



DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

Emitido el: _____

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

FSSP-17-LPN-B

Denominación:

**“COMPRA DE MOBILIARIO PARA
CONSULTORES DE APOYO EN LA UCP, UACI Y
UFI”**

**PROYECTO: “FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE
SALUD PÚBLICA”**

PRESTAMO No 8076-SV

Comprador: MINISTERIO DE SALUD

Llamado a Licitación

PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PUBLICA.

PRESTAMO 8076-SV

Licitación Pública Nacional N° FSSP-17-LPN-B

“COMPRA DE MOBILIARIO PARA CONSULTORES DE APOYO EN LA UCP, UACI Y UFI”

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 para efectuar los pagos bajo el Contrato Licitación Pública Nacional N° FSSP-17-LPN-B, 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 adquisición de “COMPRA DE MOBILIARIO PARA CONSULTORES DE APOYO EN LA UCP, UACI Y UFI”.
3. Los licitantes elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional: Ministerio de Salud, con la Licda. Isela de los Angeles 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 a.m. del día 2 de marzo 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 10:05 a.m. del día 2 de marzo del año 2015.

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 Angeles Mejía

Jefe UACI / MINSAL

INDICE

A. INVITACION

B. ASPECTOS GENERALES

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	6-8

C. INSTRUCCIONES A LOS LICITANTES

2.1 Características del procedimiento.....	9
2.2 Requisitos para los participantes.....	9
2.3 Oferta y contratación.....	9
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.....	11
Poscalificación del licitante.....	13
2.10 Adjudicación de la Orden de Compra.....	13
2.11 Notificación al adjudicatario y Firma de la Orden de Compra.....	13

3. GARANTÍA.

3.1 Garantía contra desperfectos de fabricación.....	14
--	----

4. CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

4.1 Plazo de la Orden de Compra.....14

4.2 Contabilidad, Inspección y Auditoría por el Banco de los Archivos del Proveedor..14

4.3 Forma de Pago.....14

4.4 Penalidades.....15

5. RESCISION DE LA ORDEN DE COMPRA

5.1 Rescisión por causa del Proveedor.....15

6. RECEPCION DE LOS BIENES15

7. MEDIACION Y ARBITRAJE.....16

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....17

Anexo 1: FORMULARIO DE LA OFERTA.....21

Anexo 2: LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS.....22

Anexo 3: DECLARACION DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....26

Anexo 4: DECLARACION JURADA.....27

LICITACION PÚBLICA NACIONAL FSSP-17-LPN-B

A. INVITACION

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la “**COMPRA DE MOBILIARIO PARA CONSULTORES DE APOYO EN LA UCP, UACI Y UFI**”

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, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos bajo el Contrato Licitación Pública Nacional N° FSSP-17-LPN-B “COMPRA DE MOBILIARIO PARA CONSULTORES DE APOYO EN LA UCP, UACI Y UFI”. 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 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 de provisión de Bienes, regido por las leyes de la República de El Salvador.

1.5 Corrupción o Prácticas Fraudulentas

1.5.1 Es política del Banco exigir que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos, y cualquier otro personal asociado, observen las mas elevadas normas éticas durante el proceso de contratación y la ejecución de los contratos financiados por el Banco. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- (a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esa disposición, las expresiones o solicitud que se indican 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 persona¹;
 - (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 obligación²;

1 “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.

2 “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 personas³ 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 persona⁴, 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 o su personal, sus agentes y sub consultores, subcontratistas, proveedores o sus empleados hayan participado, directa o indirectamente, 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 de alguna parte de los fondos del préstamos han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de adquisición o la implementación 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 estas ocurran, incluyendo no haber informado al Banco oportunamente al haberse conocido dichas practicas;
- (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 durante un período determinado para : (i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y (ii) que se le nomine subcontratista, consultor, proveedor o

³ “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.

⁴ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

proveedor de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado 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;

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](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 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.

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

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 un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en el llamado a licitación y/o en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

Licitación Pública Nacional N° FSSP-17-LPN-B

Nombre del Contratante: Ministerio de Salud

Adquisición de: "COMPRA DE MOBILIARIO PARA CONSULTORES DE APOYO EN LA UCP, UACI Y UFI "

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 legal o quien este delegue:

- a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)
- b. Lista de cantidades y precios (Anexo 2)
- c. Especificaciones técnicas (Apartado 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 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 los licitantes.
- 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 Lote completo, no se aceptara oferta parcial.

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 bienes 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 hiciera en un plazo máximo de cinco (5) días, el Contratante podrá Readjudicar la Orden de Compra 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. GARANTIA.

