



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Emitido el: 16 de Junio de 2015

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

LPN-B/CO/CAP-DJ/BM-MINSAL/66

DENOMINACIÓN

“REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTACION DEL MODELO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN”

Proyecto: “PROTECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE NIÑOS URBANOS POBRES, EN EL CONTEXTO DE LAS CRISIS ALIMENTARIAS RECURRENTE EN EL SALVADOR”

DONACIÓN TF011078

Comprador: MINISTERIO DE SALUD



San Salvador 16, de junio de 2015.

Señores:

- 1) El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido una Donación del Gobierno de Japón denominado Fondo Social de Desarrollo de Japón (JSDF) designando al Banco Mundial, para financiar el costo del Proyecto GRANT No TF011078, Protección del Capital Humano de Niños Urbanos Pobres, en el Contexto de las Crisis Alimentarias Recurrentes en El salvador, y se propone utilizar parte de los fondos de esta donación para efectuar los pagos resultante de la Orden de Compra de la Licitación Pública Nacional LPN-B/CO-/CAP-DJ/BM-MINSAL/66 **"REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN"**.
- 2) El MINSAL a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para la **"REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN"**.
- 3) Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional: Ministerio de Salud, con la Licda. Isela de los Ángeles Mejía; uaci@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 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 am del 16 de julio de 2015**. 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 10:01 am del 16 de julio de 2015**.
- 7) La dirección referida arriba es: MINSAL: Calle Arce Número No. 827, Ciudad San Salvador, Tel: 2205- 7189 , Correo electrónico: uaci@salud.gob.sv.


Licda Isela de los Ángeles Mejía
Jefe UACI / MINSAL





INDICE

	Página
A. INVITACION.....	5
B. ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1 Fuente de Recursos.....	5
1.2 Glosario.....	5
1.3 Marco Administrativo.....	6
1.4 Marco legal.....	6
1.5 Corrupción o Prácticas Fraudulentas.....	6
C. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES.....	9
2.1 Características del procedimiento.....	9
2.2 Requisitos para los participantes.....	9
2.3 Oferta y contratación.....	10
2.4 Forma de presentación de las ofertas.....	10
2.5 Declaración de mantenimiento de oferta.....	10
2.6 Documentos que integran la oferta.....	11
2.7 Formularios de oferta.....	11
2.8 Apertura de las ofertas.....	11
2.9 Análisis y evaluación de las ofertas.....	12
2.10 Adjudicación del contrato.....	14
2.11 Notificación al adjudicatario y Firma del Contrato.....	15
3. GARANTÍA.....	18
3.1 Garantía de cumplimiento de Contrato.....	18
3.2 Garantía contra desperfectos de fabricación.....	18
4. CONDICIONES CONTRACTUALES.....	19



4.1	Plazo y Lugar de entrega	
4.2	Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor.....	19
4.3	Inspección y Prueba de los bienes.....	19
4.4	Forma de Pago.....	20
4.5.	Penalidades.....	20
5.	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	20
5.1	Rescisión por causa del Proveedor.....	20
6.	RECEPCIÓN DE LOS BIENES.....	21
7.	MEDIACIÓN Y ARBITRAJE.....	21
D.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	22
ANEXOS:		
	Anexo 1: FORMULARIO DE LA OFERTA.....	26
	Anexo 2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS.....	28
	Anexo 3: MODELO DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	30
	Anexo 4: MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	32
	Anexo 5: MODELO DE CONTRATO.....	33



LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° LPN-B-CO-DJ/BM-MINSAL/64

A. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la **"REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN"**.

B. ASPECTOS GENERALES

1.1 Fuente de Recursos.

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido una Donación del Gobierno de Japón denominado Fondo Social de Desarrollo de Japón (JSDF) designando al Banco Mundial, para financiar el costo del Proyecto GRANT No TF011078, Protección del Capital Humano de Niños Urbanos Pobres, en el Contexto de las Crisis Alimentarias Recurrentes en El salvador, y se propone utilizar parte de los fondos de esta donación para efectuar los pagos resultante del Contrato, derivado de la **Licitación Pública Nacional LPN-B/CO/CAP-DJ/BM-MINSAL/66** denominada **"PREPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN"**. Podrán participar en la licitación todos los licitantes que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Enero 2011).

1.2 Glosario

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

Banco: Banco Mundial.



Contratante: es la persona jurídica, que 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

1.3 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).

1.4 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.

1.5 Corrupción o Prácticas Fraudulentas.

1.5.1 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 contratos¹. 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 persona²;
 - (ii)** “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación³;
 - (iii)** “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁴ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;

¹ 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.

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

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

- (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona⁵, para influenciar impropiamente 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.
- (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, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o

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

durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine 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.

- (e) 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.

C. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

2.1 Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los bienes será el de Licitación Pública Nacional. 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> y www.salud.gob.sv debiendo completar la información general del licitante que se solicita en el sitio web de COMPRASAL, haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para suministrar los bienes, adicionalmente se podrá invitar de forma directa a proveedores.

Los licitantes participantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de licitación, hasta **seis (06)** 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 (03)** días antes de la fecha límite para recibir ofertas. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras

públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web www.salud.gob.sv.

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

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

2.2 Requisitos para los participantes

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.

2.3 Oferta y contratación

El licitante presentara 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 permitirán ofertas alternativas, y se deberá ofertar por lotes completos.

2.4 Forma de Presentación de las ofertas.



La presentación de las ofertas se efectuará en original y una 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 **No. LPN-B-CO-DJ/BM-MINSAL/66**

Nombre del Contratante: Ministerio de Salud

"REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y NUTRICIÓN"

Lugar de presentación de oferta: _____

Nombre y dirección del Licitante: _____

Fecha y hora de apertura: _____

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

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

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

2.5 Declaración de Mantenimiento de Oferta.

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta", la cual deberá permanecer vigente por un plazo de **noventa (90) días calendario**. La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el Licitante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No. 4. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el

contratante podrá declarar al Licitante no elegible para la adjudicación de un contrato por un periodo de doce meses.

2.6 Documentos que integran la oferta.

La oferta deberá incluir los siguientes documentos debidamente firmados por el representante legal 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. Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 4)
- e. Copia de Estados financieros auditados de los años fiscales **2011, 2012 y 2013** , por una firma de auditoría externa y/o un Contador Público Autorizado (CPA) **depositados** en el CNR.
- f. Documentar la experiencia en bienes similares al lote ofertado, que demuestren la venta mediante copia de contratos, actas de recepción o facturas durante los últimos 5 años.

2.7 Formulario de oferta.

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

2.8 Apertura de las ofertas.

En el lugar, fecha y hora especificada en el llamado a licitación y/o en la Invitación, se presentaran 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.

2.9 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.

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.

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

si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras



corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

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

En la evaluación de las ofertas la Comisión Evaluadora 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.

Pos calificación 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 pre-requisito 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.

