



## **DOCUMENTOS DE LICITACIÓN**

**Emitido: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015**

### **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. FSSP-127-SC-LPN-MINSAL 5**

**Denominación:**

**“SERVICIOS PARA CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL COMPONENTE 1 AMPLIACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y LOS SERVICIOS DE SALUD PRIORITARIO”**

**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-127-SC-LPN-MINSAL 5

### “SERVICIO PARA CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL COMPONENTE 1 “AMPLIACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y LOS SERVICIOS DE SALUD PRIORITARIO”

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-127-SC-LPN-MINSAL 5**, Proyecto: Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública.
2. El MINSAL a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) invita a los licitantes elegibles a presentar ofertas selladas para la “SERVICIO PARA CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL COMPONENTE 1 “AMPLIACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y LOS SERVICIOS DE SALUD PRIORITARIO”
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](mailto: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](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 09 de octubre del año 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 **10:00 a.m. del 09 de octubre del año 2015**.

La dirección referida arriba es:  
MINSAL: Calle Arce Número 827  
Ciudad San Salvador  
Tel: 2205- 7189 fax: 2281-0919  
Correo electrónico: [uaci@salud.gob.sv](mailto:uaci@salud.gob.sv)  
Licda Isela de los Ángeles Mejía  
Jefe UACI / MINSAL



## INDICE

<b>A</b>	<b>INVITACIÓN</b>	4
<b>B</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>	4
1.1	Fuente de Recursos	4
1.2	Glosario	4
1.3	Marco Administrativo	5
1.4	Marco legal	5
1.5	Corrupción o Prácticas Fraudulentas	5
<b>C</b>	<b>INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES</b>	8
2.1	Características del procedimiento	8
2.2	Requisitos para los participantes	8
2.3	Oferta y contratación	8
2.4	Forma de presentación de las ofertas	9
2.5	Declaración de mantenimiento de oferta	9
2.6	Documentos que integran la oferta	9
2.7	Formulario de oferta	10
2.8	Apertura de las ofertas	10
2.9	Análisis y evaluación de las ofertas	10
2.10	Adjudicación de la Orden de Compra	12
2.11	Notificación al Adjudicado y Firma de la Orden de Compra	12
3.	<b>CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA</b>	12
3.1	Plazo y Lugar de entrega	12
3.2	Contabilidad, Inspección y Auditoria por el Banco de los Archivos del Proveedor	13
3.3	Forma de Pago	13
3.4	Penalidades	13
4.	<b>RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA</b>	14
4.1	Rescisión por causa del Proveedor	14
5.	<b>RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS</b>	14
6.	<b>MEDIACIÓN Y ARBITRAJE</b>	14
<b>D.</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	15
	Anexo 1: FORMULARIO DE LA OFERTA	30
	Anexo 2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS	31
	Anexo 3: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	32
	Anexo 4: DECLARACIÓN JURADA	33



## LICITACION PÚBLICA NACIONAL No. FSSP-127-SC-LPN-MINSAL 5

### A. INVITACION

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la Licitación Pública Nacional N° FSSP-127-SC-LPN-MINSAL 5, “SERVICIO PARA CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL COMPONENTE 1 “AMPLIACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y LOS SERVICIOS DE SALUD PRIORITARIO”.

### B. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), un Contrato de Préstamo No. 8076-SV, del Banco Mundial, Proyecto: Fortalecimiento del Sistema de Salud Pública y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el Contrato “SERVICIO PARA CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL COMPONENTE 1 “AMPLIACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y LOS SERVICIOS DE SALUD PRIORITARIO” 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).

#### 1.2 Glosario

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

**Banco:** Banco Mundial.

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

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

**Licitante:** es la persona jurídica o natural con capacidad y experiencia, que ha formalizado el Contrato u Orden de Compra según aplique y se encuentra obligada al suministro de los servicios, 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 BIRF 8076-SV y ii) las *Normas de Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Enero 2011)*.

### 1.4 Marco Legal

En todos los casos y cualquiera sea la personería del Contratante, se entenderá que la Orden de Compra que se celebre con el adjudicatario de la Licitación, es una Orden de Compra de provisión de los 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 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 tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta

---

<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.

