



**Documento Base de Licitación Pública Nacional
Para la Adquisición de Bienes con Recursos del
Banco Centroamericano de Integración Económica
Modalidad: Cocalificación**

**“CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL
NACIONAL DE MATERNIDAD”, SAN SALVADOR, FASE EQUIPAMIENTO
HOSPITALARIO: SUMINISTRO DE AMBULANCIA**

LPN-B-BCIE-MINSAL 04/2017

**“PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y
PREVENCIÓN DE VULNERABILIDAD”**

JUNIO 2017



INDICE

Introducción para El Prestatario / Beneficiario.....	
Sección I.....	
Aviso de Licitación.....	
Sección II.....	
Instrucciones a los Oferentes.....	
A. Generalidades.....	
B.Documentos de Licitación.....	
C.Preparación de las Propuestas.....	
D.Presentación y apertura de las Propuestas.....	
E. Evaluación y comparación de las Propuestas.....	
F.Adjudicación de la Licitación.....	
Sección III.....	
Datos de la Licitación.....	
Sección IV.....	
Criterios de Evaluación.....	
Sección V.....	
Formularios de Licitación.....	
Sección VI.....	
Especificaciones Técnicas.....	
Sección VII.....	
Lista Estimada de Cantidades y sus precios unitarios.....	
Sección VIII.....	
Formato de Contrato.....	



Sección I.

Aviso de Licitación

CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL DE MATERNIDAD”, SAN SALVADOR, (FASE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO: SUMINISTRO DE AMBULANCIA)

**LPN-B-BCIE-MINSAL No. 04/2017
Modalidad: Cocalificación**

Junio 2017

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento parcial para la adquisición de “CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL DE MATERNIDAD” SAN SALVADOR, FASE EQUIPAMIENTO PROPIO DEL INMUEBLE: EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO SUMINISTRO DE AMBULANCIA, LPN-B-BCIE-MINSAL 04/2017, en el marco del “PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y PREVENCIÓN DE VULNERABILIDAD”.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 Antecedentes del Organismo Ejecutor

El MINSAL ha sido beneficiario del proyecto que se encuentra impulsando el Gobierno de El Salvador, orientado a apoyar sectores sociales de gran vulnerabilidad en la población salvadoreña. Mediante el proyecto denominado “Programa para el Desarrollo de la Infraestructura Social y prevención de Vulnerabilidad” se pretenden apoyar diferentes necesidades de la población salvadoreña, entre estas el sector salud a través de la Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad.

2.2 El Ministerio de Salud, es el responsable del presente proceso de adquisición para lo cual, nombra al Comité Ejecutivo de Licitación e invita a presentar propuestas para la contratación requerida.

2.3 El Contratista será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran en la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.bcie.org> bajo la sección: Portal de Adquisiciones.



3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN

3.1 Objetivos Generales de la adquisición.

El MINSAL, mediante el proceso de Licitación Pública Nacional LPN No. 04/2017 pretende contratar Equipo Hospitalario, para ser utilizado como Equipo Propio del Inmueble para el proyecto “Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad”, ahora Hospital Nacional de la Mujer.

3.2 El Organismo Ejecutor pone a disposición de los interesados toda la documentación relacionada con esta licitación, necesaria para la preparación de las propuestas.

Dicha información estará disponible en la UACI del MINSAL ubicada en calle Arce No. 827, San Salvador, El Salvador, C.A. a partir del día **20 de Junio de 2017 hasta el día 23 de Junio de 2017**.

El valor por obtener dichas bases es de \$ 7.00 y podrán ser adquiridos en días hábiles en el horario de 07:30 A.M. a 12:30 P.M. y de 1:10 P.M. a 3:00 P.M (hora local). Dicho pago se hará en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda ubicada en urbanización Buenos Aires y Diagonal Centroamericana Edificio Tres Torres, asimismo deberá presentar nota manifestando su intención en participar, detallando los datos siguientes: Nombre o Razón Social, Numero de Identificación Tributaria, la dirección del domicilio y dirección de correo electrónico exacta donde recibirá las notificaciones, así mismo el número de teléfono.

El costo de los documentos es No Reembolsable

También podrá obtener los documentos de forma gratuita, descargándolo directamente del sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello (<http://www.comprasal.gob.sv>) desde las 00:00 horas del primer día señalado para la obtención de las mismas en los medios de prensa escrita, hasta las 23:59 horas del último día hábil para obtenerlas.

Para quedar inscrito en este proceso de licitación será obligación completar la información general de la empresa que se solicita en el sitio WEB antes señalado en el plazo establecido en el párrafo anterior.

3.3 Se recibirán Propuestas para esta licitación a más tardar el día **24 de Julio de 2017** hasta las **10:00 A.M. (hora local)** y la Apertura de Ofertas se realizara ese mismo día; a las **10:30 A.M. (hora local)**, en la UACI del MINSAL ubicada en calle Arce No. 827, San Salvador, El Salvador, C.A.

NOTA: No se entregaran Bases, ni se recibirán ofertas después de las fechas y horas señaladas.



Sección II.

Instrucciones a los Oferentes

A. Generalidades

1. Definiciones

BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica.

Cocalificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del Oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los Oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.

Comité Ejecutivo de Licitación: Es el nombrado por el Prestatario/Beneficiario para el cual obtiene la no objeción de la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación, con el único propósito de acreditarlo ante el BCIE. Será en todo momento el responsable para todo lo relacionado con el proceso de licitación.

Consortio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de provisión de bienes o servicios.

Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios o proveer bienes, relacionados con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.

Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique "días hábiles".

Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de Oferentes o evaluación de Ofertas), para obtener la no objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los Oferentes.

Licitación Pública: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio se solicita, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición de bienes o servicios.

Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o licitación, ofreciendo sus capacidades para la provisión de bienes o servicios solicitados.

Operación: Los financiamientos otorgados por el BCIE para programas, proyectos, cooperaciones, asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, operaciones especiales u otras modalidades de inversión que conllevan procesos de adquisiciones



	<p>para su ejecución.</p> <p>Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extra regionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica.</p> <p>Política: Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente</p> <p>Propuesta: Documentación que presenta un Oferente para un proceso de precalificación, o licitación para ser considerado como potencial proveedor de bienes o servicios.</p> <p>Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio de financiamiento con el BCIE. Podrá nombrar un Organismo Ejecutor que en su nombre será el responsable de la ejecución de la Operación.</p> <p>Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo, controversia u otra manifestación de inconformidad, presentado por escrito en tiempo y forma por un Oferente ante el Comité Ejecutivo de Licitación o, posteriormente ante la autoridad competente que ha sido claramente establecida en los Documentos Base, interpuesto durante el proceso de adquisición y únicamente en relación a los resultados obtenidos. En todos los casos de licitación será requisito indispensable que no existan protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.</p>
<p>2. Relación Jurídica de las partes. Derechos y Obligaciones.</p>	<p>1.1 Alcance de la Licitación</p> <p>El Prestatario/Beneficiario, identificado en la Sección III, invita a presentar Propuestas para la adquisición de bienes o servicios, que se describen en la misma sección, donde también se especifican el nombre y número de identificación de este proceso de licitación y plazo máximo para la entrega de los bienes o servicios.</p> <p>Las relaciones jurídicas entre los Prestatarios/Beneficiarios y contratistas seleccionados para provisión de bienes o servicios, se regirán por los respectivos contratos de provisión definidos en la Sección VIII.</p> <p>Los derechos y obligaciones relacionados con los Oferentes en los procesos de licitación serán determinados por los documentos de licitación.</p> <p>Ningún Oferente de procesos licitatorios o contratista contratados por el Prestatario/Beneficiario para proveer bienes o servicios, en el marco de las</p>