Los requisitos de pos calificación que serán utilizados para esta licitación serán:

Capacidad Financiera	Cumple/ No Cumple
<p>Se evaluará los datos de los Estados Financieros de la siguiente manera: El ejercicio fiscal 2013.</p> <ul style="list-style-type: none">• Índice de liquidez: mayor a uno (Activo Circulante/Pasivo Circulante).• Índice de endeudamiento: menor a 0.75 (Pasivo Total/Activo Total)• Índice de Rentabilidad positivo: (Utilidad Neta/Ventas Netas*100) <p>Para determinar si Cumple o No cumple, con la capacidad financiera del Licitante, se requerirá el cumplimiento del índice de liquidez y al menos uno de los otros dos índices arriba definidos.</p> <p>En caso de Asociación en Participación o Consorcio, el cumplimiento de este aspecto es por cada empresa miembro de la Asociación en Participación o Consorcio. El cual será obligatorio su cumplimiento.</p>	

Experiencia y Capacidad Técnica.

El Licitante deberá proporcionar evidencia documentada que demuestre su cumplimiento con los siguientes requisitos de experiencia:

* Facturación anual promedio en los últimos 3 años por el monto indicado en la tabla de abajo: (Este monto se determinara de la sumatoria de las ventas netas reflejadas en los estados de resultados (Estado de rendimiento económico), de los 3 años y dividido entre 3.

* Haber cumplido exitosamente con contratos de bienes similares que sumen el monto indicado en la tabla de abajo. Para el cumplimiento de ese requisito se podrán sumar los montos de hasta tres contratos diferentes que hayan sido

firmados en los últimos 5 años. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el licitante deberá presentar copia de contrato, factura y Acta de Recepción de los bienes u otro documento equivalente en el país de origen del licitante, debidamente firmado por el representante legal de la empresa.

TABLA

No. Lote	Facturación Media Anual US\$	Contrato de Bienes Similares US\$	CUMPLE/NO CUMPLE
1	242,560.00	26,530.00	
2	211,200.00	23,100.00	
3	192,000.00	21,000.00	
4	134,400.00	14,700.00	
5	818,048.00	89,474.00	
6	8,704.00	952.00	

2.10 Adjudicación del Contrato.

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

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 el contrato, de incrementar o reducir las cantidades de los bienes especificados en los documentos de licitación, siempre y cuando esta variación no exceda el quince por ciento (15%) del total de los lotes y no modifique los precios unitarios y los términos y condiciones de los documentos de licitación y de la Oferta.

2.11 Notificación al Adjudicado y Firma de Contrato.

El Contratante notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar el Contrato respectivo en el lugar y fecha que determine el Contratante. Si así no lo hiciera en un plazo máximo de cinco (5) días, el Contratante podrá adjudicar el contrato 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 del contrato los siguientes documentos en fotocopia debidamente certificada por notario:

a) Para personas jurídicas nacionales:

-Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, aun en caso de que existiere modificación en la misma.

-Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).

-Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.

-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.

-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.

-Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal, y/o del apoderado en su caso.

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

-Tarjeta de IVA de la sociedad.

b) Personas Jurídicas Extranjeras.

-Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del licitante.

-Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del licitante. (En caso que las hubiere).

-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.

-Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, o del apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes.

c) Para personas naturales:

-Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Licitante, en caso de comparecer por medio de apoderado.

-Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carnet de residente del Licitante, y/o apoderado en su caso, documentos que deben estar vigentes.

-Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Licitante, y/o del apoderado en su caso, emitido en El Salvador.

-Tarjeta del IVA del Licitante.

d) Asociación en Participación o Consorcio:

Si dos o más personas naturales o jurídicas interesadas en ofertar, deciden participar de manera conjunta, deberán presentar la documentación que a continuación se indica.

- 1.- Copia certificada por Notario, del testimonio de la Escritura Pública, donde conste dicha Asociación en participación o Consorcio.
- 2.- Las personas que formen parte de la Asociación en participación o Consorcio, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación y de la participación de la Asociación en participación o Consorcio en los procedimientos de contratación o en su ejecución, dicha solidaridad deberá ser pactada expresamente por los otorgantes en la Escritura Pública de Asociación en participación o Consorcio.
- 3.- La Asociación en participación o Consorcio, en el acto de otorgamiento de la Escritura Pública de la misma, deberá designar a una persona para suscribir el contrato, gestionar y recibir instrucciones en nombre de los asociados en todo lo relacionado con la ejecución del Contrato, incluyendo el trámite de pagos.
- 4.- Cuando dos o más personas decidan participar en Asociación en participación o Consorcio, cada una de ellas deberá presentar los documentos exigidos en forma individual.

DOCUMENTOS ADICIONALES A PRESENTAR POR EL LICITANTE ADJUDICADO:

APLICA SOLO PARA SOCIEDADES NACIONALES O INTERNACIONALES CON SUCURSALES ESTABLECIDAS EN EL PAIS Y PERSONAS NATURALES:

1. Solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos, (DGII), vigente a la fecha de contratación
2. Solvencia de Régimen de Salud del ISSS, vigente a la fecha de contratación.
3. Solvencias de pago de cotizaciones previsionales (IPSFA, ISSS, AFP´S), vigente a la fecha de contratación
4. Solvencia de Impuestos Municipales original de la Alcaldía Municipal del domicilio del Licitante, vigente a la fecha de contratación

Los Licitantes nacionales, aunque no tengan registro de afiliados en todas las AFP'S, UPISS e IPSFA, siempre tendrán que presentar las constancias, ya que las dichas instituciones tienen sus respectivos formatos para estos casos, no se aceptaran copias certificadas o autenticadas de las solvencias solicitadas.

En caso de ser solvencias emitidas en línea, están serán verificadas, por la UACI, del MINSAL.

DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PARTICIPANTES EN ASOCIACIÓN EN PARTICIPACIÓN O CONSORCIO:

Deberán presentar ambas Sociedades la siguiente documentación:

1. Solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos, (DGII), vigente a la fecha de contratación,
2. Solvencia de Régimen de Salud del ISSS, vigente a la fecha de contratación,
3. Solvencias de pago de cotizaciones previsionales (IPSFA, ISSS, AFP'S),vigente a la fecha de contratación,
4. Solvencia de Impuestos Municipales original vigente de la Alcaldía Municipal del domicilio del Licitante, vigente a la fecha de contratación,

Los Licitantes nacionales, aunque no tengan registro de afiliados en todas las AFP'S, UPISS e IPSFA, siempre tendrán que presentar las constancias, ya que las dichas instituciones tienen sus respectivos formatos para estos casos, no se aceptaran copias certificadas o autenticadas de las solvencias solicitadas.

En caso de ser solvencias emitidas en línea, están serán verificadas, por la UACI, del MINSAL .

3. GARANTÍA.

3.1 Garantía de cumplimiento de Contrato.

Dentro de un máximo de veintiocho (28) días siguiente al recibo de la Notificación de adjudicación por parte del Comprador, el Proveedor deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y que deberá cumplir con los requisitos indicados en el modelo del Anexo 4 de estos documentos. **La vigencia de esta garantía será de un año (1), contado a partir de la firma del contrato.**

4. CONDICIONES CONTRACTUALES.

4.1 Plazo y Lugar de entrega.

El plazo de entrega para todos los lotes es **máximo cuarenta y cinco (45) días calendario** contados a partir de la firma del contrato. Desglosado de la siguiente manera:

Aprobación del arte: máximo 10 días calendario después de firmado el contrato; y

Entrega de los bienes: máximo 35 días calendario, después de aprobado el arte final, por el Jefe de la Unidad Solicitante o quien este delegue.

