

**DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

**Emitido el: 30 de septiembre de 2014**

***LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL***

**No. FSSP-71-LPN-B-**

**Denominación:**

**“INSUMOS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO  
DE IMPRENTA”**

**(INSUMOS PARA IMPRESOR DIGITAL)**

**Contrato de Préstamo No. 8076-SV**

**Proyecto: *FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA***

***Comprador: MINISTERIO DE SALUD***



## Llamado a Licitación

**PROYECTO “Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública”  
Contrato de Préstamo No. 8076-SV  
Licitación Pública Nacional No. FSSP-71-LPN-B-  
“INSUMOS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA”  
(INSUMOS PARA IMPRESOR DIGITAL)**

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un **Contrato de Préstamo No. 8076-SV**, del Banco Mundial, y se propone utilizar parte de los fondos de para efectuar los pagos bajo el Contrato Licitación Pública Nacional N° **FSSP-71-LPN-B-**, Proyecto: Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública.
2. El MINSAL a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) invita todos los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para la adquisición de “INSUMOS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO PARA IMPRENTA (INSUMOS PARA IMPRESOR DIGITAL)”.
3. Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional: Ministerio de Salud con la Licda. Gricelda Liduvina Alfaro Jacobo; [glalfaro@salud.gob.sv](mailto:glalfaro@salud.gob.sv)
4. Los interesados podrán obtener, sin costo, un juego completo de los Documentos de Licitación en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello (<http://www.comprasal.gob.sv>) y obtener información en la página web [www.salud.gob.sv](http://www.salud.gob.sv)) debiendo completar la información general del licitante que se solicita en el sitio web de COMPRASAL.
5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 3, esta consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante.
6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo a más tardar a las 10:00 a.m. del 13 de octubre de 2014. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los licitantes que deseen asistir en la dirección indicada al final de este Llamado, a las 10:00 a.m. del 13 de octubre del año 2014

La dirección referida arriba es:

MINSAL: Calle Arce Número 827  
Ciudad San Salvador  
Tel: 2205- 7189 fax: 2281-0919  
Correo electrónico: [glalfaro@salud.gob.sv](mailto:glalfaro@salud.gob.sv)  
Licda. Gricelda Liduvina Alfaro Jacobo  
Jefe UACI / MINSAL



## ÍNDICE

<b>A.</b>	<b>INVITACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>B.</b>	<b>ASPECTOS GENERALES.....</b>	<b>6</b>
	1. Fuente de Recursos.....	6
	2. Glosario.....	6
	3. Marco Administrativo.....	6
	4. Marco legal.....	7
	5. Corrupción o Prácticas Fraudulentas.....	7
<b>C.</b>	<b>INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES.....</b>	<b>10</b>
	1. Características del procedimiento.....	10
	2. Requisitos para los participantes .....	10
	3. Oferta y contratación.....	10
	4. Forma de presentación de las ofertas.....	11
	5. Declaración de mantenimiento de oferta .....	11
	6. Documentos que integran la oferta .....	12
	7. Formularios de oferta .....	12
	8. Apertura de las ofertas .....	12
	9. Análisis y evaluación de las ofertas.....	13
	10. Poscalificación del Licitante.....	14
	11. Adjudicación de orden de compra .....	14
	12. Notificación al adjudicado y Firma de la Orden de Compra.....	15



<b>D.</b>	<b>CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA.....</b>	<b>15</b>
	1. Plazo de la Orden de Compra .....	15
	2. Forma de pago.....	15
<b>E.</b>	<b>RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.....</b>	<b>16</b>
	1. Rescisión por causa del Proveedor.....	16
<b>F.</b>	<b>RECEPCIÓN DE LOS BIENES.....</b>	<b>17</b>
<b>G.</b>	<b>MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....</b>	<b>17</b>
<b>H.</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXOS:</b>		
	<b>Anexo 1: FORMULARIO DE LA OFERTA.....</b>	<b>21</b>
	<b>Anexo 2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS.....</b>	<b>22</b>
	<b>Anexo 3: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....</b>	<b>23</b>
	<b>Anexo 4: DECLARACIÓN JURADA .....</b>	<b>24</b>



## LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. FSSP-71-LPN-B-

### A. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. FSSP-71-LPN-B “INSUMOS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA” (INSUMOS PARA IMPRESOR DIGITAL).