	<p>operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Prestatario/Beneficiario.</p>
3. Debido Proceso	<p>El BCIE exigirá a los Prestatarios/Beneficiarios de las Operaciones que en los documentos de licitación, se establezca el arbitraje primordialmente y sin perjuicio de otras alternativas contempladas en las legislaciones nacionales de los países, como la instancia y método transparente que permita hacer posible una amplia discusión de las protestas, de manera tal que los oferentes tengan posibilidad jurídica de formular impugnaciones o defenderse de las que reciban hasta su total resolución.</p> <p>En todos los casos, previo a recurrir a las instancias y métodos establecidos, el Comité Ejecutivo de Licitación como responsable del proceso deberá recibir y atender las protestas que formulen los Oferentes, las cuales podrán ser únicamente ante las notificaciones que reciban en relación a los resultados obtenidos por sus propuestas.</p>
4. Fuente de los fondos	<p>El Prestatario/Beneficiario ha recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de estos Documentos de Licitación.</p>
5. Prácticas Prohibidas	<p>El BCIE exige que los Prestatarios/Beneficiarios, así como los Oferentes, contratistas y consultores que participen en operaciones con financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de adquisición o la ejecución de un contrato. Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, el BCIE prohíbe la existencia de las siguientes prácticas prohibidas: Práctica corruptiva, práctica coercitiva, práctica fraudulenta, práctica colusoria, práctica obstructiva.</p> <p>El BCIE para efectos de esta disposición, define los términos anteriores así como las acciones a seguir en el art. 19 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.</p>
6. Oferentes elegibles	<p>6.1 Un Oferente, y todas las partes que constituyen el Oferente, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. Será limitada o restringida la participación en los procesos de adquisición cuando así lo determine la fuente de financiamiento a utilizar por el BCIE, restricción que quedará claramente definida en la Sección III.</p>
7. Prohibiciones por conflicto de interés	<p>No podrán participar directa o indirectamente en el suministro de bienes, ejecución de obras, servicios o consultorías para Operaciones financiadas por el BCIE, las siguientes personas:</p>



	<p>a. Los funcionarios o empleados del BCIE</p> <p>b. Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive y</p> <p>c. En los financiamientos al sector público, los particulares con nexos familiares o de negocio con los representantes del Prestatario/Beneficiario o su organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.</p> <p>La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhabilitación; así mismo que los costos involucrados sean acorde con el mercado.</p> <p>d. Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso de adquisición y se considere que su participación afecta los intereses de la Operación.</p> <p>e. Todos aquellos que presentan más de una propuesta en un proceso de licitación excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Propuesta.</p>
B. Documentos de Licitación	
8. Secciones de los Documentos de Licitación	<p>8. Los Documentos de Licitación constan de las ocho (08) secciones que se indican en el índice del presente documento base y deberán leerse en conjunto con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda emitida de conformidad con la Cláusula 10 esta Sección.</p> <p>8. El Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabiliza por la integridad de los documentos de Licitación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieron directamente de la fuente señalada por el Organismo Ejecutor en la Sección I.</p> <p>8.3 Los Oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de Licitación. El incumplimiento por parte del Oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de Licitación podría traer como consecuencia el</p>



	rechazo de su Propuesta.
9. Aclaraciones sobre el Documento de Licitación	9.1 Todo Oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Licitación, deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo de Licitación por escrito a la dirección que se suministra en la Sección I, o plantear sus inquietudes en la reunión de homologación o visita de campo en los casos para los que dichas actividades sean previstas, en cualquier caso, el plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones se indicara en la Sección III. Así mismo, el plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo de Licitación responda a consultas y/o aclaraciones se indicara en la Sección III.
	9.2 El Comité Ejecutivo de Licitación responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, enviando copia de las respuestas a todos los Oferentes, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente.
	9.3 El Oferente y cualquier miembro de su personal o representante, tendrá acceso a la información y lugar relacionados con la provisión de bienes o servicios requeridos bajo su propio riesgo, haciéndose responsable de cualquier pérdida, daño, costos y gastos que incurra.
	9.4 Si se ha programado visita de campo y/o reunión de homologación, se proporcionarán los datos necesarios en la Sección III. La reunión de homologación tiene como finalidad aclarar dudas y responder a preguntas con respecto a cualquier tema que se plantee durante esa etapa. La visita de campo tiene el propósito de facilitar que los Oferentes conozcan las condiciones del sitio. Los gastos relacionados con esta visita, correrán por cuenta del Oferente. En caso que la reunión de homologación y visita de campo se definan como obligatorias, se descalificará al Oferente que no cumpla con este requisito.
	9.5 El acta de la reunión de homologación, incluidas las preguntas planteadas, sin identificar su procedencia, y las respuestas a éstas, conjuntamente con cualesquiera otras respuestas preparadas como producto de la reunión, se transmitirán por escrito y sin demora a todos los Oferentes.
10. Modificación del documento de Licitación	10.1 Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo de Licitación considera necesario enmendar el Documento Base de la Licitación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de enmiendas, las que serán comunicadas a los Oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Propuestas. Dicho plazo no podrá ser menor a diez (10) días antes de la fecha de recepción de las propuestas.



	<p>10.2 Toda enmienda emitida formará parte de los Documentos de Licitación y deberá ser comunicada vía correo electrónico, vía teléfono y/o fax (de acuerdo a la vía de comunicación definida en la Sección III), a todos los Oferentes que hayan obtenido el Documento Base de Licitación.</p>
11. Costo de participación en la Licitación	<p>El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta desde la compra de las bases. El Prestatario/Beneficiario no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de Licitación.</p>
C. Preparación de las Propuestas	
12. Idioma de la Propuesta	<p>La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el Oferente y el Comité Ejecutivo de Licitación deberán ser escritos en el idioma Español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la Propuesta podrán estar en otro idioma, con la condición que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la Propuesta, dicha traducción prevalecerá.</p>
13. Documentos que conforman la Propuesta	<p>13.1 Forman la Propuesta:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Carta de presentación de la propuesta,b. Documentos de Precalificación: (Sobre No. 1): Con la finalidad de identificar a Oferentes que tengan capacidad para la provisión de los bienes o servicios requeridos. La documentación a ser entregada contendrá como mínimo su organización, la capacidad financiera, legal y administrativa, debiendo demostrar su capacidad para contratar.c. Oferta Técnica (Sobre No. 2): Deberá incluir la siguiente información: Documentos que acreditan que los bienes/servicios cumplen con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V, documentos que acrediten la capacidad para cumplir con las obligaciones de mantenimiento, reparaciones y almacenamiento de repuestos, estipuladas y el plan de entregas, etc.d. Oferta Económica (Sobre No.3): El Oferente deberá utilizar el Formulario de Presentación de la Oferta Económica y Lista Estimada de cantidades con su Precio Unitario de cada artículo o lote. <p>13.2 El periodo para el cual se analizarán los antecedentes de contratación, la experiencia general y específica será señalado en la Sección III. La situación financiera se analizará a partir de la información de al menos los últimos tres años.</p>



	<p>13.3 El Oferente al que se le adjudique la Licitación, podrá estar sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato o pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social, en la Sección III se establece si se estará sujeto a dichos pagos.</p>
14. Carta de la Propuesta y formularios	<p>La lista de los formularios y documentos a presentar en la Propuesta se detallan en las Sección III y V, los que se deberán completar sin realizar ningún tipo de modificaciones al texto ni presentar ninguna sustitución a lo requerido. Todos los espacios en blanco deberán llenarse con la información solicitada, adjuntando los documentos solicitados en cada uno de ellos.</p>
15. Propuestas alternativas	<p>Cada Oferente presentará solamente una Propuesta, ya sea de forma individual o como miembro de un Consorcio, salvo que en la Sección III se permita la presentación de Propuestas alternativas.</p> <p>El Oferente que presente o participe en más de una Propuesta (a menos que lo haga como subcontratista) ocasionará que todas las propuestas en las cuales participa sean rechazadas.</p>
16. Ajuste de Precios	<p>16.1 Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a ajustes durante la ejecución, salvo indicación contraria en la Sección III.</p> <p>16.2 En el caso que las Ofertas se puedan presentar por lotes individuales o por combinación de lotes, se indicará en las Secciones III y IV.</p> <p>16.3 El Prestatario/Beneficiario no asumirá ninguna obligación sobre seguros, por lo que el Contratista está obligado a contratar los seguros que corresponda y que deberán reflejarse en el contrato.</p> <p>El Contratista deberá entregar al Prestatario/Beneficiario, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro exigidos, antes de la Fecha de Inicio. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o los daños o perjuicios ocasionados.</p> <p>Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Prestatario/Beneficiario.</p>
17. Monedas de la Oferta y de pago	<p>La moneda de la Oferta se especifica en la Sección III. Asimismo, se informa el tipo de cambio a utilizar para la evaluación de ofertas y si el monto presupuestado para la adquisición será o no publicado.</p>
18. Sub	<p>La Propuesta deberá indicar las intenciones de realizar subcontratos, indicándolos en</p>