La entrega de los bienes se realizara en el Almacén El Paraíso, ubicado en final 6a. Calle Oriente Número 1105, Colonia El Paraíso. Barrio San Esteban. San Salvador.

4.2 Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor.

Estos aspectos serán atendidos conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 inciso e), en el que se estipula el derecho del Banco de inspeccionar los bienes y servicios, y/o las cuentas y registros del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Oferta del Proveedor y la ejecución del contrato, y tener tales cuentas y registros auditados por auditores designados por el Banco, si el Banco así lo exigiera.

4.3 Forma de Pago.

El contratante cancelara el cien por ciento (100%) del servicio contratado.

El pago se hará mediante cheque o transferencia con cargo a la cuenta del Proyecto: **CONVENIO DE DONACIÓN JSDF GRANT No TF011078”, PROTECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE NIÑOS URBANOS POBRES, EN EL CONTEXTO DE LAS CRISIS ALIMENTARIAS RECURRENTES EN EL SALVADOR,** 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 **CONVENIO DE DONACIÓN JSDF GRANT No TF011078”, PROTECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE NIÑOS URBANOS POBRES, EN EL CONTEXTO DE LAS CRISIS ALIMENTARIAS RECURRENTE EN EL SALVADOR**, adjuntando original y copia del Acta de Recepción e Instalación de los bienes debidamente firmada y sellada por la unidad solicitante o la persona que éste delegue, además la facturación deberá incluir: Número de Contrato, Número de Licitación y Lote, Nombre del bien, cantidades, Precio Unitario, Precio total de acuerdo a lo establecido en el contrato respectivo y las retenciones de Ley que correspondan.

La UFI es la responsable de revisar las facturas.

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 cero punto cero dieciséis por ciento (0.016%) del monto facturado por cada día de atraso.

4.4. Penalidades.

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de cero punto cinco por ciento (0.5%) por cada semana de atraso en la entrega de los Bienes, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para el contratante, se excluirá la multa.

5. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

5.1 Rescisión por causa del Proveedor

El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato, 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 ó en la ejecución del Contrato 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 suministro o de cualquier otra obligación contractual, 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 este Contrato.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

6. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibido los bienes a satisfacción por parte del Contratante, a través de la Unidad Solicitante o quien esta delegue, y se firmará por ambas partes el Acta de Recepción, posteriormente el Proveedor presentará la factura correspondiente, con ésta se procederá a efectuar el pago.

7. MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

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

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La empresa ganadora deberá incluir en los documentos el logo actualizado del Ministerio de Salud, Fondo Japones y del Banco Mundial, los cuales serán proporcionados por la Unidad Solicitante.

CONDICIONES PARA LOS LOTES 1, 2, 3, y 4:

1. Para los Lotes del 1 al 5, la empresa ganadora deberá presentar una muestra final para su aprobación.
2. Para el lote 2, ítem 1, se entregara a la empresa ganadora el diseño final a reproducir, el cual estará autorizado por la unidad solicitante.
3. Para todos los ítems del lote 2, se entregara muestra electrónica; para los ítems del lote 3, se entregara muestra electrónica y física, de igual forma para los ítems del lote 4, se entregara muestra electrónica y física de los ítems 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11.
4. El ítem 1, del Lote 4, deberá llevar el logotipo de SAVE THE CHILDREN, INTERVIDA

CONDICIONES PARA LOS LOTES 5 Y 6:

Cada uno de los ítems cotizados será aprobado para impresión, previa autorización del arte final por parte de la unidad solicitante.

1. Los archivos serán proporcionados por la Unidad de Nutrición - en formato RGB 3 colores y la imprenta ganadora del contrato incluirá en su servicio de impresión el convertirlos los archivos a CMYK para 4 procesos o en PDF editable o Indesign o Ilustrador, y en WORD.
2. Los documentos que conforman el **Lote 5**, específicamente ítem números: **5, 8, 9, 12 y 14; Lote 6, ítem 2, serán** entregados en formato WORD, la empresa ganadora deberá: realizar diagramación, corrección de estilo, ortográfica, hasta llegar al arte final y ser aprobada por la Unidad Solicitante.
3. **Lote 5, ítem 1: Se debe entregar lo solicitado en juegos ya armados (modulo 1, 2,3 y la Guia de Facilitador con su respectivo empaque, previa aprobación del arte.**
4. **Lote 5, ítem 5 y 12:** La empresa ganadora elaborará según lineamientos de la unidad solicitante, al menos 2 propuestas de diseño.
5. La empresa ganadora deberá entregar una muestra de cada uno de los ítems, para su aprobación, a la vez entregar a la Unidad Solicitante los artes trabajados en CD.
6. Los documentos deben de incluir los logos del Ministerio de Salud, del Fondo Japonés para el Desarrollo Social y del Banco Mundial.
7. **Lote 6, ítem 1 y 3 :** La empresa ganadora elaborará el arte respectiva, **para el ítem 2:** deberá presentar dos propuestas de diseño.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR LOTE

LOTE 1: Material Didáctico del Programa de la Niñez

Ítems	Código del producto	Código NU	Descripción completa del suministro con sus especificaciones técnicas	Cantidad
1	80510098	55100000	<p>Rota folio: Promoviendo la salud integral en la niñez</p> <p>Base: En cartón Chip forrada de papel Kraft 98 gr sin impresión, 20 láminas en foldcote 14.2C a full color tiro y 1 tinta retiro, 1 lamina a full color tiro, Medida: 10" x 14," Acabados: Laminas plastificadas ambos lados, anillados y perforados, Sostén de base de 6.5" x 11" con amplitud de abertura de 6" limitada por el cordel el cual estará sostenido a la base por dos ojetes, Anillo doble de 1/2".</p>	1,000
2	80510099	55100000	<p>Rota folio para el promotor de salud: Promoviendo la salud integral</p> <p>Portada en foldcote 12-1C a full color tiro y 1 tinta retiro, mas barniz U.V. Interiores en bond 20 de 41 páginas, 21 hojas tiro full color, y 20 hojas retiro a 1 una tinta, Medidas 11 1/4" x 8 3/4", Acabado: anillado y perforado, Anillo doble de 3/8 " blanco, Incluyendo acabado final.</p>	4,000
3	80507410	55100000	<p>Hoja Escala Simplificada De Evaluación de Desarrollo Niños y Niñas (de 0 a 5 Años)</p> <p>Impresión en Bond base 20 a escala de grises tiro y retiro Medida 8 1/2" x 11", tamaño carta</p>	150,000
4	80507419	55100000	<p>Hoja Recordatoria: Cuidados Básicos del Recién Nacido (anverso) / Signos de peligro de la niña y niño recién nacido (reverso)</p> <p>Impresión en Bond base 20 a full color tiro y retiro Medida 8 1/2" x 11", tamaño carta</p>	150,000
5	80506867	55100000	<p>Lineamientos Técnicos para la atención integral de las niña y niños menores de 5 años</p> <p>Portada en foldcote 12-1C, a full color tiro, mas barniz U.V. 5 separadores en foldcote 12-1C, full color tiro, mas barniz U.V. Retiro a full color, Interiores: En bond 20 de 150 paginas Impresas de la siguiente manera: 40 paginas a full color; 4 paginas a dos tintas; 6 paginas a 3 tintas; 100 paginas a 1 tinta Medidas cerrada: 5 1/2 x 8 1/2" . Acabado: anillado y perforado. Anillo doble de 3/4" blanco</p>	6,250
6	80507390	55100000	<p>Hoja Recordatoria : Estimulación del desarrollo de la niña y niño de 8 días a menor de 1 mes (anverso) / Estimulación del desarrollo de la niña y niño de 2 meses a menor de 4 meses (reverso)</p> <p>Impresión en Bond base 20 a dos tintas tiro y retiro Medida 5 1/2 x 8 1/2"</p>	150,000
7	80507391	55100000	<p>Hoja Recordatoria : Estimulación del desarrollo de la niña y niño de 4 a menor de 6 meses (anverso) / Estimulación del desarrollo de la niña y niño de 6 meses a menor de 8 meses (reverso)</p> <p>Impresión en Bond base 20 a dos tintas tiro y retiro Medida 5 1/2 x 8 1/2"</p>	150,000
8	80507392	55100000	<p>Hoja Recordatoria : Estimulación del desarrollo de la niña y niño de 8 a menor de 10 meses (anverso) / Estimulación del desarrollo de la niña y niño de 10 meses a menor de un año (reverso)</p> <p>Impresión en Bond base 20 a dos tintas tiro y retiro Medida 5 1/2" x 8 1/2"</p>	150,000
9	80501518	55100000	<p>Afiche: Quieren que su niña o niño crezca y se desarrolle saludable</p> <p>Impresión en foldcote 12-1C, a full color tiro, mas barniz U.V. Medida 16 1/2" x 22 1/4"</p>	2,000