El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Licitación Pública Nacional son: FSSP-71-LPN-B

LOTE 1		
ÍTEM No.	Descripción	Total
1	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color cian para modelo 502 Gs	6
2	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color amarillo para modelo 502 Gs	6
3	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color magenta para modelo 502 Gs	6
4	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color negro para modelo 502 Gs	6
5	Envase de desecho de tóner para impresor digital tipo prensa marca Xanté Ilumina para modelo 502 GS	4
LOTE 2		
ÍTEM No.	Descripción	Total
1	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color cian para modelo 502 GS	2
2	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color amarillo para modelo 502 GS	2
3	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color magenta para modelo 502 GS	2
4	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color negro para modelo 502 GS	2



## **B. ASPECTOS GENERALES**

### **1. Fuente de Recursos**

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un Contrato de Préstamo No. 8076-SV, del Banco Mundial, Proyecto: Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el Contrato Licitación Pública Nacional N° **FSSP-71-LPN-B-**, Proyecto: Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública. Podrán participar en la licitación todos los licitantes que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Enero 2011).

### **2. Glosario**

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

**Banco:** Banco Mundial.

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

**Días:** son días calendario y meses son meses calendario.

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

**MINSAL:** Ministerio de Salud

**Prestatario:** es la República de El Salvador.

**UACI:** Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

**UFI:** Unidad Financiera Institucional

### **3. Marco Administrativo**

El Proyecto está regido por el Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial. Cuando

exista vacío normativo, o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del Contratante y a la personería de éste, siempre que no se opongan a lo establecido en: i) el Convenio de Préstamo / Donación y ii) las *Normas Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Enero 2011)*.

#### **4. Marco Legal**

En todos los casos y cualquiera que sea la personería del Contratante, se entenderá que el Contrato que se celebre con el adjudicatario de la Licitación, es un contrato de provisión de bienes regido por las leyes de la República de El Salvador.

#### **5. Corrupción o Prácticas Fraudulentas**

**5.1** El Banco exige que todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, Subcontratistas, Subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso de licitación y de ejecución de dichos contratos<sup>1</sup>. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las expresiones que prosiguen según se indica a continuación:
  - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona<sup>2</sup>;
  - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una

---

<sup>1</sup> En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

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

tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación<sup>3</sup>;

- (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas<sup>4</sup> diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona<sup>5</sup>, para influenciar impropriamente sus actuaciones.
- (v) “práctica de obstrucción” significa
  - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la subcláusula 3.1(e) abajo.

---

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

4 “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

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

- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate;
- (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran;
- (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco<sup>6a</sup>, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine<sup>7b</sup> subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco 3.2 Para dar cumplimiento a esta Política, los proveedores y contratistas deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.

---

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

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

## **C. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES**

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

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

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

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

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

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

Los licitantes interesados en participar en la licitación deberán cumplir con los criterios de capacidad técnica, y/o capacidad financiera. Las Ofertas presentadas serán consideradas siempre que cumplan con los requisitos de calificación especificados en este pliego de licitación.

### **3. Oferta y contratación**

El licitante presentará su oferta en Dólares de los Estados Unidos de América, la cual deberá incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).



**No se aceptaran Ofertas alternativas y deberá ofertar Lotes completos.**

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

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

**Licitación Pública Nacional N° FSSP-71-LPN-B**

**Nombre del Contratante:** \_\_\_\_\_

**Adquisición de: “INSUMOS PARA MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA” (INSUMOS PARA IMPRESOR DIGITAL)**

**Lugar de presentación de oferta:** \_\_\_\_\_

**Nombre y dirección del Licitante:** \_\_\_\_\_

**Fecha y hora de apertura:** \_\_\_\_\_

En caso de discrepancia entre la oferta original física, la copia física o la digital, prevalecerá la oferta original física.

Las ofertas deberán ser recibidas por el Contratante en la dirección indicada en el Llamado a Licitación, y tendrán una validez de **sesenta (60) días calendarios** a partir de la fecha de su presentación y los documentos que las integran deberán presentarse firmados y rubricados por el Licitante, en todos sus folios, sin borrones, manchones o enmendaduras.