- 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 1.5.1 (e) mencionada más adelante.
  - (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

---

<sup>3</sup> “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.

<sup>4</sup> “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.

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

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>6</sup>a, 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>7</sup>b 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) requerirá que, en los contratos financiados con un préstamo del Banco, se incluya una cláusula que exija que los Licitantes, Proveedores y contratistas y sus sub-contratistas, sus agentes, personal, consultores, proveedores de bienes o servicios deben permitir al Banco revisar todas las cuentas, archivos y otros documentos relacionados con la presentación de las ofertas y el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco; y

---

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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

### 2.1 Características del procedimiento

El método a utilizar para la adquisición de los servicios 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 servicios, 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](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web [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/debar>

### 2.2 Requisitos para los participantes

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

### 2.3 Oferta y contratación

La contratación se hará en Dólares de los Estados Unidos de América. El precio total de la oferta deberá incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes y 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 1 copia física y una digital (CD) en formato WORD, 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 FSSP-127-SC-LPN-MINSAL 5***

***Nombre del Contratante:*** Ministerio de Salud

***Adquisición de:*** “SERVICIO PARA CAPACITACIONES EN EL MARCO DEL COMPONENTE 1 “AMPLIACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y LOS SERVICIOS DE SALUD PRIORITARIO”.

***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 firmadas y rubricadas 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 90 días calendario. 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 un año.

## 2.6 Documentos que integran la oferta

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

a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)

- b. Lista de cantidades y precios (Anexo 2)
- c. Especificaciones técnicas (Literal D)
- d. Declaración de Mantenimiento de Oferta (Anexo 3)
- e. Declaración Jurada (Anexo 4)

## **2.7 Formulario de oferta**

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

## **2.8 Apertura de las ofertas**

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

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

La evaluación se hará por lotes completos, los licitantes podrán cotizar precios separados por lotes. La evaluación se hará por la totalidad del servicio por Lote.

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.

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
- (c) si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (a) y (b) mencionados.

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

En la evaluación de las ofertas la Comisión Evaluadora de Ofertas tendrá en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas o características básicas de los servicios.

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

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

### **Poscalificación del Licitante.**

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

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



## **2.10 Adjudicación de 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.

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 servicios 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 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 hiciere en un plazo máximo de cinco (5) días, el Contratante podrá adjudicar 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 o persona natural. (Fotocopia)
- Declaración Jurada según Anexo No 4 (original)

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

### **3.1 Plazo y lugar de Entrega**

Los plazos de entrega de los servicios de alimentación y alojamiento serán según cronogramas de capacitaciones hasta por un plazo máximo de siete meses, contados a partir de la fecha de distribución de la Orden de Compra al proveedor.

Los servicios de alimentación se realizaran en las instalaciones de la(s) empresa(s) que resulten adjudicadas, según lo dispuesto y en los casos definidos en las bases. Para el caso de los servicios a

domicilio se realizaran en las instalaciones del MINSAL que requieran este servicio según las mismas bases.

### **3.2 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 registro del Proveedor y de sus sub-proveedores relativos a la Orden 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.

### **3.3 Forma de Pago.**

El pago en virtud de la Orden de Compra será efectuado contra entrega de los servicios suministrados en los eventos realizados mensualmente, 30 días posteriores a la recepción de la factura con sus anexos (lista de asistencia de los participantes) y acta de recepción del suministro firmada por ambas partes.

Para el pago de los servicios, el Proveedor contratado presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, ubicada en calle Arce No. 827, San Salvador, el comprobante de venta a nombre del **“PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA”**, Préstamo BIRF 8076-SV, Acta de recepción y orden de compra original debidamente firmada y sellada.

El pago se hará mediante abono a cuenta o cheque, si el pago se realiza a través de abono a cuenta el proveedor deberá proporcionar copia de apertura de cuenta bancaria del beneficiario.

En la factura, en el apartado de la descripción del suministro, deberá hacer referencia al servicio proporcionado.

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.

### **3.4 Penalidades**

Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de 0.5% por cada semana de atraso en la entrega del servicio, hasta un máximo del 10% del monto del contrato y deberá de ser retenida de los pagos al Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para el contratante, se excluirá la multa.

