDICCION Y LEGISLACION 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