contratación	el TEC-4, tomando en cuenta el porcentaje máximo de subcontratación que se especifica en la sección III.
19. Período de validez de las Propuestas	<p>19.1 Las Propuestas deberán mantenerse válidas durante el periodo determinado en la Sección III, a partir de la fecha límite para presentación de Propuestas establecida en el Documento Base de la Licitación. Toda Propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.</p> <p>19.2 En casos excepcionales, antes del vencimiento del período de validez de la Propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus Propuestas.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo de validez de las propuestas. Sin embargo, el Comité Ejecutivo de Licitación podrá pedirles a los Oferentes que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los Oferentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los Oferentes pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los Oferentes que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.</p>
20. Garantía de mantenimiento de la Oferta y firma de contrato	<p>20.1 En la Sección III se establecerá la obligación de presentar Garantía de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato.</p> <p>En caso de requerirse la misma, el Oferente deberá presentar como parte de su Propuesta, la garantía bancaria original por la cantidad, plazo y moneda estipulada en la Sección III.</p> <p>En la Sección III se indicará a favor de quien deberá ser emitida la garantía</p> <p>Dicha garantía será devuelta a los Oferentes que no sean seleccionados tan pronto como sea posible.</p> <p>20.2 En caso de requerirse la garantía de mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato se deberá cumplir las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Cuando el proceso de Licitación requiera de la ampliación del período de validez de las Propuestas, el plazo de validez de la garantía deberá ser prorrogado por el mismo período. Los Oferentes podrán rechazar la solicitud sin por ello perder la garantía de la Oferta. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá ni se les permitirá que modifiquen su Propuesta.b. Deberá ser una garantía a la vista, o en formato electrónico, incondicional e irrevocable de realización automática o a único requerimiento del Prestatario/Beneficiario mediante carta simple, sin necesidad de exigencia judicial o ante garante para su pago y sin beneficio de excusión que le permita



	<p>hacer efectiva dicha garantía.</p> <p>c. Deberá ser emitida por una institución bancaria nacional o extranjera aceptable por el Prestatario/Beneficiario.</p> <p>d. Deberá estar sustancialmente de acuerdo con una de las opciones de formulario incluidos en la Sección V.</p> <p>e. El plazo de validez deberá ser mayor al de validez de las Propuestas, o del período prorrogado de estas si corresponde.</p> <p>f. Todas las Ofertas que no estén acompañadas por esta Garantía serán rechazadas por el Comité Ejecutivo de Licitación por haber incumplimiento con un requisito no subsanable.</p>
	<p>20.3 La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá hacer efectiva si:</p> <p>a. El Oferente retira su propuesta durante el período de validez de la misma, salvo lo estipulado en la cláusula de estas Instrucciones relativas al período de validez de las propuestas y garantías; o</p> <p>b. El Oferente seleccionado:</p> <p>i. No firma el contrato de conformidad con lo establecido en este Documento Base de Licitación; o</p> <p>ii. No suministra la Garantía de Ejecución de conformidad con lo establecido en la Sección III.</p>
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
21. Formato de Propuesta	<p>21.1 El Oferente preparará un juego original de los documentos que constituyen la Propuesta, según se señala en estas Instrucciones a los Oferentes.</p> <p>Además, el Oferente presentará el número de copias de la Propuesta que se indica en la Sección III.</p>
	<p>21.2 Deberán entregar el original y cada copia de la Propuesta, en sobres separados, cerrados en forma inviolable y debidamente identificados como "ORIGINAL" y "COPIA".</p> <p>Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete.</p> <p>En el caso de discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.</p> <p>No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.</p>
22. Procedimient	<p>22.1 El original y todas las copias de la Propuesta deberán estar foliados y firmados por la persona autorizada para firmar en nombre del Oferente.</p>



o para firmar, sellar y marcar las Propuestas	<p>22.2 Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Llevar el nombre y la dirección del Oferente;b. Estar dirigidos al Comité Ejecutivo de Licitación y llevar la dirección que se indica en los Datos de la Licitación;c. Llevar la identificación específica de este proceso de Licitación indicando el nombre de la Licitación;d. Incluir una advertencia para no abrir antes de la hora y fecha de la apertura de la Propuesta. <p>22.3 Si los sobres no están sellados e identificados como se requiere, el Comité Ejecutivo de Licitación no se responsabilizará en caso de que la Propuesta se extravíe o sea abierta prematuramente.</p>
23. Plazo para la presentación de las Propuestas	<p>23.1 El Comité Ejecutivo de Licitación, deberá recibir las Propuestas en la dirección y, a más tardar, a la hora y fecha que se indican en Sección III. Podrán acompañar otros representantes del prestatario que este designe.</p> <p>El plazo para la preparación de propuestas no deberá ser menor de 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil después de la fecha de la publicación de los Documentos Base, o a partir del día siguiente hábil después de la fecha en que se disponga de los mismos.</p> <p>23.2 El Comité Ejecutivo de Licitación podrá, prorrogar la fecha límite de presentación de las Propuestas mediante una enmienda del Documento de Licitación, en cuyo caso todas las obligaciones y derechos del Comité Ejecutivo de Licitación y los Oferentes anteriormente sujetas a dicha fecha límite, quedarán sujetas al nuevo plazo.</p> <p>23.3 Los Oferentes tendrán la opción de presentar sus Propuestas electrónicamente, cuando así se indique en la Sección III. En ese caso los Oferentes que presenten sus Propuestas electrónicamente seguirán los procedimientos indicados en dicha Sección para la presentación de las mismas.</p>
24. Propuestas Tardías	<p>El Comité Ejecutivo de Licitación no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las Propuestas. Ninguna propuesta que llegue después de la hora límite será recibida.</p>
25. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas	<p>25.1 Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los Oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).</p>



	<p>Todas las comunicaciones deberán ser:</p> <ol style="list-style-type: none">Acompañadas con la información que corresponda, (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;Recibidas por el Comité Ejecutivo de Licitación antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las Propuestas.
26. Recepción y Apertura de las Propuestas	<p>26.1 Una vez cerrado el plazo para la presentación de propuestas, el Comité Ejecutivo de Licitación llevará a cabo el acto de recepción de propuestas.</p> <p>Siempre que se hayan recibido al menos el número mínimo de propuestas esperadas, se llevará a cabo un acto público de recepción y apertura de propuestas donde se abrirá solamente el sobre No. 1, permaneciendo sin abrir los sobres restantes, según sea el caso, Se leerá en voz alta el nombre de los Oferentes, la Carta de Presentación de la Propuesta, el plazo y monto de las garantías si las hubiera, así como cualquier modificación sustancial que se hubiere presentado por separado durante el plazo para la presentación de propuestas, procediéndose a levantar un acta de lo actuado, la que deberá ser suscrita por el o los representantes del Prestatario/Beneficiario y por los oferentes presentes.</p>
	<p>26.2 A menos que se estipule lo contrario en la sección III, cuando se presenten menos de tres propuestas a la recepción y apertura de propuestas, se procederá a declarar desierto el proceso.</p>
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
27. Confidencialidad	<p>27.1 No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo de Licitación, información relacionada con la evaluación de las propuestas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato. Será hasta que corresponda la notificación que se darán a conocer a los Oferentes los resultados obtenidos en su propia evaluación y posteriormente será pública la adjudicación. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.</p>
	<p>27.2 Cualquier intento por parte de un Oferente para influenciar al Comité Ejecutivo de Licitación, en cuanto a la evaluación, comparación de las Propuestas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su Propuesta.</p>
28. Aclaración de las Propuestas	<p>28.1 Con el fin de facilitar la evaluación y la comparación de las Propuestas hasta la calificación de los Oferentes, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por un Oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo de Licitación. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, y la</p>



	<p>respuesta, deberán ser por escrito. No se solicitará, ofrecerá o permitirá cambios en los precios ni en la esencia de la Oferta Económica, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el Comité Ejecutivo de Licitación, en la evaluación de la Oferta Económica.</p> <p>Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.</p>
	28.2 El plazo para la presentación de información adicional o aclaraciones al Comité Ejecutivo de Licitación será establecido en la Sección III.
29. Errores u omisiones	<p>Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Errores u omisiones subsanables: Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la Licitaciónb) Errores u omisiones no subsanables: Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos son errores o falta de la firma del representante legal en la carta de presentación de la Propuesta o no presentar dicha carta, no presentar el poder o escritura que autoriza a quien firma para presentar la propuesta, asimismo, errores en una garantía o fianza o la no presentación de las mismas cumpliendo con las condiciones establecidas para su presentación.c) Errores Aritméticos: Se refiere al hecho de encontrar que existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales o discrepancia entre palabras y cifras.d) Error u omisión significativo: Es aquel que<ul style="list-style-type: none">i. Si es aceptada:<ul style="list-style-type: none">1. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios ofertados; o2. Limita de una manera sustancial, contraria a los Documentos de Licitación, los derechos del Prestatario/Beneficiario con las obligaciones del Oferente en virtud del Contrato; oii. Si es rectificadora, afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferentes que presentan Propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación.