LOTE 2: LIBROS DE GESTIÓN MATERNO INFANTIL

Ítem	Código del producto	Código NU	Descripción completa del suministro con sus especificaciones técnicas actualizadas	Cantidad
-------------	----------------------------	------------------	---	-----------------

1	8050678 0	8212000 0	Libro de gestión para la atención prenatal, parto y puerperio.	825
<p>Empastado del libro con pasta dura no menos 2 milímetros de grosor, en color Rojo Oscuro según muestra, acabado con 2 ojetes y 2 tornillos de 1 1/2" con un refuerzo de cartón para dar mayor fijeza a las 201 hojas, 402 páginas. La pasta deberá contar con una sisa vertical al lado de los ojetes, que logre abrir el libro en su totalidad. En el tiro de la pasta deberá llevar el nombre del libro impreso, color Blanco de tamaño de no menos de 1/2" que permita su fácil lectura e identificación.</p> <p>Internamente el libro deberá contener:</p> <p>1 hoja, con el nombre del libro, logo del Ministerio y del financiador del documento en el tiro, y en el retiro la instrucción del correcto llenado del formulario.</p> <p>400 hojas impresas con el formulario.</p> <p>El documento será impreso en papel bond base 20, tamaño abierto 11" x 20" tiro y retiro, a una tinta, sin numeración.</p>				
2	8050678 5	8212000 0	Libro de gestión para la atención infantil	825
<p>Empastado del libro con pasta dura no menos 2 milímetros de grosor, en color Verde Oscuro, según muestra, acabado con 2 ojetes y 2 tornillos de 1 1/2" con un refuerzo de cartón para dar mayor fijeza a las 201 hojas, 402 páginas, la pasta deberá contar con una sisa vertical al lado de los ojetes, que logre abrir el libro en su totalidad. En el tiro de la pasta deberá llevar el nombre del libro impreso en color Blanco de tamaño de no menos de 1/2" que permita su fácil lectura e identificación.</p> <p>Internamente el libro deberá contener:</p> <p>1 hoja, con el nombre del libro, logo del Ministerio y del financiador del documento en el tiro, y en el retiro la instrucción del correcto llenado del formulario.</p> <p>400 hojas impresas con el formulario.</p> <p>El documento será impreso en papel bond base 20, tamaño abierto 11" x 20" tiro y retiro, a una tinta, sin numeración.</p>				

LOTE 3: LINEAMIENTOS PARA PROMOTOR (A) DE SALUD

Items	Código del producto	Código NU	Descripción completa del suministro con sus especificaciones técnicas	Cantidad
-------	---------------------	-----------	---	----------



1	8050605 5	5510000 0	Lineamientos Técnicos del Promotor (a) de Salud en las RIIS	5,000
			Portada y contraportada, en impresión a full color, más varniz UV brillante, material folcote C- 12. Contenido: 92 páginas, igual a 46hojas, impresas a 2 tintas (azul y negro), tiro y retiro, letra tamaño 12. (Títulos tinta color azul), papel tamaño carta, base 20, Acabado: engrapado, pegado en sistema Hot melt y sisado, elaborar diseño y diagramación únicamente de la portada del documento.	
2	8050981 1	5510000 0	Hoja de referencia comunitaria	100,000
			Block de 50 hojas, tamaño 8 1/2" x 5 1/2" engomadas en el extremo superior Impresa a una tinta color negro tiro y retiro en papel bond base 20, sin numeración. Con un soporte de folcote C- 12 al final de cada talonario para mayor resistencia.	
3	8050987 8	4411000 0	Hoja de registro diario del promotor (a) de salud	50,000
			Block de hoja de registro diario del promotor de 50 hojas tamaño 8 ½" x 11" engomadas en el extremo superior. Impresas a una tinta color negro solo tiro en papel bond base 20 , sin numeración. Con un soporte de folcote C- 12 al final de cada talonario para mayor resistencia.	
4	8050986 8	5510000 0	Hoja para la vigilancia comunitaria de la embarazada, puérpera y recién nacido.	50,000
			Block de hojas de vigilancia comunitaria de 50 hojas, tamaño 8 1/2" x 11" Engomadas en el extremo superior, impresas a una tinta, color negro, tiro y retiro en papel bond base 20, sin numeración. Con un soporte de folcote C- 12 al final de cada talonario para mayor resistencia.	