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



#### 4.1 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 servicio 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.

#### 5. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

La recepción de los servicios será de conformidad a las instalaciones donde se realizaran las actividades según los cronogramas de capacitaciones y se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, posteriormente el Suministrante presentará el comprobante de venta correspondiente y con estos documentos se procederá a la realización del pago.

#### 6. MEDIACIÓN Y ARBITRAJE

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

**D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****PARTE I**
**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y LOCAL PARA CAPACITACIONES EN  
 PREVENCIÓN DE EMBARAZO EN ADOLESCENTES**

Ítem	CODIGO	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
<b>LOTE 1</b>				
1	81213013	Servicio de alimentación y uso de instalaciones en zona Metropolitana de El Salvador	C/U	1
<b>LOTE 2</b>				
1	81213028	Servicio de alimentación a domicilio en zona Metropolitana de El Salvador	C/U	1

**1. CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO DEL ÍTEM 1 LOTE 1**

ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCION
1	81213013	Servicio de alimentación y uso de instalaciones en zona Metropolitana de El Salvador

**1.1 CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO****Especificaciones sobre la oferta de servicios:**

El servicio solicitado consiste en contratar a empresas idóneas para que brinden servicios según detalle:

- a) Local en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones
- b) Alimentación

**1.2 PARA TODOS LOS EVENTOS,** Los licitantes deberán considerar en su oferta técnica el costo unitario para el servicio de refrigerio y costo de alimentación para un día completo (8 horas) un refrigerio y un almuerzo, y para las jornadas con la Alianza Intersectorial (4 horas) que requiere de un desayuno.

**1.3 DURANTE EL EVENTO DE CAPACITACION**

Se deberán considerar los siguientes horarios de alimentación y refrigerios.

Para reuniones con referentes de adolescentes a nivel nacional

<i>HORA</i>	<i>ACTIVIDAD</i>
-------------	------------------



9:30 a.m.	Refrigerio de la mañana
12:30 p.m	Almuerzo

Para reuniones con representantes de la Alianza Intersectorial con adolescentes y jóvenes:

<i>HORA</i>	<i>ACTIVIDAD</i>
8:00 a.m.	Desayuno

## 1.4 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO

### 1.4.1 Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado.

Los Productos a utilizar deberán reunir las siguientes características:

- Estar etiquetados especificando fecha de vencimiento, con el registro de salud (R. D. G. S.)
- Almacenados bajo condiciones propicias
- Los vegetales deberán desinfectarse con yodo o cloro.

### 1.4.2 En relación con la higiene en la preparación de los alimentos, el suministrante deberá cumplir con las reglas siguientes:

- Elegir alimentos tratados higiénicamente (ej: leche pasteurizada)
- Cocinar bien los alimentos
- Proteger cuidadosamente los alimentos cocinados
- Limpiar y desinfectar bien las superficies, mesas de trabajo, pantries o alacenas de las cocinas
- Mantener los alimentos fuera del alcance de insectos, roedores y otros animales
- Los empleados de la Empresa que manipulen alimentos, no deberán portar anillos, pulseras y cualquier otra alhaja, las uñas deben de mantenerlas limpias, cortas y sin pintura.
- Utilizar agua “purificada”.

### 1.4.3 Para los eventos de 8 horas se va a requerir lo siguiente:

La oferta de alimentos tanto para el almuerzo como para el refrigerio deberá ser comida tipo gourmet.

#### a) Almuerzos

La oferta que se presente deberá comprender:

- Ensalada ½ taza
- Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 a 7 onzas



- Arroz ½ taza
- Refresco natural (No Soda)
- Té o café americano
- Postre
- Tortilla o pan

#### **Refrigerio de la mañana**

- Porción salado o dulce
- Jugo o refresco natural (no jugos enlatados, ni soda) café o té

#### **Desayuno (en el caso de las jornadas con la Alianza Intersectorial)**

- Huevo revuelto
- Porción de frijoles molidos
- Porción de queso fresco
- 2 porciones de plátano (1/4 c/una)
- 2 panes pequeños
- Jugo de Naranja (vaso normal)
- Café

#### **b. Otros**

Durante la jornada completa o de medio día, se deberá contar a disposición agua purificada es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por este Ministerio, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades como las antes descritas.