30. Método de Selección del Contratista	El Prestatario/Beneficiario, de acuerdo a las características de los bienes o servicios a adquirir indicará en la Sección IV los factores que, además del precio, será considerados para evaluar las Propuestas y seleccionar la más conveniente, así como el valor ponderado de cada uno de ellos en caso de aplicar, para lo cual tomarán en cuenta los costos y beneficios que dichos factores aportarán.
31. Evaluación de las Propuestas	<p>31.1 Para determinar si la Propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, se basará en el contenido de la propia Propuesta y los requisitos establecidos en el Documento Base de la Licitación, examinará y evaluará los diferentes aspectos de la Propuesta con el fin de confirmar que satisface los requisitos estipulados en la Sección IV, sin errores ni omisiones significativas.</p> <p>31.2 Si una Propuesta no se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación, o se puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con su compromiso, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá proponer su rechazo y previa aprobación del BCIE esta podrá ser rechazada y no podrá convertirse posteriormente, mediante la corrección o el retiro de los errores o las omisiones, en una Propuesta que se ajusta sustancialmente a los Documentos de la Licitación.</p> <p>31.3 A menos que se estipule un procedimiento diferente en la Sección III, el procedimiento a seguir para la evaluación de Propuestas será:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Para la precalificación (Sobre No. 1) los Oferentes deberán cumplir con los criterios mínimos establecidos en la Sección IV. Solamente los Oferentes que obtengan la precalificación, se les abrirá el sobre No. 2 Oferta Técnica.b. Para la evaluación de la Oferta Técnica (Sobre No. 2) se evaluará la propuesta técnica presentada por cada oferente, asignándose los puntajes correspondientes establecidos en la Sección IV Criterios de Evaluación y Calificación. Solamente los Oferentes que obtengan el puntaje mínimo requerido, se les abrirá el sobre No. 3 Oferta Económica. Una vez concluidas la precalificación y evaluación de los sobres 1 y 2, contando con la No Objeción del BCIE a los informes de ambas etapas, se les comunicará a todos los Oferentes los resultados obtenidos. La apertura de las ofertas económicas se llevará a cabo en un acto público una vez se resuelva todo reclamo o protesta, en presencia de los Oferentes que obtuvieron una calificación técnica igual o superior a la mínima establecida, previa convocatoria.c. Para la evaluación de la Oferta Económica (Sobre No.3) Las ofertas económicas serán abiertas en acto público en presencia de los



	<p>representantes de los Oferentes que obtuvieron una calificación técnica igual o superior a la mínima establecida y que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los Oferentes y los puntajes técnicos obtenidos.</p> <p>Las Ofertas Económicas serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir, serán abiertas y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados.</p> <p>Posteriormente, el Comité Ejecutivo de Licitación procederá con la evaluación de las ofertas económicas.</p> <p>El Oferente indicará en su oferta los precios unitarios y los precios totales para todos artículos descritos en la Lista Estimada de Cantidades, en caso que el Oferente no haya indicado precios, los mismos se considerarán incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista Estimada de Cantidades.</p> <p>Para evaluar una oferta, el Comité Ejecutivo de Licitación utilizará únicamente los factores, metodologías y criterios definidos en la Sección IV. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.</p> <p>Si a criterio del Comité Ejecutivo de Licitación, la Oferta Económica a ser evaluada requiere un análisis más detallado, éste podrá solicitar al Oferente ampliar la información presentada, a fin de demostrar la coherencia interna de dichos precios con los requerimientos y el calendario previsto. Si el Comité Ejecutivo de Licitación, razonablemente puede anticipar que el Oferente no podrá cumplir con los compromisos del contrato, podrá rechazar la Oferta.</p> <p>El Comité Ejecutivo de Licitación realizará la revisión aritmética, confirmará con el Oferente las correcciones en caso de existir.</p> <p>31.4 La oferta técnica deberá cumplir con todos los criterios de evaluación para poder pasar a la fase de evaluación económica.</p> <p>En caso de establecer un porcentaje mínimo de calificación técnica, el mismo se indicará en la Sección III.</p> <p>31.5 La evaluación se hará global, por artículos o por lote, según se indique en la Sección III.</p>
32. Comparación de las Propuestas	32.1 El Comité Ejecutivo de Licitación, analizará, calificará, evaluará y comparará todas las propuestas que se ajustan sustancialmente a los Documentos de Licitación con el objeto de seleccionar al adjudicatario.
33. Inconformidad es no	33.1 Si una Propuesta se ajusta sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá dispensar inconformidades que no constituyan una omisión o un error significativo.



significativas	33.2 Cuando la Propuesta no se ajuste sustancialmente a los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá solicitar al Oferente que presente, dentro de un plazo razonable, la información o documentación necesaria para rectificar inconformidades no significativas en la Propuesta, relacionadas con requisitos referentes a la documentación. La solicitud de información o documentación relativa a dichas inconformidades no podrá estar relacionada de ninguna manera con el precio de la Oferta. Si el Oferente no cumple la solicitud, su Propuesta podrá ser rechazada.
34. Corrección de errores aritméticos	<p>34.1 Para que la Oferta Económica cumpla sustancialmente con los Documentos de Licitación, el Comité Ejecutivo de Licitación , podrá corregir errores aritméticos de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Si existiese discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario. El precio total será corregido a menos que, a criterio del Prestatario/Beneficiario, exista un error obvio en la colocación del punto decimal del precio unitario en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado y se corregirá el precio unitario;b. Si existiese un error en un precio total como consecuencia de la suma o resta de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido; yc. Si existiese discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que la cantidad expresada en palabras tenga relación con un error aritmético, en cuyo caso prevalecerá el monto en cifras con sujeción a las condiciones mencionadas en a) y b). <p>34.2 El Comité Ejecutivo de Licitación ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del Oferente, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el Oferente. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su propuesta será rechazada.</p>
35. Calificación del Oferente	<p>El Comité Ejecutivo de Licitación de conformidad con los requisitos y criterios de evaluación que se especifican en la Sección IV, realizará la evaluación de las Propuestas, estableciendo el orden de prelación de las mismas y la Propuesta más conveniente, a partir de lo cual recomienda la adjudicación del contrato.</p> <p>De conformidad con lo anterior, preparará un Informe o Acta detallando la revisión, análisis, evaluación y comparación de las Propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta evaluada como la más conveniente. Dicho Informe o Acta deberá contar con la información referente a las publicaciones realizadas, comunicaciones durante el periodo de preparación y evaluación de propuestas, enmiendas, recepción y resolución de protestas etc. y será sometido a No</p>