LOTE 4: DOCUMENTOS DE TRABAJO DIARIO PROMOTOR (A) DE SALUD

Item Lote 4	Código del producto	Código NU	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	CANTIDAD
1	80506096	55100000	<p>Guía Cartas Didácticas para Círculos de Familia</p> <p>Detalles Generales:</p> <p>Tamaño: 17 pulgadas x 11 pulgadas (medida abierta) 8 ½ pulgadas x 11 pulgadas (medida final o cerrada)</p> <p>Cubierta: Pasta elaborada en cartulina foldcote C-12 1C, impresa a todo color, sólo tiro. Incluir en portada, contraportada y primera pagina el logotipo de Save The Children, INTERVIDA, logo institucional y logos y leyenda del proyecto</p> <p>Acabados: Pegado hot melk. Garantía de corte uniforme y limpio.</p> <p>Interiores:</p> <p>Cartas didácticas círculos de familia: grupo gestantes Consta de 42 hojas (84 páginas), impresas en papel bond base 20. Tiro y retiro impreso a todo color.</p> <p>Cartas didácticas círculos de familia: Etapa de 1-12 meses (lactantes). Consta de 39 hojas (78 páginas), impresas en papel bond base 20. Tiro y retiro impreso a todo color</p> <p>Cartas didácticas círculos de familia: etapa inicial 2 (25-48 meses) Consta de 37 hojas (74 páginas), impresas en papel bond base 20. Tiro y retiro impreso a todo color</p> <p>Detalle de cantidades: Cartas didácticas círculos de familia: grupo gestantes: 200 unidades Cartas didácticas círculos de familia: Etapa de 1-12 meses (lactantes): 200 unidades Cartas didácticas círculos de familia: etapa inicial 2 (25-48 meses): 200 unidades</p>	600
2	80509310	44110000	<p>Tabulador diario del promotor (a) de Salud.</p> <p>Dos hojas engrapadas o pegadas, impresas en tiro y retiro a una tinta color negro. En papel bond, tamaño oficio base 20. (Entregarse en paquetes de 1000 unidades).</p>	160,000
3	80509878	44110000	<p>Hoja plan mensual de actividades del promotor (a) de salud</p> <p>Block de plan mensual de actividades del promotor de 50 hojas tamaño 8 ½" x 11" engomadas en el extremo superior. Impresas a una tinta color negro solo tiro en papel bond base 20, sin numeración. Con un soporte de folcote C- 12 al final de cada talonario para mayor resistencia.</p>	50,000
4	80509570	44110000	<p>Hoja de Ruta diaria de trabajo del promotor (a) de Salud</p> <p>Una hoja impresa en tiro y retiro a una tinta color negro. En papel bond tamaño carta base 20. (entregarse en paquetes de 1000 unidades)</p>	30,000
5	80509845	55100000	<p>Hoja de inscripción a los círculos de familia (Block)</p> <p>Impresión Offset Papel Bond B-20 tamaño carta Hoja impresa en tiro y retiro A una tinta color negro Agrupadas en block de 100 hojas</p>	100 blocks
6	80509552	55100000	<p>Formulario hoja de registro de niños y niñas inscritos en el círculo de familia (Block)</p> <p>Impresión Offset Papel Bond B-20 tamaño carta A una tinta color negro Agrupadas en block de 100 hojas</p>	100 blocks
7	80509850	55100000	<p>Hoja de asistencia a los círculos de familia (Block)</p>	100 blocks



Item Lote 4	Código del producto	Código NU	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	CANTIDAD
			Impresión Offset Papel Bond B-20 tamaño carta A una tinta color negro Agrupadas en block de 100 hojas	
8	80509860	55100000	Hoja de asistencia a los círculos prenatales o club de embarazadas (Block) Impresión Offset Papel Bond B-20 tamaño carta A una tinta color negro Agrupadas en block de 100 hojas	100 blocks
9	80509759	55100000	Hoja formulario informe para el monitoreo y evaluación de los círculos prenatales y círculos de familia Impresión Offset Papel Bond B-20 tamaño carta Hoja impresa en tiro y retiro A una tinta color negro Agrupadas en block de 100 hojas	100 blocks
10	80509556	55100000	Formulario hoja de registro de embarazadas inscritas en el círculo prenatal o club de embarazadas (Block) Impresión Offset Papel Bond B-20 tamaño carta A una tinta color negro Agrupadas en block de 100 hojas	50 blocks
11	80509758	55100000	Hoja formulario para datos generales de los voluntarios capacitados como educadores de familia (Block) Impresión Offset Papel Bond B-20 tamaño carta A una tinta color negro Agrupadas en block de 50 hojas	50 blocks

LOTE 5

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

		UNIDAS			
1	80506861	82120000	Documentos "Módulos de seguridad Alimentaria Nutricional"	C/U	2,000

La reproducción del juego de documentos Incluye:

a) Contenido de los módulos a reproducir

Módulo 1: Conociendo sobre seguridad alimentaria y nutricional y el derecho a la alimentación adecuada

- 1 Guía del Facilitador,
- tarjetas o láminas SARAR (31 tarjetas por juego tamaño 13"x19" pulgadas)
- 1 empaque con medida de 12" x 9.5" x 2" pulgadas para las tarjetas o láminas SARAR, con la capacidad de contener 31 láminas y la guía de facilitador.

Modulo 2: Importancia de la alimentación adecuada en las diferentes etapas de la vida

- 1 Guía del Facilitador,
- tarjetas o láminas SARAR (34 tarjetas por juego tamaño 13"x19" pulgadas)
- 1 empaque con medida de 12" x 9.5" x 2" pulgadas para las tarjetas o láminas SARAR, con la capacidad de contener 34 láminas y la guía de facilitador.

Modulo 3: Prevención de las enfermedades en la familia a través de una alimentación saludable

- 1 Guía del Facilitador,
- tarjetas o láminas SARAR (20 tarjetas por juego tamaño 13"x19" pulgadas)
- 1 empaque con medida de 12" x 9.5" x 2" pulgadas para las tarjetas o láminas SARAR, con la capacidad de contener 20 láminas y la guía de facilitador.

b) Especificaciones del tamaño de la Guía del Facilitador por los diferentes módulos: Módulo 1 "Conociendo sobre Seguridad Alimentaria"; Módulo 2: "Importancia de la alimentación adecuada en las diferentes etapas de la vida"; y Módulo 3: "Prevención de enfermedades en la familia a través de una alimentación saludable".

- Guia del Facilitador: 8 ½" x 11" = 21.59cm x 27.94 cm tamaño carta,
- Material de portada: Foldcote C-14 ,
- Portada: Full Color más barniz U.V. en el tiro, y en el retiro color: según diseño,
- Contraportada: Tiro full color barniz UV, en retiro color según diseño y texto en tinta negra
- Páginas interiores: Papel Bond base 20 blanco, full color,
- Sistema de impresión: Sistema offset,
- Encuadernación: anillado espiral plástico color negro, al frente con cubierta plástica transparente y en la contra portada negra plastificada.

c) Especificaciones y cantidad de Tarjetas o láminas SARAR de los diferentes módulos:

Cantidad de Tarjetas por Módulo:

- **Módulo 1:** total de tarjetas 31.
- **Módulo 2 :** total de tarjetas 34.
- **Módulo 3 :** total de tarjetas 20 .

Tamaño de tarjetas o láminas SARAR: 13"x19" pulgadas abierto, doblado y sizado a la mitad 6.5" x 9.5",

Papel de la lámina Foldcote C-16,

- Uso de tintas: Full Color más barniz U.V,
- Numeración de tarjeta con sus códigos, según diseño.

d) Especificaciones y medidas del empaque, que contendrá los diferentes módulos:

- Medidas: 13" x 9.8" x 1.5" pulgadas
- Papel Foldcote C-16, color blanco
- Impreso a una tinta al frente

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	80506865	82120000	Documento "Lineamientos técnicos para la evaluación del estado nutricional en el ciclo de vida y desarrollo en niñez y adolescentes	C/U	9,000

Interiores

Medidas abiertas: 8.5 x 11”

Medidas cerradas: 5.5 x 8.5 “

Cantidad de páginas: 82 páginas tiro y retiro,

Papel: Couche b-80,

Color: 51 páginas en negro y 31 páginas en color,

Acabados: espiral metálico doble, garantía de corte uniforme y limpio.