3.1 Garantía contra desperfectos de fabricación:

El periodo de Garantía de los bienes, se detalla en la siguiente Tabla:

LOTE	VIGENCIA DE LA GARANTIA
1	1 Año
2	1 Año
3	1 Año

El Proveedor deberá presentar al momento de entregar los bienes un certificado de fabricante por la vigencia establecida en la tabla anterior para cada uno de los bienes.

4. CONDICIONES DE LA ORDEN DE COMPRA

4.1 Plazo y lugar de entrega

El plazo máximo de entrega de los bienes es de 45 días después de distribuida la Orden de Compra.

Lugar de entrega:

Suministro e instalación LOTE 1 items 1 al 6: en las Oficinas de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) del MINSAL, ubicada en calle Arce #827, San Salvador, Suministro e instalación LOTE 1 item 7, en las Oficinas de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del MINSAL, ubicada en calle Arce #827, San Salvador,

LOTE 2 y 3 en el Almacén El Paraíso, final 6ª. Calle oriente, n°1105, Barrio San Esteban, Col. El Paraíso.

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

Estos aspectos serán atendidos conforme lo dispuestos 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.

Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior haber entregado los bienes a entera satisfacción del comprador y emitir el comprobante respectivo.

Para el pago de los bienes, el Proveedor contratado presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del **“PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PUBLICA”**, Préstamo BIRF 8076-SV,

adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los bienes recibidos, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrita con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Componentes, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

La UFI es la responsable de revisar las facturas.

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

4.4 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 de los bienes, hasta un máximo del 10% del monto de la Orden de Compra, que será retenido del pago del Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para el contratante, se excluirá la multa.

5.RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

5.1 Rescisión por causa del Proveedor

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

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el numeral 1.5.1 del presente documento.
- c. La mora de DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.
- d. EL PROVEEDOR entregue el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

6. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Una vez recibido a satisfacción por la Unidad Solicitante, siendo el caso, para los items 1al 6 del Lote 1 la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), para el item 7 Lote 1, Lote 2,

Lote 3 la Unidad Financiera Institucional (UFI) o a quien estas deleguen, el guardalmacén respectivo y el representante del proveedor, firmarán el Acta de Recepción de los mismos, posteriormente el Proveedor presentará la factura correspondiente, anexando el acta firmada, con lo cual se procederá a tramitar el pago correspondiente.

7. MEDIACION 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 TECNICAS

Los bienes deberán cumplir al menos con las siguientes especificaciones técnicas y normas y constituyen los puntos de referencia contra las cuales El Comprador verificará y evaluará el cumplimiento técnico de las ofertas.

LOTE no. 1

Item No	Código catálogo	Código ONU	Denominación del equipo	Cantidad solicitada
1	81207201	56100000	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p> <p>Estación de trabajo A</p> <p>Escritorio: de medidas aproximadas de 0.60 m de fondo x 1.20 m de largo x 0.74 de alto, de aglomerado de madera de 1 pulgada de espesor, acabado tipo fórmica, con pedestal fijo de 3 gavetas con llave, estructura de melamina. Incluye portateclado.</p> <p>División lateral de medidas aproximadas de ancho 0.90 m y altura de 1.20 m forrada de tela.</p> <p>Librero: de medidas aproximadas de profundidad de 0.30 m x 1.20 m de largo (debe coincidir con escritorio) x 0.90 m de alto, de 4 puertas, con bisabrazas ocultas, entrepaño de un espacio, de estructura de melamina de 15 mm de espesor y acabado de fórmica. Fondo de silvatex de color.</p> <p>Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera.</p>	7
2	81207201	56100000	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p> <p>Estación de trabajo B</p> <p>De medidas aproximadas de 1.00 m de largo x 0.55 m de fondo x 0.74m de alto de aglomerado de madera de 1 pulgada de espesor, acabado tipo fórmica, con pedestal fijo de 3 gavetas con llave, estructura de melamina. Incluye portateclado. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera.</p>	1
3	81207201	56100000	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p>	4