	Objeción del Banco antes de notificar el resultado a los Oferentes y adjudicar el contrato.
36. Presentación de Protestas en el proceso de adquisición o controversias en los contratos resultantes	<p>36.1 El Prestatario/Beneficiario deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de Licitación y controversias relacionadas con los contratos resultantes.</p> <p>El Prestatario/Beneficiario deberá actuar con diligencia para la solución de protestas y controversias, el BCIE se reserva el derecho de abstenerse de financiar, cualquier provisión de bienes o servicios, cuando no se concrete oportunamente la solución respectiva o a su juicio la solución adoptada no responda a los mejores intereses de la Operación.</p>
	<p>36.2 El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean notificados a los Oferentes de un proceso y previo a la adjudicación se indicará en la Sección III. El tiempo otorgado para que los Oferentes presenten sus consultas o protestas no deberá ser nunca menor a cinco días hábiles.</p>
	<p>36.3 El Comité Ejecutivo de Licitación, suspenderá las actividades relacionadas con una adquisición específica al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.</p> <p>En caso de presentarse una protesta en el marco de un proceso para el cual se establezca adjudicación por lote, será sujeto de suspensión específicamente el lote afectado por la protesta.</p>
37. Derecho del Comité Ejecutivo de Licitación para aceptar y rechazar Propuestas	<p>El Comité Ejecutivo de Licitación se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta, de anular el proceso de Licitación y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes. En caso de anular el proceso, devolverá con prontitud a todos los Oferentes las Propuestas y las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Firma de Contrato que hubiera recibido.</p>
F. Adjudicación de la Licitación	
38. Criterios de adjudicación	<p>Una vez se resuelva todo reclamo o protesta, el Prestatario/Beneficiario, previa no objeción del Banco al informe o Acta de proceso respectivo, adjudicará la licitación al Oferente cuya propuesta haya sido evaluada por el Comité Ejecutivo de Licitación como la más conveniente.</p>
39. Notificación	<p>39.1 Dentro del plazo de validez de la propuesta, el Comité Ejecutivo de Licitación notificará por escrito al Oferente con la oferta más conveniente, que su Oferta ha</p>



de la adjudicación	sido seleccionada. En la carta de notificación se especificará el monto que el Prestatario/Beneficiario pagará al contratista por provisión de bienes o servicios.
40. Garantías	<p>40.1 Fianza o Garantía de Ejecución (Cumplimiento de Contrato). La constitución de esta fianza o garantía dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las Secciones III y VIII.</p> <p>El incumplimiento por parte del Oferente adjudicatario de sus obligaciones de presentar la Fianza o Garantía de Ejecución antes mencionada o de firmar el contrato en el plazo previsto, constituirá causa suficiente para la anulación de la adjudicación y para hacer efectiva la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y Firma de Contrato.</p> <p>En este caso, el Prestatario/Beneficiario podrá adjudicar el contrato al Oferente cuya Oferta sea evaluada como la siguiente más conveniente.</p> <p>40.2 El Prestatario/Beneficiario podrá proveer un anticipo sobre el Precio del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Sección III.</p> <p>En caso de aplicar el pago deberá realizarse contra la recepción de una garantía bancaria de buen uso por el 100% del valor de dicho anticipo.</p> <p>40.3 Fianza o Garantía de Calidad. La constitución de una fianza o garantía de calidad dependerá de las condiciones de mercado y de las prácticas comerciales relacionadas con los bienes o servicios a adquirir, estarán definidas por el Prestatario/Beneficiario de conformidad con las condiciones del contrato y especificaciones contenidas al respecto en las Secciones III y VIII.</p> <p>40.4 El Prestatario/Beneficiario, podrá requerir otras garantías que considere necesarias para garantizar provisión satisfactoria de los bienes o servicios. Cuidará de exigir las garantías que cautelen el buen suceso de la adquisición y que sean las estrictamente necesarias, evitando cargar costos innecesarios a los Oferentes y al futuro contratista, estas de ser aplicables estarán detalladas en la Sección III.</p>
41. Firma del contrato	<p>41.1 Después de la notificación, el Adjudicatario, deberá presentar al Prestatario/Beneficiario los Documentos señalados en la Sección III.</p> <p>41.2 El Prestatario/Beneficiario definirá en la Sección III el plazo y procedimiento para la firma del contrato.</p>



	<p>41.3 Todo contrato con recursos de BCIE está sujeto a:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Supervisión del BCIE conforme a sus disposiciones vigentes en la materia, para asegurar la consecución de los objetivos previstos.b. No objeción previa a cualquier cambio significativo como por ejemplo: aquellos que puedan involucrar aumento de costos relacionados con el financiamiento del BCIE o desfases al cronograma de ejecución de la operación, cambios en los servicios prestados entre otros.c. Instancias de resolución de controversias establecidas en la sección III
<p>42. Otros</p>	<p>En todo lo no previsto en este Documento Base de Licitación se actuará de acuerdo a lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección http://www.bcie.org bajo la sección: Portal de Adquisiciones.</p>



Sección III.

Datos de la Licitación

A continuación se indican los detalles específicos del presente proceso para los numerales correspondientes de la Sección II, prevaleciendo la información contenida en esta Sección III

Referencia de la Sección II	Datos de la Licitación
A. Generalidades	
1.1	<p>Número de identificación de la Licitación: Licitación Pública Nacional No. LPN-B-BCIE-MINSAL 04/2017.</p> <p>Nombre del Prestatario /Beneficiario: Ministerio de Salud</p> <p>Nombre de la Licitación y descripción de los bienes a proveer: “Construcción y Equipamiento del Hospital Nacional de Maternidad”, San Salvador. Fase Equipamiento Hospitalario: Suministro de Ambulancia.</p> <p>La duración del contrato se estima en: Ciento Cincuenta (150) Días Calendario contados a partir del día siguiente de distribuido el contrato a la contratista.</p> <p>El sitio donde se entregaran los bienes es: Hospital Nacional de Maternidad, ubicado en Barrio Santa Anita, entre la calle Francisco Menéndez y la 25 Avenida Sur de la ciudad de San Salvador en El Salvador, C.A.</p>
3	<p>El Ministerio de Salud es el responsable del proceso, lo que incluye la atención de las protestas formuladas ante las notificaciones a los Oferentes.</p> <p>En caso de existir inconformidad o protesta por parte de los oferentes, estos podrán interponer cualquiera de ellas, ante la Titular del Ministerio por escrito, contra alguno de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) de los Resultados de la evaluación del sobre No. 1,b) de la Resolución de adjudicaciónc) de la Resolución de Declaratoria de Desierta <p>Dentro de un plazo de 10 días calendarios contados a partir del día de haberse recibido la notificación respectiva.</p> <p>La Titular dispondrá de un plazo de 3 días calendarios siguientes a su presentación, para resolver sobre la admisibilidad o no de la misma.</p> <p>La Titular Nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel quien conocerá sobre la inconformidad o protesta interpuesta y recomendará la resolución de la misma. Dicha</p>



Referencia de la Sección II	Datos de la Licitación
	<p>Resolución deberá emitirse dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes de haberse admitido, la cual deberá notificarse dentro de los 2 días hábiles siguientes.</p> <p>En todo lo que no se hubiere regulado en el presente procedimiento, podrá aplicarse de manera supletoria la Legislación Nacional.</p> <p>Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del Contrato, las partes la resolverán de manera amigable, a través del arreglo directo y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, De no alcanzar acuerdo alguno deberá ser sometido para decisión final a proceso de arbitraje de acuerdo a lo establecido en la ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, vigente en la República de El Salvador.</p> <p>El lugar del Arbitraje será la ciudad de San Salvador y la ejecución del Laudo deberá ser tramitada en cualquier Tribunal de San Salvador que tenga jurisdicción.</p>
6.1	La Licitación no está limitada a la participación de Oferentes de un origen específico, se aceptarán Oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar



B. Documento de Licitación

9.1

Si para la preparación de propuestas, se considera necesario realizar consultas, las comunicaciones deberán realizarse en la UACI del MINSAL ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador o al correo electrónico **uaci@salud.gob.sv**,

El plazo para realizar las consultas y solicitar aclaraciones son los siguientes:

Pueden pedirse aclaraciones a más tardar **26 días calendario** antes de la fecha de presentación de las propuestas.

El plazo para que el Prestatario/Beneficiario, a través del Comité Ejecutivo de Licitación responda consultas de los Oferentes para la preparación de sus propuestas será de **10 días** calendario antes de la fecha de presentación de las propuestas.

9.4

- a) No se realizará reunión de homologación para esta Licitación.
- b) No se visita al lugar para esta Licitación.

C. Preparación de las Propuestas

13.1

Los documentos que deberán conformar la propuesta, son:

1. Carta de presentación de la propuesta de acuerdo al formulario CP-1

2. Documentos de Precalificación.

1.1 Antecedentes Legales

2.1.1 Personas Jurídicas Nacionales.

- Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio, aún en caso de existir modificación que reúna en solo texto el pacto social.
- Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).
- Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso, o boleta de presentación en caso de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.
- Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante

Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso de comparecer por medio de apoderado.

- Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carnet de residente del Representante Legal de la Sociedad, y/o Apoderado en su caso, documentos que deben estar vigentes (fotocopia ampliada al 150%).
- Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal, y/o Apoderado en su caso (fotocopia ampliada al 150%).
- Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad (fotocopia ampliada al 150%).
- Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA (fotocopia ampliada al 150%).