Portada y contraportada: full color

Cubierta: solo tiro

Papel: Folcote C-12

Barniz: UV brillante

ÍTEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	80506879	82120000	Reproducción sistematización de experiencias	C/U	1,000

Interiores

Medidas abiertas: 8.5” x 11”,

Medidas cerradas: 5.5” x 8.5”

Cantidad de páginas: 100 paginas tiro y retiro,

Papel: Couche b-80,

Color: A todo color,

Acabados: espiral metálico doble, garantía de corte uniforme y limpio.

Portada y contraportada: full color

Cubierta: solo tiro

Color: A todo color

Papel: Folcote C-12

Barniz: UV brillante

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
4	80506069	82120000	Manual de Antropometría	C/U	1,500

Portada y contraportada elaboradas en papel Foldcote C-12 1C, impresos a todo color más barniz UV al tiro.

Interiores: 46 páginas= 23 hojas elaboradas en papel bond B-20, impresas a todo color al tiro y retiro,

-Tamaño:17 pulgadas x 11 pulgadas (medida abierta),

8 ½ pulgadas x 11 pulgadas (medida final o cerrada), con dos grapas ocultas y con acabado pegado en caliente.

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
5	80508290	82120000	Lámina "Resumen de normas de suplementación con micronutrientes"	C/U	10,000

-Elaboradas en Foldcote C-12 2C a todo color tiro y retiro, con ojete en una esquina y plastificada brillante; con una medida final de 11" x 8.5".

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
6	80506880	82120000	Documento Estudio Nacional de yoduria, evaluación del estado nutricional y alimentos fortificados en escolares de primero y segundo grado	C/U	1,000

-Portada y contraportada elaborados en papel Foldcote C-12 1C, impresos a full color mas barniz UV al tiro,

-Páginas interiores elaboradas en couche B-80, impresas full color tiro y retiro, acabado hot meal, grapa oculta, con una medida abierta de 17" x 11" y una medida cerrada de 8 ½" x 11", consta de 34 hojas= 68 páginas.

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
------	---------------------	---	----------------------------	------------------	----------



7	80511135	82120000	Folleto "Recetario Alimento a mi bebe paso a paso"	C/U	5,000
---	----------	----------	--	-----	-------

Interiores**Medidas abiertas:** 13 x 8 ½",**Medidas cerradas:** 6.5 x 8 ½",**Cantidad de páginas:** 26 páginas tiro y retiro,**Papel:** Couche b-80,

Impreso a todo color,

Acabados: Pegado en caliente y grapa oculta. Con garantía de corte uniforme y limpio.**Portada****Cubierta:** tiro,**Color:** A todo color,**Papel:** Folcote C-12,**Barniz:** UV brillante.

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
8	80506875	82120000	Documento para registro de inscripciones y controles de niños y niñas que reciben alimentos complementarios	C/U	700

Portada: Elaborado en Foldcote C-12 1C, abierta de 16" sisada a 7.5",doblada en tres cuerpos, en el último dobles ira engrapado el cuadernillo, a una tinta,

El cuadernillo de 7.5" x 11" montadas a caballete con dos grapas a una tinta tiro y retiro, consta de 12 hojas= 24 páginas

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
9	80506878	82120000	Documento de registro para la suplementación con complemento vitamínico y mineral en polvo	C/U	700

Portada: Elaborado en Foldcote C-12 1C, abierta de 16" sisada a 7.5",doblada en tres cuerpos, en el último dobles ira engrapado el cuadernillo, a una tinta,

El cuadernillo de 7.5" x 11" montadas a caballete con dos grapas a una tinta tiro y retiro, consta de 12 hojas= 24 páginas

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
10	80506876	82120000	Documento para registro de inscripciones y controles de embarazadas, madres lactantes y otros grupos que reciben alimento complementario	C/U	390

Portada: Elaborado en Foldcote C-12 1C, abierta de 16" sisada a 7.5",doblada en tres cuerpos, en el último dobles ira engrapado el cuadernillo, a una tinta, El cuadernillo de 7.5" x 11" montadas a caballete con dos grapas a una tinta tiro y retiro, consta de 12 hojas= 24 páginas

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
11	80506044	82120000	Documento: Consejería en Lactancia Materna	C/U	500

Portada y contraportada elaboradas en foldcote C-12 1C, impresas full color más barniz UV al tiro,

Interiores: consta de 46 páginas= 23 hojas internas elaboradas en papel bond B-20, impresas a una tinta al tiro y retiro, con una medida abierta de 17" x 11" y una medida final 8 ½ " x 11" con acabado pegado en caliente.

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
12	80508280	82120000	Lámina "Tabla de interpretación de estado nutricional"	C/U	3,000

Elaboradas en Foldcote C-12, impresos full color sólo tiro más plastificada con una medida final de 11" x 8.5" .

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
13	80511530	82120000	Brochure "Multivitaminas en	C/U	10,000



			Polvo"		
--	--	--	--------	--	--

Elaborados en papel couche B-100 2C full color tiro y retiro con una medida abierta de 8 ½" x 11" y una medida cerrada de 8 ½" x 5 ½" doblado en dos cuerpos.

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
14	80506877	82120000	Documento para registro de entrega del complemento vitamínico y mineral en polvo	C/U	20,000

Elaborado en cartulina Foldcote C-12 1C, con una medida final de 6 ½ x 5", a una tinta, al tiro y retiro.

LOTE 6: PROMOCIONALES VARIOS

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMNISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	80502019	82100000	Banner en vinyl "institucionales"	C/U	1

Elaborado en lona banner, full color al tiro con una medida de 3 x 2.40mts, adherido con magnético con su base.



ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMNISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	80502849	60100000	Stickers "institucional"	C/U	2,000

Impresión full color en papel adhesivo brillante, Barniz UV desprendible.

Entregado individual en paquetes de 100 unidades.

MEDIDAS: 7 cms de largo x 5 cms de ancho

ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	PRODUCTO SEGÚN CATÁLOGO NACIONES UNIDAS	DESCRIPCIÓN DEL SUMNISTRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	80502018	82100000	Banner roll up en vinyl, incluye estructura metálica y estuche	C/U	2

Elaborado en lona banner, full color al tiro con una medida de 0.80 x 2.00 mts

INCLUYE 5 ANEXOS

San Salvador, _____.