			<p>Librera A</p> <p>Librera con puertas, medidas de 0.75m de largo, altura 2.20 m, profundidad 0.30 m, con 6 espacios, de estructura de melamina de 15 mm de espesor y acabado de fórmica, con bisagras ocultas. Se debe considerar atornillada a la pared. Con llave. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera</p>	
4	81207201	56100000	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p> <p>Librera B</p> <p>Librera sin puertas: Medidas de 0.75 m de largo, altura 1.18 m, profundidad 0.30 m, con 3 espacios, de estructura de melamina de 15 mm de espesor y acabado de fórmica. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera</p>	1
5	81207201	56100000	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p> <p>Librera sobre escritorio</p> <p>Medidas aproximadas: de profundidad 0.30 m x 1.50 m de largo x 1.00 m de alto de 4 puertas y entrepaño de un espacio 0.37 m, de estructura de melamina de 15 mm de espesor y acabado de fórmica. Fondo de silvatex de color . Con bisagras ocultas. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera</p>	1
6	81207201	56100000	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p> <p>Mesa para teléfono</p> <p>Parte superior de aglomerado de madera de 1 pulgada de espesor, acabado tipo fórmica, de estructura de melamina y acabado de fórmica de 15 mm de espesor, con un entrepaño. Medidas: 0.60 m de largo, 0.30 m de ancho y 0.65 m de altura. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera</p>	2
7	62501190	56100000	<p>Mueble aéreo para oficina</p> <p>-----</p> <p>Mueble de 4 gavetas para guardar documentos</p> <p>Medidas aproximadas de profundidad 0.30 mts x 1.20 mts. de largo x 0.40 mts de alto.</p> <p>Con 4 puertas de estructura de aglomerado de madera, acabado de fórmica de 15 mm, con bisagras ocultas, colores serán de preferencia negro y tonos de madera. Considerar instalación.</p>	5

LOTE n° 2

1	62502020	56100000	<p>Silla ergonómica ejecutiva, con brazos</p> <p>-----</p> <p>Silla giratoria Con rodos de alta resistencia de 2 pulgadas como mínimo, capacidad de peso 250 lbs. Control de altura regulable entre 45 cm y 60 cm con sistema de gas con palanca bajo el asiento. Con respaldo reclinable. Respaldo y asiento de espuma de hule de 2". De preferencia tapiz de tela color gris o negro para fácil limpieza Garantía de un año.</p>	2
---	----------	----------	--	---

LOTE n°3

1	62503000	56100000	<p>Archivador vertical metálico 4 gavetas</p> <p>-----</p> <p>Mueble metálico de 4 gavetas para guardar documentos y expedientes clínicos. Fabricado en lámina de hierro de 0.79 mm o de 1/32 aproximados de espesor. Con haladeras y porta etiquetas. Pintado con esmalte acrílico, color beige-café. Secado al horno. Seguro de apertura para cada gaveta Soldadura de una sola pieza, para mejor resistencia y rigidez. Chapas de cierre simultáneo. Capacidad de gavetas para guardar folders tamaño oficio o legal. Gavetas montadas en brazos de extensión progresiva con rodillos de acero Rigidez y durabilidad de construcción Dimensiones aproximadas: Alto: 1.35 m Fondo: 0.71 m Frente: 0.48 m</p>	4
2	62504102	56100000	<p>Estante metálico de siete entrepaños</p> <p>-----</p>	5

			<p>Estructura en ángulo ranurado tipo Dexion, perfil de 39 x 39 milímetros aproximadamente, de lámina de acero estructural, calibre 14 y entrepaños de lámina de acero calibre 20. Número de entrepaños 7, distribuidos proporcionalmente con refuerzo cruzado en la parte posterior y láminas laterales. Con tacos antideslizantes. Pintado al horno color gris Dimensiones en un rango de: Largo: 0.90-1.3 m Ancho. 0.40-0.50 m Alto: 2.0-2.20 m</p>	
--	--	--	--	--

Se incluyen 4 anexos

San Salvador 20 de febrero del 2015

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

Anexo 1

FORMULARIO DE LA OFERTA

Señores

Dirección: _____

Licitación Pública Nacional N°: _____

Adquisición de: "_____"

Nombre y dirección del Licitante: _____

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

Para el lote n° 1, 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 diferentes monedas]; todos los precios Incluyen IVA.

Para el lote n°2 , 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 diferentes monedas]; todos los precios Incluyen IVA.

Para el lote n°3 , 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 diferentes monedas]; todos los precios Incluyen 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 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**

Item No	Código catálogo	Denominación del equipo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	8120701	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p> <p>Estación de trabajo A Escritorio: de medidas aproximadas de 0.60 m de fondo x 1.20 m de largo x 0.74 de alto, de aglomerado de madera de 1 pulgada de espesor, acabado tipo fórmica, con pedestal fijo de 3 gavetas con llave, estructura de melamina. Incluye portateclado. División lateral de medidas aproximadas de ancho 0.90 m y altura de 1.20 m forrada de tela.</p> <p>Librero: de medidas aproximadas de profundidad de 0.30 m x 1.20 m de largo (debe coincidir con escritorio) x 0.90 m de alto, de 4 puertas, con bisabras ocultas, entrepaño de un espacio, de estructura de melamina de 15 mm de espesor y acabado de fórmica. Fondo de silvatex de color.</p> <p>Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera.</p>	7	C/U		
2	8120701	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p> <p>Estación de trabajo B De medidas aproximadas de 1.00 m de largo x 0.55 m de fondo x 0.74m de alto de aglomerado de madera de 1 pulgada de espesor, acabado tipo fórmica, con pedestal fijo de 3 gavetas con llave, estructura de melamina. Incluye portateclado. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera.</p>	1	C/U		
3	8120701	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas</p> <p>-----</p>	4	C/U		