Documentos en Original

- Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
- Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
- Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
- Solvencia de Obligaciones Previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigentes, a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP'S e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.
- Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad, en caso de ser persona natural, deberá ser del domicilio del local según conste en la Matrícula de Empresa, en caso de no tener Matrícula de Empresa deberá de presentarla del domicilio del ofertante, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
- Nómina de Accionista suscrita por el Representante Legal y/o apoderado en su caso.
- Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique). Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
- Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre).
- Declaración Jurada otorgada ante Notario firmada por parte del Representante Legal de la Sociedad y/o Apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada, "Que **no emplea** a niñas, niños y adolescentes por



debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconoce y acepta que la Institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy o participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 romano V literal b) de la LACAP. Anexo No. 1 .-

- Garantía de Mantenimiento de Oferta y firma de Contrato. (Formulario PREC-2).

2.1.2 Personas Naturales Nacionales.

Documentos en fotocopia certificados por notario:

- Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso, o boleta de presentación en caso de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.
- Documento Único de Identidad (DUI), documento que debe estar vigente (fotocopia ampliada al 150%).
- Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) (fotocopia ampliada al 150%).
- Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA (fotocopia ampliada al 150%).

Documentos en Original

- Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
- Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
- Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
- Solvencia de Obligaciones Previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigente, a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP'S e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.
- Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad, en caso de ser persona natural, deberá ser del domicilio del local según conste en la Matrícula

de Empresa, en caso de no tener Matrícula de Empresa deberá de presentarla del domicilio del ofertante, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.

- Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique). Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
- Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre).
- Declaración Jurada otorgada ante Notario firmada por parte del Representante Legal de la Sociedad y/o Apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada, "Que **no emplea** a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconoce y acepta que la Institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy o participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 romano V literal b) de la LACAP. **Anexo No. 1** .-
- Garantía de Mantenimiento de Oferta y firma de Contrato. (Formulario PREC-2)

Personas Jurídicas Extranjeras.

- Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del ofertante.
- Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del ofertante. (en caso que las hubiere).
- Credencial de Representante Legal u otro documento que acredite como tal, y Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado.
- Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del Representante Legal de la Sociedad, o del Apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes (Fotocopia ampliada al 150%).

2.1.4 Personas Naturales Extranjeras.

- Documento de Identidad vigente: pasaporte o carnet de residente del ofertante y del Apoderado en su caso (Fotocopia ampliada al 150%).



Documentos en original:

Personas Jurídicas y Naturales Extranjeras

- Presentar las solvencias relacionadas con los tributos y de previsión social, de conformidad a su país de origen, vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
- Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique). Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
- Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
- Declaración Jurada otorgada ante Notario firmada por parte del Representante Legal de la Sociedad y/o Apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada, "Que **no emplea** a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconoce y acepta que la Institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy o participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 romano V literal b) de la LACAP. Anexo No. 1 .-
- Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de firma del Contrato (Formulario PREC-2).

2.2 ANTECEDENTES FINANCIEROS:

Copias de los estados financieros (balances y estados de resultados) del Oferente o de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los años 2013, 2014 y 2015, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

- Los estados financieros históricos deben estar auditados por firma de auditores independientes autorizados y certificados.
- Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
- Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales ni con déficit anual).

	<ul style="list-style-type: none">• Los estados financieros deberán ser copia de los presentados e inscritos en el registro de comercio o registrados en la instancia aplicable en su país de origen y deberán estar debidamente sellados por esa entidad. <p>2. Oferta Técnica (Sobre No. 2)</p> <p>3.1 TEC-1 EXPERIENCIA GENERAL</p> <p>3.2 TEC-2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS</p> <p>3.3 TEC-3 PLAN DE ENTREGA</p> <p>3.4 TEC-4 NO APLICA</p> <p>3.5 Evidencia documentada que establezca la conformidad de los Bienes ofertados con las especificaciones técnicas y los estándares especificados en la Sección V. Esta evidencia puede ser en forma de literatura impresa, catálogos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo. El Oferente podrá incluir una declaración de variaciones y excepciones a las provisiones en los Requerimientos de los Bienes, siempre que estos hayan sido indicados en las Especificaciones Técnicas como Características de Cumplimiento Sustancial. El resumen de dicha información se incluirá en el TEC-2. Presentar carta original o certificada por notario de autorización del fabricante o distribuidor autorizado para la comercialización de la marca en El Salvador.-</p> <p>3. Oferta Económica (Sobre No. 3)</p> <p>3.1 ECO-1: Presentación de la Oferta Económica</p> <p>3.2 ECO-2: Oferta Económica</p> <p>Los que deberán presentarse en dos (2) sobres separados, rotulados y sellados y luego todos estos en un solo sobre o paquete sellado.</p>
13.2	<p>Los períodos para los cuales se analizará la información presentada son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Información financiera correspondiente a los años 2013, 2014 y 2015.• Información sobre experiencia general correspondiente a los últimos 5 años.
13.3	<p>El Contratista estará sujeto a impuestos nacionales sobre los gastos y montos pagaderos bajo el Contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.</p> <p>El Contratista estará sujeto a pagos por conceptos de prestaciones o seguridad social bajo el Contrato, por lo cual deberá incluir los mismos en la oferta económica.</p>
15	<p>No se Permite la presentación de ofertas alternativas</p>



16.1	Los precios cotizados por el Oferente <i>no estarán</i> sujetos a ajuste.
16.2	Las ofertas económicas serán presentadas por el monto total del Lote expresado en los formularios ECO-01 y ECO-02
16.3	NO APLICA
17	Para reflejar en la Oferta Económica, el Oferente deberá estimar los costos (en US \$ dólares de Estados Unidos de Norteamérica) y presentar el detalle de los mismos de acuerdo al formulario ECO-2, para el lote solicitado.
18	NO APLICA
19.1	El plazo de validez de la propuesta será de CIENTO VEINTE DÍAS (120) días contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido.
20.1	<p>El Ofertante deberá incluir en el contenido del sobre No. 1, una Garantía de Mantenimiento de Oferta y equivalente al 2.5% del monto total ofertado.</p> <p>La garantía deberá presentarse a favor del Ministerio de Salud, de acuerdo al formulario descrito en el PREC-2 de la presente Base de Licitación, la cual estará vigente durante el plazo de 150 días calendario contados a partir de la fecha de apertura de ofertas y será devuelta cuando el ofertante adjudicado presente la garantía de cumplimiento de contrato o que la resolución de adjudicación quede en firme.</p> <p>Dicha garantía podrá ser Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo.</p>
D. Presentación y apertura de las Propuestas	
21.1	El Oferente deberá presentar el original y una (1) copia de los Sobres No 1, No. 2 y No. 3.
23.1	El plazo para la presentación y recepción de Propuestas es de TREINTA (30) días, iniciando el día 20 de Junio del 2017 .



	Las propuestas deberán recibirse a más tardar el 24 de Julio del 2017 , hasta las 10:00 A:M horas en la dirección detallada en esta sección y en la invitación a la Licitación.
23.3	Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus Propuestas de manera electrónica.
26.2	Se requiere que se presenten al acto de recepción y apertura al menos 1 propuesta, para continuar con el proceso.
E. Evaluación y comparación de las Propuestas	
28.2	El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite a la comisión evaluadora de ofertas será de Al Menos Tres Días Hábiles .
31.3	NO APLICA
31.4	La Oferta Técnica deberá alcanzar una calificación mínima de 85% para poder pasar a la evaluación de la oferta económica
31.5	Una vez evaluadas las ofertas técnicas, la evaluación de las ofertas económicas se hará por lote
36.2	El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación o evaluación una vez que estos sean comunicados a los participantes de un proceso y previo a la adjudicación será de 5 días hábiles.
F. Adjudicación de la Licitación	
40.1	<p>El Oferente adjudicatario Deberá presentar a la UACI dentro del plazo de QUINCE (15) días Calendarios contados a partir de la fecha de distribución del contrato al contratista. Una Garantía de Cumplimiento de Contrato por un valor de DOCE POR CIENTO (12%) del Monto total del contrato, vigente por un plazo de UN AÑO contado a partir de la fecha de distribución del contrato al contratista.</p> <p>Dicha garantía podrá ser Fianza emitida por Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo.</p>