Dra. Elvia Violeta Menjivar
Ministra de Salud

Anexo 1

FORMULARIO DE LA OFERTA

(Lugar y fecha)

Señores



Dirección: _____

Licitación Pública Nacional **LPN-B-CO-DJ/BM-MINSAL/66**

" Reproduccion de Documentos para la implementacion del Modelo de Entrega de los Servicios de Salud y Nutricion "

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 del Proveedor

Anexo 2

LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

LOTE 1: MATERIAL DIDACTICO DEL PROGRAMA DE LA NIÑEZ

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
1	ROTAFOLIO: PROMOViendo LA SALUD INTEGRAL DE LA NIÑEZ						
2	ROTAFOLIO: PROMOViendo LA SALUD INTEGRAL						
3	HOJA ESCALA SIMPLIFICADA DE EVALUACION DE DESARROLLO DE NIÑOS						
4	HOJA RECORDATORIA CUIDADOS BASICOS DEL RECIEN NACIDO						
5	DOCUMENTO DE LINEAMIENTOS TECNICOS PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LAS NIÑAS Y NIÑOS MENORES A CINCO AÑOS						
6	HOJA RECORDATORIA: "ESTIMULACION DEL DESARROLLO DE LA NIÑA Y NIÑO DE 8 DIAS A MENOR DE 1 MES (ANVERSO)/ESTIMULACION DEL DESARROLLO DE LA NIÑA Y NIÑO DE 2 MENOR A MENOR DE 4 MESES (REVERSO)						
7	HOJA RECORDATORIA "ESTIMULACION DEL DESARROLLO DE LA NIÑA Y NIÑO DE 4MESES A MENOR DE 6 MESES (ANVERSO) / ESTIMULACION DEL DESARROLLO DE LA NIÑA Y NIÑO DE 6 MESES A MENOR DE 8						

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
	MESES (REVERSO)						
8	HOJA RECORDATORIA: "ESTIMULACION DEL DESARROLLO DE LA NIÑA Y NIÑO DE 8 MESES A MENOR DE 10 MESES (ANVERSO)/ESTIMULACION DEL DESARROLLO DE LA NIÑA Y NIÑO DE 10 MESES A MENOR DE UN AÑO (REVERSO)						
9	AFICHE: "QUIEREN QUE SU NIÑA O NIÑO CREZCA Y DE DESARROLLE SALUDABLE"						
SUB TOTAL							\$

LOTE 2

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
1	LIBRO DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN PRENATAL, PARTO Y PUERPERIO						
2	LIBRO DE GESTIÓN PARA LA ATENCIÓN INFANTIL						
SUB TOTAL							\$



Lote 3

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
1	LINEAMIENTOS TÉCNICOS DEL PROMOTOR (A) DE SALUD EN LAS RISS						
2	HOJA DE REFERENCIA COMUNITARIA						
3	HOJA DE REGISTRO DIARIO DE PROMOTOR DE SALUD						
4	HOJA PARA LA VIGILANCIA COMUNITARIA DE LA EMBARAZADA, PUERPERIA Y RECIEN NACIDO						
	SUB TOTAL						\$



LOTE 4

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
1	GUIAS CARTAS DIDACTICAS PARA CIRCULOS DE FAMILIA						
2	TABULADOR DIARIO DEL PROMOTOR (A) DE SALUD						
3	HOJA PLAN MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PROMOTOR (A) DE SALUD						
4	HOJA DE RUTA DIARIA DE TRABAJO DEL PROMOTOR (A) DE SALUD						
5	HOJA DE INSCRIPCION A LOS CIRCULOS DE FAMILIA						
6	FORMULARIO HOJA DE REGISTRO DE NIÑOS Y NIÑAS INSCRITOS EN EL CIRCULO DE FAMILIA						
7	HOJA DE ASISTENCIA A LOS CIRCULOS DE FAMILIA (BLOCK)						
8	HOJA DE ASISTENCIA A LOS CIRCULOS						



Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
	PRENATALES O CLUB DE EMBARAZADAS (BLOCK)						
9	HOJA FORMULARIO INFORME PARA EL MONITOREO Y EVALUACION DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CIRCULOS PRENATALES Y CIRCULOS DE FAMILIA						
10	FORMULARIO HOJA DE REGISTRO DE EMBARAZADAS INSCRITAS EN EL CIRCULO PRENATAL O CLUB DE EMBARAZADAS (BLOCK)						
11	HOJA FORMULARIO PARA DATOS GENERALES DE LOS VOLUNTARIOS CAPACITADOS COMO EDUCADORES DE FAMILIA (BLOCK)						
	TOTAL (INCLUYE IVA)						\$

LOTE 5

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
1	DOCUMENTOS "MODULOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL" (INCLUYE GUÍA PARA FACILITADOR, MÓDULO 1, 2 Y 3, CADA MODULO CON DOCUMENTO Y LÁMINAS EDUCATIVAS), JUEGO						
2	DOCUMENTOS "LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL EN EL CICLO DE VIDA Y DESARROLLO EN NIÑEZ Y ADOLESCENTES						
3	DOCUMENTO DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROYECTO PROTECCIÓN DEL CAPITAL HUMANO DE NIÑOS URBANOS POBRES, EN EL CONTEXTO DE LAS CRISIS ALIMENTARIAS RECURRENTES EN EL SALVADOR						
4	MANUAL DE ANTROPOMETRÍA						
5	LAMINA "RESUMEN DE NORMAS DE SUPLEMENTACIÓN CON MICRONUTRIENTES"						
6	DOCUMENTO ESTUDIO NACIONAL DE YODURIA, EVALUACIÓN DEL ESTADO NUTRICIONAL Y ALIMENTOS FORTIFICADOS EN ESCOLARES DE PRIMERO Y SEGUNDO						

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
1	DOCUMENTOS DE "MÓDULOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL" (INCLUYE GUÍA PARA FACILITADOR, MÓDULO 1, 2 Y 3, CADA MÓDULO CON DOCUMENTO Y LÁMINAS EDUCATIVAS), JUEGO						
	GRADO						
7	FOLLETO "RECETARIO ALIMENTO A MI BEBE PASO A PASO"						
8	DOCUMENTO PARA REGISTRO DE INSCRIPCIONES Y CONTROLES DE NIÑOS Y NIÑAS QUE RECIBEN ALIMENTOS COMPLEMENTARIOS						
9	DOCUMENTO DE REGISTRO PARA LA SUPLEMENTACIÓN CON COMPLEMENTO VITAMÍNICO Y MINERAL EN POLVO						
10	DOCUMENTO PARA REGISTRO DE INSCRIPCIONES Y CONTROLES DE EMBARAZADAS, MADRES LACTANTES Y OTROS GRUPOS QUE RECIBEN ALIMENTO COMPLEMENTARIO						
11	DOCUMENTO: CONSEJERÍA EN LACTANCIA MATERNA						
12	LÁMINA "TABLA DE INTERPRETACIÓN DE ESTADO NUTRICIONAL"						
13	BROCHURE "MULTIVITAMINAS EN						

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
1	DOCUMENTOS DE "MODULOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA NUTRICIONAL" (INCLUYE GUÍA PARA FACILITADOR, MÓDULO 1, 2 Y 3, CADA MÓDULO CON DOCUMENTO Y LÁMINAS EDUCATIVAS), JUEGO						
	POLVO"						
14	DOCUMENTO PARA REGISTRO DE ENTREGA DEL COMPLEMENTO VITAMÍNICO Y MINERAL EN POLVO						
SUB TOTAL (INCLUYE IVA)							\$

LOTE 6

Item	Descripción	País de Origen	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario (Incluye IVA)	Plazo de entrega	Costo total
1	BANNER EN VINYL "INSTITUCIONALES"						
2	STICKERS "INSTITUCIONAL"						
3	BANNER ROLL UP EN VINYL, INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA Y ESTUCHE						
SUB TOTAL (INCLUYE IVA)							\$

Anexo 3

MODELO DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE 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]

Fecha el _____ día de _____12_____ de 20_____ [indicar la fecha de la firma]

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

Anexo 4

MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

[La Entidad Financiera a solicitud del Licitante seleccionado, completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas]

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

LPN No. y Título: [indicar el No. y título del proceso licitatorio]

Sucursal de la Entidad Financiera [nombre completo del Garante]

Beneficiario: [Nombre completo del Proveedor]

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.: [indicar el número de la Garantía]

Se nos ha informado que [nombre completo del Proveedor] (en adelante denominado “el Proveedor”) ha celebrado el contrato No. [Indicar número] de fecha [indicar día, y mes] de [indicar año] con ustedes, para el suministro de [breve descripción de los Bienes y Servicios Conexos] (en adelante denominado “el Contrato”).