#### **1.4.4 Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.**

- a) Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará el taller o jornada de trabajo, en mesas idóneas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.
- b) El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a tender por evento
- c) Estar en capacidad de poder preparar una alimentación variada y poder presentar más de 3 menú al mismo precio.

#### **1.4.5 De las instalaciones y otras facilidades**

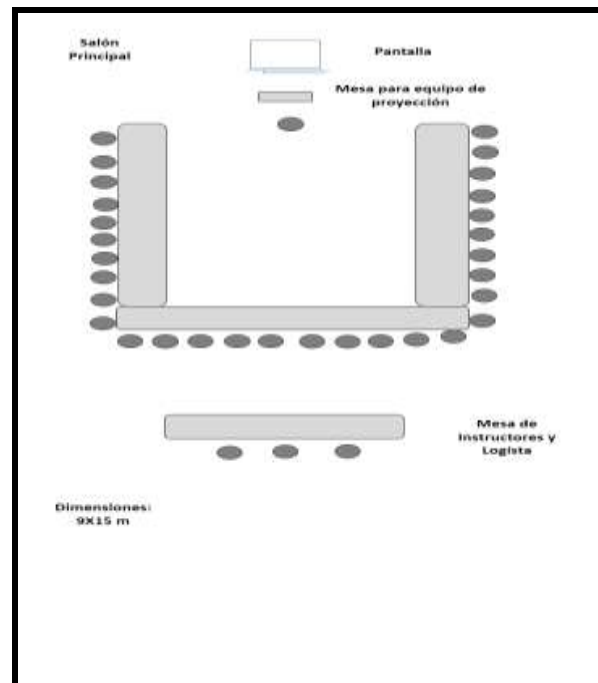
El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas que ofrezcan:

a) **Áreas de Capacitación:**

- **1 Salón principal:** Salón con acomodo de las mesas y sillas en “U”. Para 30 participantes, es deseable espacio en la parte posterior del salón para una mesa adicional para los instructores y Logística

Especificaciones para el salón principal:

- b) Contar con papelografo
- c) Con pantalla para proyectar.
- d) Contar con una pizarra acrílica en cada salón
- e) Si el salón es amplio, contar con micrófono



- f) Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual)
- g) Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento
- h) Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor.
- i) Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento
- j) Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos
- k) Durante la jornada se deberá contar a disposición agua purificada y una estación de café.
- l) Preferentemente estacionamiento disponible para los participantes, con vigilancia privada
- m) Planta eléctrica para casos fortuito.

## FACULTADES DEL MINSAL

### 1.4.6 Coordinación para la ejecución de los eventos

La Unidad de Atención Integral e Integrada a las Enfermedades Prevalentes en el ciclo de vida a través del componente de Adolescentes delegara un/a técnico/a quien tendrá la responsabilidad de coordinar cada uno de los eventos, así como de efectuar todas las actividades de coordinación pertinentes con los suministrantes del servicio.

### 1.4.7 Suspensión de los eventos

Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación.

CRONOGRAMA DE REUNIONES CON REFERENTES A NIVEL NACIONAL Y CON ALIANZA DE ADOLESCENTES Y JÓVENES.  
AÑO 2015-2016

No	Capacitación	Cantidad Programada	Horas de capacitación	No de participantes	Refrigerio mañana	Almuerzo	Desayuno	Cronograma en meses					
								MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6
Lote 1		<b>Código: 81213013</b>											
	Reuniones con referentes de adolescentes a nivel nacional	6	8	30	180	180		X	X	X	X	X	X
	Reuniones con representantes de la Alianza intersectorial de adolescentes y jóvenes *	6	6	30			180	X	X	X	X	X	X

Alimentación		UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
No.	DESCRIPCION		
1	Refrigerio mañana	Unidad	180
2	Almuerzo	Unidad	180
3	Desayuno *	Unidad	180