40.2	No se pagará anticipo.
40.3	<p>El Oferente adjudicatario Deberá presentarse una Garantía de Buena Calidad de los Bienes.</p> <p>El Contratista garantizará el funcionamiento y la buena calidad del suministro entregado, para lo cual presentara en la UACI del MINSAL una garantía equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato, dentro de los QUINCE (15) días calendario posteriores a la fecha en que el suministro sea recibido en su totalidad y a entera satisfacción, de acuerdo al acta de recepción definitiva que para tal efecto se levantará en el lugar de entrega establecido y estará vigente durante el plazo de TRES (3) AÑOS contados a partir de dicha fecha. OF - 3</p> <p>Dicha garantía podrá ser Fianza emitida por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo.</p>
40.4	NO APLICA.
41.1	<p>Documentos a presentar posterior a la adjudicación</p> <ul style="list-style-type: none">• Nota de aceptación por medio de la cual deberá adjuntar la siguiente documentación:• Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de contratación.• Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de contratación. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.• Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de contratación. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.• Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigentes a la fecha de contratación. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.• Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad o del ofertante cuando es persona natural, vigente a la fecha de contratación.• Fotocopia certificada por Notario del Testimonio de Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso



	<p>de comparecer como apoderado a firma del contrato, presentar fotocopia certificada por Notario de DUI y NIT del apoderado (Fotocopia ampliada al 150%).</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotocopia certificada por Notario Escritura Pública de Constitución del Consorcio (Si• En caso de ser Extranjero:• Nota de aceptación por medio de la cual deberá adjuntar la siguiente documentación:• Fotocopia certificada por Notario del Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado.• Fotocopia certificada por notario del Documento de Identidad vigente: pasaporte o carnet del apoderado en su caso. (Fotocopia ampliada al 150%).• Fotocopia certificada por notario de NIT, de la Contratista y de la persona que suscribirá el contrato, emitido en El Salvador (Fotocopia ampliada al 150%).• Fotocopia Certificada por Notario de Escritura Pública de Constitución del Consorcio (Si aplica)
41.2	<p>FIRMA DE CONTRATO</p> <p>El Oferente no deberá estar inhabilitado para firmar contratos, por las autoridades competentes tanto del país de origen como en El Salvador; por lo que, las empresas extranjeras deberán entregar una constancia extendida por la entidad competente del país de origen.</p> <p>Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en esta sección producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal en que se incurra.</p> <p>La firma del contrato entre el adjudicatario y el Ministerio deberá llevarse a cabo dentro de los 15 días calendario posterior a la adjudicación en firme.</p>
41.3.(c)	<p>Para controversias durante la ejecución del contrato se resolverá primero por el arreglo directo entre las partes y si por esta forma no se llegare a una solución, se recurrirá a los tribunales comunes.</p>



Sección IV.

Criterios de Evaluación

A. Primera Etapa Precalificación.

El Oferente presentará incluidos como parte de su propuesta, todos los documentos que acrediten su precalificación para participar en la licitación y sus calificaciones para proveer los bienes requeridos.

Criterios de Precalificación

El Oferente que no cumpla los criterios 1 y 2 no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Técnica.

Criterio de Precalificación 1: Capacidad para obligarse y contratar	
Evaluación	Evidencia Presentada
Personas Jurídicas Nacionales.	
Documentos en fotocopia certificados por notario:	
Cumple / No Cumple	Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio. Aún en caso de existir modificación que reúna en un solo texto el pacto social.
Cumple / No Cumple	Testimonio de la Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio (si las hubiere).
Cumple / No Cumple / No Aplica	Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso, o boleta de presentación en caso de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.
Cumple / No Cumple	Credencial de Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
Cumple / No Cumple	Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el Representante Legal, inscrita en el Registro de Comercio, en caso de comparecer por medio de apoderado.
Cumple / No Cumple	Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, y/o apoderado en su caso, documentos que deben estar vigentes (fotocopia ampliada al 150%).



Cumple / No Cumple	Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) del Representante Legal, y/o del apoderado en su caso (Fotocopia ampliada al 150%).
Cumple / No Cumple	Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad (Fotocopia ampliada al 150%).
Cumple / No Cumple	Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA (Fotocopia ampliada al 150%). .
DOCUMENTOS EN ORIGINAL:	
Cumple / No Cumple	Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigente, a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.
Cumple / No Cumple	Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio de la Sociedad vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	Nómina de Accionista suscrita por el Representante Legal y/o apoderado en su caso (este documento aplica solo para personas jurídicas).
Cumple / No Cumple	Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique) Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
Cumple / No Cumple	Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)



Cumple / No Cumple	Declaración Jurada otorgada ante Notario firmada por parte del Representante Legal de la Sociedad y/o Apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada, "Que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconoce y acepta que la Institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy o participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 romano V literal b) de la LACAP. Anexo No. 1 .-
Cumple / No Cumple	Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de firma del Contrato. (Formulario PREC-2)
Documentos en fotocopia certificados por notario:	
Personas Naturales Nacionales.	
Cumple / No Cumple	Matrícula de Empresa vigente, en caso de no estar vigente, constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la Matrícula se encuentra en trámite de renovación, o primera vez según sea el caso, o boleta de presentación en caso de presentar esta última deberá adjuntar copia certificada de la matrícula del año anterior.
Cumple / No Cumple	Documento Único de Identidad (DUI), documento que debe estar vigente (Fotocopia ampliada al 150%).
Cumple / No Cumple	Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) (Fotocopia ampliada al 150%)
Cumple / No Cumple	Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios IVA (Fotocopia ampliada al 150%)
DOCUMENTOS EN ORIGINAL:	
Cumple / No Cumple	Solvencia de Impuestos Internos (IVA y Renta) vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Régimen Salud, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.
Cumple / No Cumple	Solvencia del Pago de Cotizaciones Previsionales de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISSS), vigente a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no existir registro de empleador y afiliados deberá presentar la respectiva constancia.



Cumple / No Cumple	Solvencia de obligaciones previsionales de todas las AFP'S e IPSFA vigentes, a la fecha de Apertura de Ofertas. En caso de no tener cotizantes de alguna de las AFP's e IPSFA, deberán presentar las constancias respectivas.
Cumple / No Cumple	Solvencia de Impuestos Municipales del domicilio del ofertante, vigente a la fecha de Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique) Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
Cumple / No Cumple	Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
Cumple / No Cumple	Declaración Jurada otorgada ante Notario firmada por parte del Representante Legal de la Sociedad y/o Apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada, "Que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconoce y acepta que la Institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy o participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 romano V literal b) de la LACAP. Anexo No. 1 .-
Cumple / No Cumple	Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de firma del Contrato. (Formulario PREC-2)
Documentos en fotocopia certificados por notario: Personas Jurídicas Extranjeras.	
Cumple / No Cumple	Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del ofertante.
Cumple / No Cumple	Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente al país del ofertante. (en caso que las hubiere)



Cumple / No Cumple	Credencial de Representante Legal u otro documento que acredite como tal, y Testimonio de la Escritura Pública del Poder otorgado por el representante legal, en caso de comparecer por medio de Apoderado.
Cumple / No Cumple	Documento de Identidad: pasaporte o carnet de residente del representante legal de la sociedad, o del apoderado en su caso, estos deberán estar vigentes (Fotocopia ampliada al 150%)
Personas Naturales Extranjeras.	
Cumple / No Cumple	Documento de Identidad vigente: pasaporte o carnet de residente del ofertante y/o del apoderado en su caso (Fotocopia ampliada al 150%).
DOCUMENTOS EN ORIGINAL:	
Personas Jurídicas y Naturales Extranjeras.	
Cumple / No Cumple	Presentar las solvencias relacionadas con los tributos y de previsión social, de conformidad a su país de origen, vigente a la fecha de la Apertura de Ofertas.
Cumple / No Cumple	Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Cuando aplique) Siendo requisito previo a la contratación en caso de adjudicación, la presentación de la formalización de Consorcio.
Cumple / No Cumple	Declaración jurada ante notario público de no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, no encontrarse en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés de acuerdo a lo descrito en las Instrucciones para los Oferentes y no haber sido declarado inelegible por el BCIE y de no estar inhabilitado para contratar con el Estado. (Formato libre)
Cumple / No Cumple	Declaración Jurada otorgada ante Notario firmada por parte del Representante Legal de la Sociedad y/o Apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada, "Que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconoce y acepta que la Institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy o participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 romano V literal b) de la LACAP. Anexo No. 1 .-
Cumple / No Cumple	Garantía de Mantenimiento de la Oferta y de firma del Contrato (Formulario PREC-2)