Además, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Proveedor, nosotros por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan [indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras] contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que el Proveedor está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de su demanda o la suma especificada en ella.

Esta garantía expirará a más tardar el [indicar el número] día de [indicar el mes] de [indicar el año], y cualquier reclamación de pago bajo esta garantía deberá ser recibida por nosotros en esta oficina en o antes de esa fecha.

Esta garantía está sujeta a las “Reglas Uniformes de la CCI relativas a las garantías contra primera solicitud” (Uniform Rules for Demand Guarantees), Publicación ICC No. 458, con excepción de lo estipulado en el literal (ii) del Subartículo 20(a)



[Firmas de los representantes autorizados de la Entidad Financiera y del Proveedor]

Anexo 5

MODELO DE CONTRATO

Nosotros, _____, mayor de edad, _____, de este _____, portador del Documento Único de Identidad número _____, actuando en nombre y representación del _____ y _____ de El Salvador, específicamente del Ministerio de Salud, con número de Identificación Tributaria _____, en carácter de _____, y que en el transcurso de este instrumento me denominaré “El MINSAL”; y (SI EL PROVEEDOR ES PERSONA NATURAL) _____, de _____ años de edad, _____ de este domicilio, portador de mi Documento Único de Identidad _____; con número de Identificación Tributaria _____, actuando a título personal, que en el transcurso de este instrumento me denominaré “el (la) PROVEEDOR”, (SI ES PERSONA JURIDICA-SOCIEDAD) _____, de _____ años de edad, _____ (profesión u oficio) _____, del domicilio de _____, portador de mi Documento Único de Identidad número _____, con número de Identificación Tributaria _____; actuando en calidad de _____, de la sociedad _____, que se abrevia _____ del domicilio _____, con número de Identificación Tributaria _____; que en lo sucesivo del presente instrumento se denominará “EL PROVEEDOR”; en el carácter con que comparecemos convenimos en celebrar el presente Contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL El presente Contrato se suscribe en base a: Contrato de Préstamo/donación _____, suscrito entre el Gobierno



de la República de El Salvador y el Banco Internacional para Reconstrucción y Fomento (en adelante denominado “el Banco”) y aprobado por la Asamblea Legislativa, a ser ejecutado por EL MINSAL.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO El Proveedor se obliga a prestar“ _____”, a precios firmes puestos en el lugar que las bases determinan, de acuerdo a la forma, especificaciones y cantidades siguientes:

Es claramente entendido, que los precios unitarios establecidos anteriormente son inalterables y se mantienen firmes hasta el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

CLAUSULA TERCERA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES. Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) El Documento de Licitación Pública Nacional No____, y las enmiendas y aclaraciones si las hubieren; b) La Oferta y sus documentos; c) La Resolución de Adjudicación No.____/____; d)La No Objeción de parte del Banco N° _____, de fecha _____; e) Las Resoluciones Modificativas si las hubiere; f) La Garantía. En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO. El Proveedor se obliga a entregar el Suministro objeto del presente contrato a más tardar en el plazo de _____ días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

CLÁUSULA QUINTA: PRECIO DEL CONTRATO. _____ (Indicar en letras y números, según lo adjudicado)

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DEL SERVICIO. El Proveedor se obliga a entregar el servicio objeto del presente contrato en la siguiente dirección _____, y de la siguiente forma:

CLÁUSULA SÉPTIMA: FORMA DE PAGO. _____ (Según el Documento de la Licitación Pública Nacional)

CLÁUSULA OCTAVA: PAGO DEL SERVICIO. El pago del Servicio bajo el presente contrato será cargado al cifrado presupuestario de los fondos del préstamo _____. Componente _____. Categoría _____.

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍA. El Proveedor rendirá por su cuenta y a favor del MINSAL, la **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** para garantizar el cumplimiento estricto de este Contrato. Por un valor equivalente al _____ POR CIENTO(____%) del monto total del Contrato, la cual deberá ser entregada dentro de los 28 días siguientes a la fecha de notificación de adjudicación y permanecerá vigente por un período adicional de 90 días calendario posteriores al vencimiento del plazo indicado en la Cláusula Cuarta. Posterior a dicha fecha será devuelta al proveedor. Dicha garantía se emitirá utilizando el formato del Anexo _____ del documento de Licitación, por entidad autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero. Para el caso de Garantías emitidas por entidades en el extranjero estas deberán tener un corresponsal con domicilio legal en El Salvador y autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero. La Garantía deberá presentarse en la UACI del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No.827, San Salvador.

CLÁUSULA DÉCIMA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN. 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, Sub consultores, 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, (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. 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, (“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), (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación, (“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), (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas, (“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.) 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, (“Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato), 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. 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, (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) 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 (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), 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: RETRASO EN LA ENTREGA: El Ministerio de Salud por medio de la autoridad competente, podrá conceder prórroga para la entrega de lo pactado, mediante Resolución Ministerial firmada por el titular, únicamente si el retraso del proveedor se debiera a causas no imputables al mismo, debidamente comprobado, para lo cual tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido y el mero retraso no dará derecho al proveedor a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud deberá ser dirigida por escrito a la UACI con copia a la Unidad Solicitante, el mismo día de conocido el hecho que causa el retraso, dicha solicitud debe efectuarse antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MULTAS E INTERESES POR ATRASO.

a) Para el caso de incumplimiento del plazo de entrega establecido, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% del monto del contrato por cada día de atraso en la entrega de los Bienes, hasta un máximo del 10% del monto del contrato y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

Cualquier disputa, controversia o reclamo generado por o en relación con este Contrato por incumplimiento, rescisión o anulación del mismo, deberán ser sometida en los tribunales comunes del país del Comprador

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato, 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 de acuerdo a lo establecido en el presente contrato.
- c. La mora de DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del suministro o de cualquier otra obligación contractual, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.¹²
- c. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este Contrato.
- d. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MODIFICACIONES. Si en la ejecución del Contrato hubiere necesidad de introducir modificaciones al mismo, que no afecten el objeto del Contrato, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada 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 ambas partes.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: VIGENCIA. La vigencia de este Contrato será a partir del día de suscripción del mismo y finalizará treinta (30) días adicionales, después de que la Unidad Solicitante o la persona que esta delegue, hayan firmado el Acta de Recepción de haber recibido los servicios a entera satisfacción del MINSAL.

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 MINSAL en: Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador, y El PROVEEDOR en: _____. Teléfono _____, Fax _____, correo electrónico _____. En fe de lo cual firmamos el presente contrato en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

MINISTRA DE SALUD

PROVEEDOR