## 1. CONDICIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL ÍTEM 1 LOTE 2

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN
1	81213028	Servicio de alimentación a domicilio en zona Metropolitana de El Salvador

### 1.1 CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

#### Especificaciones sobre la oferta de servicios:

El servicio solicitado consiste en contratar a empresas idóneas para que brinden servicios según detalle:

- Se requiere la contratación de **servicios de alimentación empaquetados, a domicilio**, estos se realizaran en el lugar estipulado para la capacitación que será en el casco urbano del municipio donde se requiera

#### 1.2 PARA TODOS LOS EVENTOS,

Los licitantes deberán considerar en su oferta técnica el costo unitario para el servicio de refrigerios y costo de alimentación para un día completo (8 horas) un refrigerio fuerte (ya que vienen adolescentes de diferentes lugares aun del área rural) y un almuerzo.

#### 1.3 DURANTE EL EVENTO DE CAPACITACIÓN

Se deberán considerar los siguientes horarios de alimentación y refrigerios.

<i>HORA*</i>	<i>ACTIVIDAD</i>
9:00 a.m.	Refrigerio de la mañana
12:30 m	Almuerzo

\*Esto puede ser sujeto a cambios en el desarrollo de la agenda de cada curso.

### 1.4 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO

#### 1.4.1 Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado.

Los Productos a utilizar deberán reunir las siguientes características:

- Estar etiquetados especificando fecha de vencimiento, con el registro de salud (R. D. G. S.)
- Almacenados bajo condiciones propicias
- Los vegetales deberán desinfectarse con yodo o cloro.

#### 1.4.2 En relación con la higiene en la preparación de los alimentos, el suministrante deberá



**cumplir con las reglas siguientes:**

- a) Elegir alimentos tratados higiénicamente (ej: leche pasteurizada)
- b) Cocinar bien los alimentos
- c) Proteger cuidadosamente los alimentos cocinados
- d) Limpiar y desinfectar bien las superficies, mesas de trabajo, pantries o alacenas de las cocinas
- e) Mantener los alimentos fuera del alcance de insectos, roedores y otros animales
- f) Los empleados de la Empresa que manipulen alimentos, no deberán portar anillos, pulseras y cualquier otra alhaja, las uñas deben de mantenerlas limpias, cortas y sin pintura.
- g) Utilizar agua “purificada”.

**1.4.3 Especificaciones para empaquetado de los alimentos para su transporte**

En empaque de durapax tapado

**Para los eventos de 8 horas se va a requerir lo siguiente:**

**a) Almuerzos**

La oferta que se presente deberá comprender:

- Ensalada ½ taza
- Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte 6 a 7 onzas
- Arroz ½ taza
- Refresco natural (No soda)
- Tortilla o pan

**b) Refrigerio de la mañana** (refrigerio fuerte, pueden proponer menús, considerando que los y las adolescentes viajan en muchas ocasiones del área rural y llegan sin comer)

- Tamal de pollo o de chipilín o de elote, o pan con pollo, o sándwich, o canoa de plátano, debiendo cada de una de estas opciones estar acompañadas de una porción de queso y frijoles molidos o crema y pan.
- Jugo o refresco natural (no jugos enlatados, ni soda) o café.

**c) Otros**

Durante la jornada completa se deberá contar a disposición agua purificada es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por este Ministerio, pero el ofertante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados y balanceados.

**1.4.4 Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.**

- a) El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas por atender en cada evento
- b) Estar en capacidad de poder preparar una alimentación variada y poder presentar más de 3



menú al mismo precio para refrigerio y almuerzo

## **FACULTADES DEL MINSAL**

### **1.4.5 Coordinación para la ejecución de los eventos**

La Unidad de Atención Integral e Integrada a las Enfermedades Prevalentes en el ciclo de vida a través del componente de Adolescentes delegara a una persona del establecimiento de salud sede de las capacitaciones para efectuar todas las actividades de coordinación pertinentes con los suministrantes del servicio.

### **1.4.6 Suspensión de los eventos**

Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación.

## CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN PARA REGIÓN METROPOLITANA. AÑO 2015

No	Capacitación	Cantidad Programada	No. De días	Horas de capacitación	No de participantes	Refrigerio mañana	Almuerzo	Cronograma en meses*						
								Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7
LOTE 2: Región Metropolitana		Código: 81213028												
	Taller de promotores juveniles en Ayutuxtepeque	1	5	35	17	85	85	X	XXX X					
	Taller de promotores juveniles en Altavista	1	5	35	17	85	85		X	XXX X				
	Taller de promotores juveniles en Nejapa	1	5	35	17	85	85				XX	XXX		
	Taller de promotores juveniles en Santiago Texacuangos	1	5	35	17	85	85					X	XX	XX

\* Esta programado 1 día por semana (haciendo un total de 5 días por taller El día será viernes o sábado el cual será definido a nivel local. Las jornadas serán realizadas en áreas urbanas, en los Establecimientos de Salud o Alcaldías.

Alimentación		UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
No.	DESCRIPCION		
1	Refrigerio mañana	Unidad	340
2	Almuerzo	Unidad	340



## PARTE II

### CAPACITACIÓN DE EQUIPOS TÉCNICOS MULTIDISCIPLINARIOS DE 6 HOSPITALES PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN EL CICLO DE VIDA Y FORMACIÓN DE INSTRUCTORES/FACILITADORES EN LA PREVENCIÓN/ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE NIÑOS Y NIÑAS

#### REQUERIMIENTO

LOTE	CÓDIGO	Descripción	Unidad Medida	Cantidad
3	81213014	Servicio de alimentación y uso de instalaciones en zona Paracentral de El Salvador (9 talleres de 1 día / 240 personas)	C/U	1
4	81213012	Servicio de alimentación y uso de instalaciones en zona Central de El Salvador (3 talleres de 1 día / 108 personas)	C/U	1
5	81213013	Servicio de alimentación y uso de instalaciones en zona Metropolitana de El Salvador (3 talleres de 1 día / 108 personas)	C/U	1

#### 1. CONDICIONES PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN LOTE 3, LOTE 4, Y LOTE 5

##### 1.1 CONDICIONES DEL SERVICIO REQUERIDO

###### Especificaciones sobre la oferta de servicios:

El servicio solicitado consiste en contratar a empresas idóneas para que brinden servicios según detalle:

1. Local en buenas condiciones para desarrollar este tipo de capacitaciones
2. Alimentación

**1.2 PARA TODOS LOS EVENTOS**, Los licitantes deberán considerar en su oferta técnica el costo unitario para el servicio de refrigerios y costo de alimentación para un día completo (8 horas) un refrigerio y un almuerzo.

##### 1.3 DURANTE EL EVENTO DE CAPACITACIÓN

Se deberán considerar los siguientes horarios de alimentación y refrigerios.





<i>HORA</i>	<i>ACTIVIDAD*</i>
9:30 a.m.	Refrigerio de la mañana
12:30 p.m	Almuerzo

\*Esto puede ser sujeto a cambios en el desarrollo de la agenda de cada curso.

## **1.4 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA QUE SE LE ADJUDIQUE EL SERVICIO**

### **1.4.1 Requisitos mínimos para el servicio de alimentación solicitado.**

Los Productos a utilizar deberán reunir las siguientes características:

1. Estar etiquetados especificando fecha de vencimiento, con el registro de salud (R. D. G S.)
2. Almacenados bajo condiciones propicias
3. Los vegetales deberán desinfectarse con yodo o cloro.

### **1.4.2 En relación con la higiene en la preparación de los alimentos, el suministrante deberá cumplir con las reglas siguientes:**

- a) Elegir alimentos tratados higiénicamente (ej: leche pasteurizada)
- b) Cocinar bien los alimentos
- c) Proteger cuidadosamente los alimentos cocinados
- d) Limpiar y desinfectar bien las superficies, mesas de trabajo, pantries o alacenas de las cocinas
- e) Mantener los alimentos fuera del alcance de insectos, roedores y otros animales
- f) Los empleados de la Empresa que manipulen alimentos, no deberán portar anillos, pulseras y cualquier otra alhaja, las uñas deben de mantenerlas limpias, cortas y sin pintura.
- g) Utilizar agua “purificada”.