		<p>Librera A Librera con puertas, medidas de 0.75m de largo, altura 2.20 m, profundidad 0.30 m, con 6 espacios, de estructura de melamina de 15 mm de espesor y acabado de fórmica, con bisagras ocultas. Se debe considerar atornillada a la pared. Con llave. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera</p>				
4	8120701	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas ----- Librera B Librera sin puertas: Medidas de 0.75 m de largo, altura 1.18 m, profundidad 0.30 m, con 3 espacios, de estructura de melamina de 15 mm de espesor y acabado de fórmica. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera</p>	1	C/U		
5	8120701	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas ----- Librera sobre escritorio Medidas aproximadas: de profundidad 0.30 m x 1.20 m de largo x 0.90 m de alto de 4 puertas y entrepaño de un espacio, de estructura de melamina de 15 mm de espesor y acabado de fórmica. Fondo de silvatex de color . Con bisagras ocultas. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera</p>	1	C/U		
6	8120701	<p>Suministro e instalación de mobiliario para oficinas administrativas ----- Mesa para teléfono Parte superior de aglomerado de madera de 1 pulgada de espesor, acabado tipo fórmica, de estructura de melamina y acabado de fórmica de 15 mm de espesor, con un entrepaño. Medidas: 0.60 m de largo, 0.30 m de ancho y 0.65 m de altura. Los colores serán de preferencia negro y tonos de madera</p>	2	C/U		
7	62501190	<p>Mueble aéreo para oficina ----- Mueble de 4 gavetas para guardar documentos</p>	5	C/U		

		<p>Medidas aproximadas de profundidad 0.30 mts x 1.20 mts. de largo x 0.40 mts de alto.</p> <p>Con 4 puertas de estructura de aglomerado de madera, acabado de fórmica de 15 mm, con bisagras ocultas, colores serán de preferencia negro y tonos de madera.</p> <p>Considerar instalación.</p>				
--	--	---	--	--	--	--

LOTE 2

Item No	Código catálogo	Denominación del equipo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	62502020	<p>Silla ergonómica ejecutiva, con brazos</p> <p>-----</p> <p>Silla giratoria</p> <p>Con rodos de alta resistencia de 2 pulgadas como mínimo, capacidad de peso 250 lbs.</p> <p>Control de altura regulable entre 45 cm y 60 cm con sistema de gas con palanca bajo el asiento.</p> <p>Con respaldo reclinable.</p> <p>Respaldo y asiento de espuma de hule de 2".</p> <p>De preferencia tapiz de tela color gris o negro para fácil limpieza</p> <p>Garantía de un año.</p>	2	C/U		

LOTE 3

Item No	Código catálogo	Denominación del equipo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	62503000	<p>Archivador vertical metálico 4 gavetas</p> <p>-----</p> <p>Mueble metálico de 4 gavetas para guardar documentos y expedientes clínicos.</p> <p>Fabricado en lámina de hierro de 0.79 mm o de 1/32 aproximados de espesor.</p> <p>Con haladeras y porta etiquetas.</p> <p>Pintado con esmalte acrílico, color beige-café.</p> <p>Secado al horno.</p> <p>Seguro de apertura para cada gaveta</p>	4	C/U		

		<p>Soldadura de una sola pieza, para mejor resistencia y rigidez. Chapas de cierre simultáneo. Capacidad de gavetas para guardar folders tamaño oficio o legal. Gavetas montadas en brazos de extensión progresiva con rodillos de acero Rigidez y durabilidad de construcción Dimensiones aproximadas: Alto: 1.35 m Fondo: 0.71 m Frente. 0.48 m</p>				
2	62504102	<p>Estante metálico de siete entrepaños ----- Estructura en ángulo ranurado tipo Dexion, perfil de 39 x 39 milímetros aproximadamente, de lámina de acero estructural, calibre 14 y entrepaños de lámina de acero calibre 20. Número de entrepaños 7, distribuidos proporcionalmente con refuerzo cruzado en la parte posterior y láminas laterales. Con tacos antideslizantes. Pintado al horno color gris Dimensiones en un rango de: Largo: 0.90-1.3 m Ancho. 0.40-0.50 m Alto: 2.0-2.20 m</p>	5	C/U		

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 expirará en **noventa días** 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.