Las ofertas que se reciban después del plazo fijado para su recepción de conformidad con el párrafo anterior de este documento e indicada en el Llamado a Licitación serán rechazadas y devueltas a los Licitantes sin abrir.

#### **5. Declaración de Mantenimiento de Oferta**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta”, la cual deberá permanecer vigente por un plazo de **90 días calendarios**. La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No.3. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un contrato por un periodo de doce meses.

## 6. Documentos que integran la oferta

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

- a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)
- b. Lista de cantidades y precios (Anexo 2)
- c. Especificaciones técnicas. (Literal D. Especificaciones Técnicas)
- d. Documentación Técnica de los bienes: folletos que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofertadas. Si el folleto está en inglés deberá incorporar una traducción en español.
- e. Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 3)
- f. Declaración Jurada (Anexo 4)

## 7. Formulario de oferta

El Licitante llenará el formulario de oferta incluido como Anexo 1, con su lista de cantidades y precios (Anexo 2), que se incluye en estos documentos de licitación e indicará el costo unitario de los bienes que suministrará, marca y país de origen (si aplica) y una breve descripción de los mismos. Utilizando únicamente dos decimales.

## 8. Apertura de las ofertas

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

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



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

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

## **9. Análisis y evaluación de las ofertas**

Las ofertas serán analizadas por una Comisión Evaluadora de Ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

### **Examen Preliminar:**

Esta Comisión Evaluadora de Ofertas, examinará las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de licitación; de la siguiente manera:

- Verificación de la Elegibilidad de los oferentes y de los bienes ofertados
- Examen Preliminar (Presentación de conformidad de los Documentos que Integran la Oferta)
- Evaluación Técnica de la Oferta

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

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

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



en una oferta que se ajuste a los documentos de licitación.

La evaluación se hará por Lotes completos, los licitantes podrán cotizar precios separados por Lotes.

La Comisión Evaluadora de Ofertas tendrá en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas ó características básicas de los bienes.

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

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

#### **10. Poscalificación del Licitante**

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

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

#### **11. Adjudicación de la Orden de Compra**

El Contratante adjudicará la Orden de Compra al Licitante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo. La adjudicación se hará por lotes completos.

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



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

## **12. Notificación al Adjudicado y Firma de la Orden de Compra.**

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

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

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

Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad. (Fotocopia).

## **D. CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA**

### **1. Plazo de la Orden de Compra**

El plazo de entrega de los bienes es de 30 días Calendarios, después de haber firmado la Orden de Compra.

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de demora, hasta un máximo del 10% del monto del contrato y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor. Hasta que la entrega de los Bienes o prestación de los Servicios Conexos tengan lugar.

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

### **2. Forma de Pago**

El pago se hará mediante cheque o transferencia a cuenta bancaria del proveedor con cargo a la

cuenta del Proyecto: Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública, Préstamo BIRF 8076-SV, en la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, en un plazo dentro de los sesenta (60) días calendario posteriores a la fecha en que el proveedor presente la documentación de pago siguiente:

Factura consumidor final duplicado cliente a nombre del Proyecto: **“FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA”**, Préstamo BIRF 8076-SV, adjuntando original y copia del Acta de Recepción de los bienes debidamente firmada y sellada por la unidad solicitante, además la facturación deberá incluir: Número de Licitación y Lote, Nombre del bien, cantidades, Precio Unitario, Precio total de acuerdo a lo establecido en la orden de compra respectiva, y las retenciones de Ley que correspondan.

En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los bienes y/o servicios, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Componentes, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

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

El proveedor debe entregar al guardalmacén, nota de remisión (por el valor del bien según orden de compra)- Cuando aplique.

## **E. RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

### **1. Rescisión por causa del Proveedor**

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

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 del presente documento.
- c. La mora de DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del

plazo de imposición de multa.

- d. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

## **F. RECEPCIÓN DE LOS BIENES**

El suministro objeto de este proceso serán entregados en el Almacén El Paraíso (Final 6ta. Calle Oriente, No. 1105, Barrio San Esteban, Colonia El Paraíso, San Salvador), en una sola entrega.