### **1.4.3 Para los eventos de 8 horas se va a requerir lo siguiente:**

#### **a) Almuerzos**

La oferta que se presente deberá comprender:

- Ensalada de ½ taza
- Carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte de 6 a 7 onzas cocido
- Arroz ½ taza o 60 gr. de papa
- Guarnición de ½ taza
- Refresco natural (no jugos enlatados ó néctares) No sodas
- Té o café americano
- Postre de 6 onzas
- Tortilla o pan



### **Refrigerio de la mañana**

- Porción salado de 6 onzas y porción dulce de 6 onzas
- Jugo o refresco natural (no jugos enlatados, ni soda) y/o café.

### **b) Otros**

Durante la jornada completa, se deberá contar a disposición agua purificada y una estación de café; es importante considerar que el menú anterior es una propuesta por este Ministerio, pero el licitante deberá considerar que sus menús tienen que ser variados, balanceados y en cantidades y pesos establecidos.

### **1.4.4 Personal para atender el servicio de alimentación y capacidad para servir diversidad de menús.**

- a) Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizara el taller o jornada de trabajo, en mesas idóneas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.
- b) El Licitante deberá contar con el personal necesario para prestar el servicio, según la cantidad de personas a atender por evento.
- c) Estar en capacidad de poder preparar una alimentación variada y poder presentar más de 3 menú al mismo precio.

### **1.4.5 De las instalaciones y otras facilidades**

El Suministrante deberá de contar con las instalaciones adecuadas que ofrezcan:

- a) Áreas de Capacitación:

**1 Salón principal:** Salón con acomodo de 4 mesas, 20 y 30 sillas (Mesas con 5 y 7 sillas). Para 22 y 30 participantes, es deseable espacio en la parte posterior del salón para una mesa adicional para los facilitadores y Logísta.

#### *Especificaciones para el salón principal:*

- b) Contar con papelografo
- c) Con pantalla para proyectar.
- d) Contar con una pizarra acrílica en cada salón
- e) Si el salón es amplio, contar con micrófono
- f) Iluminación adecuada (Luz eléctrica o luz natural suficiente para poder trabajar sin dificultad visual)
- g) Aire acondicionado en buenas condiciones de funcionamiento
- h) Libre de interferencias como ruidos, olores y cualquier otro distractor.



- i) Servicios Sanitarios limpios, suficientes y en buen funcionamiento
- j) Suficientes mesas, sillas en los salones y lugares para la toma de alimentos
- k) Durante la jornada se deberá contar a disposición agua purificada y una estación de café.
- l) Preferentemente estacionamiento disponible para los participantes, con vigilancia privada.
- m) Planta eléctrica para casos fortuitos.

## **FACULTADES DEL MINSAL**

### **1.4.6 Coordinación para la ejecución de los eventos**

La Unidad de Atención Integral de la salud de las personas afectadas por violencia asignará un delegado quien tendrá la responsabilidad de coordinar cada uno de los eventos, así como de efectuar todas las actividades de coordinación pertinentes con los suministrantes del servicio.

### **1.4.7 Suspensión de los eventos**

Ante caso fortuito o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud se reserva el derecho de suspender y/o reprogramar los eventos de capacitación notificando a la empresa contratada, con al menos 24 horas de anticipación.

### **1.4.8 Sistemas de Supervisión**

La supervisión del servicio proporcionado por el contratista, será realizada por el personal responsable de La Unidad de Atención Integral de la salud de las personas afectadas por violencia, quien verificará el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad exigidos en el servicio de alimentación para lo cual se tomarán los siguientes aspectos:

#### **a) Para la alimentación:**

- Tamaño de la porción
- Variedad de las preparaciones con cumplimiento de menús
- Características organolépticas de la alimentación entregada (contrastes, textura, color, olor, temperatura y sabor)
- Calidad e higiene de la presentación de la alimentación
- Verificación del cumplimiento de los horarios de entrega de la alimentación

**CRONOGRAMA DE TALLERES DE CAPACITACIÓN DE EQUIPOS TÉCNICOS MULTIDISCIPLINARIOS DE 6 HOSPITALES PARA LA ATENCIÓN DE PERSONAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA EN EL CICLO DE VIDA Y FORMACIÓN DE INSTRUCTORES/FACILITADORES EN LA PREVENCIÓN / ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE NIÑOS Y NIÑAS**

No	Capacitación	Cantidad Programada	Horas de capacitación	No de participantes	Refrigerio mañana	Almuerzo	Cronograma		
							Mes 1	Mes 2	Mes 3
1	Hospital Suchitoto	1	8	22	22	22		X	
2	Hospital Suchitoto	1	8	22	22	22		X	
3	Hospital Sensuntepeque	1	8	22	22	22		X	
4	Hospital Sensuntepeque	1	8	22	22	22		X	
5	Hospital San Vicente	1	8	22	22	22			X
6	Hospital San Vicente	1	8	22	22	22			X
7	Hospital Zacatecoluca	1	8	22	22	22			X
8	Hospital Zacatecoluca	1	8	22	22	22			X
9	Región Paracentral	1	16	32	64	64			X
<b>Total</b>		9	80	208	240	240			
1	Hospital Nueva Concepción	1	8	22	22	22		X	
2	Hospital Nueva Concepción	1	8	22	22	22		X	
3	Región Central	1	16	32	64	64			X
<b>Total</b>		3	32	76	108	108			
1	Hospital San Bartolo	1	8	22	22	22	X		
2	Hospital San Bartolo	1	8	22	22	22	X		
3	Región Metropolitana	1	16	32	64	64		X	
<b>Total</b>		3	32	76	108	108			

Alimentación		UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL
No.	DESCRIPCION		
1	Refrigerio mañana	Unidad	440
2	Almuerzo	Unidad	440

**INCLUYE 4 ANEXOS**

San Salvador, 30 de SEPTIEMBRE de 2015.



**Dr. Eduardo Antonio Espinoza Fiallos**  
**Viceministro de Políticas Sectoriales**  
**Encargado de Despacho**



**Anexo 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 Servicios solicitados según los plazos previstos de acuerdo al siguiente detalle:

Para el Lote 1 El precio total de nuestra oferta, a continuación es: \_\_\_\_\_ (indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en dolares de los Estados Unidos de America) Incluyendo el IVA.

Para el Lote 2 El precio total de nuestra oferta, a continuación es: \_\_\_\_\_ (indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en dolares de los Estados Unidos de America) Incluyendo el IVA.

Para el Lote 3 El precio total de nuestra oferta, a continuación es: \_\_\_\_\_ (indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en dolares de los Estados Unidos de America) Incluyendo el IVA.

Para el Lote 4 El precio total de nuestra oferta, a continuación es: \_\_\_\_\_ (indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en dolares de los Estados Unidos de America) Incluyendo el IVA.

Para el Lote 5 El precio total de nuestra oferta, a continuación es: \_\_\_\_\_ (indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en dolares de los Estados Unidos de America) Incluyendo el IVA.

El precio total de nuestra oferta es de: \_\_\_\_\_ (indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en dolares de los Estados Unidos de América); todos los precios incluyen el 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**  
**PARTE I**

LOTE	Ítem	Código MINSAL	No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo total (Incluye IVA)
1	1	81213013	1	Refrigerio mañana	Unidad	180		
			2	Almuerzo	Unidad	180		
			3	Desayuno	Unidad	180		
	TOTAL							
2	1	81213028	1	Refrigerio mañana	Unidad	340		
			2	Almuerzo	Unidad	340		
	TOTAL							

**PARTE II**

LOTE	CÓDIGO MINSAL	No.	Descripción	Unidad Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo total (Incluye IVA)
3	81213014	1	Refrigerio mañana	Unidad	240		
		2	Almuerzo	Unidad	240		
Total							
4	81213012	1	Refrigerio mañana	Unidad	108		
		2	Almuerzo	Unidad	108		
Total							
5	81213013	1	Refrigerio mañana	Unidad	108		
		2	Almuerzo	Unidad	108		
Total							

Firma del Licitante

Sello del Proveedor

**Anexo 3**

Declaración de Mantenimiento de la Oferta

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

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

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

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

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta permanecerá vigente por un plazo de noventa días y 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 quince.