Una vez recibido los bienes a satisfacción por parte del Contratante, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, posteriormente el Proveedor presentará la factura correspondiente. Con ésta se procederá a la realización del pago.

## **G. MEDIACIÓN Y ARBITRAJE**

Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con ésta, ya sea por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en los tribunales comunes del país del contratante.

## **H. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Requerimientos Generales:

1. Los bienes deberán cumplir al menos con las siguientes especificaciones técnicas y normas y constituyen los puntos de referencia contra las cuales El Comprador verificará y evaluará el cumplimiento técnico de las ofertas.
2. Los cartuchos deberán cumplir con las especificaciones del fabricante del impresor digital, éstos no deberán ser producto de un proceso de reciclaje.
3. Presentar documentación técnica donde se especifique que lo ofertado es compatible con el modelo de la maquina.

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LOTE 1

<b>No. ITEM</b>	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>MARCA (SI APLICA)</b>	<b>PAÍS DE ORIGEN</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	80106600	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color cyan para modelo 502 Gs	<b>C/U</b>			<b>6</b>
2	80106602	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color amarillo para modelo 502 Gs	<b>C/U</b>			<b>6</b>
3	80106604	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color magenta para modelo 502 Gs	<b>C/U</b>			<b>6</b>
4	80106606	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color negro para modelo 502 Gs	<b>C/U</b>			<b>6</b>
5	80106610	Envase de desecho de toner para impresor digital tipo prensa marca Xanté Ilumina para modelo 502 GS	<b>C/U</b>			<b>4</b>

## LOTE 2

<b>No. ITEM</b>	<b>CÓDIGO DEL PRODUCTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>MARCA (SI APLICA)</b>	<b>PAÍS DE ORIGEN</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	80106620	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color cyan para modelo 502 GS	<b>C/U</b>			<b>2</b>
2	80106622	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color amarillo para modelo 502 GS	<b>C/U</b>			<b>2</b>



3	80106624	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color magenta para modelo 502 GS	<b>C/U</b>			<b>2</b>
4	80106626	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color negro para modelo 502 GS	<b>C/U</b>			<b>2</b>

El documento contiene 4 Anexos.

San Salvador, 30 de Septiembre de 2014.

**DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE**

**MINISTRA DE SALUD**



# ANEXOS



**Anexo No. 1**

**FORMULARIO DE LA OFERTA**

(Lugar y fecha)

Señores

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Licitación Pública Nacional N°: \_\_\_\_\_

Adquisición de: “ \_\_\_\_\_ ”

Nombre y dirección del Licitante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Nombre del Licitante) abajo firmante, con domicilio \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ del departamento de \_\_\_\_\_, República \_\_\_\_\_, quién se presenta en su carácter de titular y/o representante legal del Proveedor \_\_\_\_\_. Después de estudiar cuidadosamente los documentos adjuntos y no quedando duda alguna, propongo: proveer los Bienes y/o Servicios solicitados según los plazos previstos de acuerdo al siguiente detalle:

Para el Lote 1 El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

Para el Lote 2 El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

El precio total de nuestra oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas]; todos los precios Incluyen IVA.

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

\_\_\_\_\_

Firma del Licitante

Sello de la empresa



## Anexo No. 2

### LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Costo total
1					
Ítem 1	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color cyan para modelo 502 Gs	c/u	6		
Ítem 2	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color amarillo para modelo 502 Gs	c/u	6		
Ítem 3	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color magenta para modelo 502 Gs	c/u	6		
Ítem 4	Cartucho para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color negro para modelo 502 Gs	c/u	6		
Ítem 5	Envase de desecho de toner para impresor digital tipo prensa marca Xanté Ilumina para modelo 502 GS	c/u	4		
2					
Ítem 1	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color cyan para modelo 502 GS	c/u	2		
Ítem 2	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color amarillo para modelo 502 GS	c/u	2		
Ítem 3	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color magenta para modelo 502 GS	c/u	2		
Ítem 4	Drum para impresor digital tipo prensa marca Xante Ilumina, color negro para modelo 502 GS	c/u	2		
TOTAL					

Plazo de Entrega de los Bienes: \_\_\_\_\_



### Anexo No. 3

#### Declaración de Mantenimiento de la Oferta

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

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

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

A: *[indicar el nombre completo del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA

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