(*) Esta documentación debe estar debidamente autenticada por notario público y apostillado

Criterio Precalificación 2: Solidez de la situación financiera actual			
Requisito	Evaluación		Documentación requerida
	Entidad única	Consortio (*)	
Coeficiente medio de Liquidez Igual o mayor a : 1 Dónde: $CL = AC / PC$ CL= Coeficiente medio de Liquidez AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple	Formulario PREC-3 Con sus respectivos anexos
Coeficiente medio de Endeudamiento Igual o menor que : 0.90 Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	Cumple/ No Cumple	Cumple/No Cumple	
Capital de trabajo del último año evaluado Mayor o igual a US\$_____: Capital de Trabajo = $AC - PC$ Donde AC: Activo circulante PC: Pasivo Circulante	Cumple/ No Cumple	Cumple/No Cumple	

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

B. Segunda Etapa: Evaluación de la Oferta Técnica.

Los criterios de evaluación de las propuestas técnicas serán de acuerdo a lo siguiente:

1. Evaluación de la Experiencia en el Mantenimiento de Vehículos (10 puntos):



El ofertante deberá presentar UNA (1) Constancia (original o copia certificada por Notario) firmada por el Representante Legal de la Empresa, en la cual describa que cuenta con la Capacidad Instalada para brindar el Mantenimiento de Vehículos y que posee una amplia experiencia como empresa mínima de 15 años (Formulario TEC-1).

ASPECTO A EVALUAR	PONDERACIÓN
Presenta Una constancia de acuerdo a lo solicitado en el párrafo anterior.	10 puntos
No presenta la constancia solicitada o la presentada no cumple con lo solicitado en el párrafo anterior.	0 puntos

2. Evaluación de Soporte Post-venta (20 puntos):

El ofertante deberá presentar Carta compromiso firmada por el Representante Legal de contar con talleres especializados con equipo moderno, recurso humano, especializado, espacio físico, para brindar el soporte técnico tanto en mano de obra como en existencia de repuestos para un periodo de 5 años-

ASPECTO A EVALUAR	PONDERACIÓN
Presenta Nota compromiso, de acuerdo a lo solicitado.	20 puntos
No presenta la Nota Compromiso o la presentada no cumple con las formalidades requeridas.	0 puntos

3. Cumplimiento de Especificaciones Técnicas (70 puntos)

El Ofertante deberá cumplir con lo indicado en las "Especificaciones Técnicas" presentadas en la Sección VI de la presente base de licitación. Para este propósito deberá llenar el Formulario TEC-2; la ponderación se realizará de la siguiente manera:

ASPECTO A EVALUAR	PONDERACIÓN
Cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en la presente base de licitación.	70 puntos
No cumple con las especificaciones técnicas solicitadas.	0 puntos



Para que un Ofertante pueda pasar a la etapa de evaluación de la Oferta Económica, será preciso haber obtenido un mínimo de 85 (Ochenta y cinco) puntos en el **Sobre No. 2** “Documentación Técnica”. Caso contrario, la oferta será descalificada.

Criterios de Evaluación	Evaluación
1. Evaluación de la Experiencia en el Mantenimiento de Vehículos.	10 puntos
2. Evaluación de Soporte Post-venta .	20 puntos
3. Cumplimiento de Especificaciones definidas en la sección VI Especificaciones Técnicas y presentadas en el TEC-2.	70 puntos

El Oferente que no alcance lo establecido en el numeral 31.4 de la Sección III Datos la Licitación no pasará a la etapa de evaluación de la Oferta Económica.

C. Evaluación de la Oferta Económica

El Oferente deberá proporcionar los datos requeridos de acuerdo a lo descrito en los formularios ECO-1 y ECO-2

Con base en los formularios de Oferta Económica y Lista Estimada de Cantidades y sus Precios Unitarios, en esta etapa se evalúa la oferta económica.

Con base en los formularios de Oferta Económica ECO-1 y ECO-2 el Comité Ejecutivo de Licitación evaluará solamente las Ofertas Económicas de aquellas propuestas precalificadas y que su evaluación técnica hayan cumplido los requisitos establecidos.

Al evaluar las Ofertas Económicas, el Comité Ejecutivo de Licitación determinará la razonabilidad del precio y el precio evaluado de cada Oferta, realizando las correcciones aritméticas de acuerdo a lo establecido en la Sección II.

Una vez revisadas la Ofertas Económica y confirmadas las correcciones aritméticas por los Oferentes en caso de existir, se ordenaran las propuestas de acuerdo al valor de la oferta económica y se seleccionara la propuesta más conveniente.

D. Propuesta más conveniente

El Comité Ejecutivo de Licitación recomendará la adjudicación del contrato a la Propuesta más conveniente, que será aquella que:

1. Cumple todos los requisitos de Precalificación.



-
2. La Oferta Técnica obtiene al menos el puntaje técnico mínimo establecido.
 3. Presente la Oferta Económica más baja.
 4. Cumpla con lo establecido en el numeral 6.2 de la Sección II.



Sección V

Formularios de Licitación

Pre-calificación

CP-1	Carta de Presentación de la Propuesta
PREC - 1	Promesa de Consorcio <i>(Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios)</i>
PREC - 2	Garantía de Mantenimiento de Oferta
PREC - 3	Situación Financiera
PREC-4:	Identificación del Oferente

Oferta Técnica

TEC -1	Experiencia General
TEC - 2	Especificaciones técnicas ofertadas
TEC - 3	Plan de Entregas Propuesto
TEC - 4	No Aplica

Oferta Económica

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



CP-1 Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta

Fecha:
Licitación Pública Nacional No.:

Señores
Comité Ejecutivo de Licitación

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en la licitación *“(título de la licitación en la que participa)”*:

Por ello, estamos remitiendo en adjunto nuestra Propuesta, con vigencia de un plazo de ___ días a partir de la fecha de terminación del plazo de recepción de Propuestas establecido. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra *(nombre completo del Oferente)* resulte adjudicataria y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Precalificación, Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por el Comité Ejecutivo de Licitación, para determinar, con su criterio y discreción, la capacidad para la provisión de lo requerido mediante el proceso de Licitación.

Estamos presentando nuestra propuesta en consorcio con: *(en este caso insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada miembro del consorcio, indicando la empresa o firma que lidera el consorcio, si no aplica este tema borrar estas líneas)*

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

En caso de ser elegido como el contratista *(definir en cada proceso)*, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las Cláusulas del Contrato, de acuerdo a los Requerimientos Técnicos Planos, Estudios, Instrucciones de la presente Licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de *(nombre completo del Oferente)* y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fechado en _____ el día ___ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Empresa o Consorcio _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y firma del representante legal _____



FORMULARIO PREC-1

(Aplica en caso de propuestas presentadas por consorcios)

Promesa de Consorcio

Señores: Comité Ejecutivo de Licitación del Proceso N^o *(indicar nombre y número de proceso)*

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la promesa de consorcio bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del Consorcio: _____

Empresa líder del Consorcio _____

Fecha de Organización: _____

Nombre del representante legal propuesto para el Consorcio: _____

Identificado con _____

Nombre de las Empresas que forman el consorcio y su participación porcentual en esta Licitación.

Empresa	Participación (%)
_____	_____
_____	_____
Total 100 %	

Atentamente,

Representante Legal (Empresa 1)

Representante Legal (Empresa 2)

Representante Legal Designado

(Firmas de los representantes legales de las empresas en consorcios y del representante legal designado)



FORMULARIO PREC-2

Garantía de Mantenimiento de la Oferta y firma de Contrato (Garantía Bancaria)

[Nombre del banco y dirección de la sucursal u oficina emisora]

Beneficiario: _____ *[nombre y dirección],*

Fecha: _____

No. de GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: _____ *[indicar el número de Garantía]*

Se nos ha informado que _____ *[nombre del Oferente]* (en adelante denominado "el Oferente") les ha presentado su Propuesta el _____ *[indicar la fecha de presentación de la Propuesta]* (en adelante denominada "la Propuesta") para la ejecución de _____ *[nombre del contrato]* bajo el Llamado a Licitación número _____.

Asimismo, entendemos que, de conformidad con sus condiciones, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá respaldar la Propuesta.

A solicitud del Oferente, nosotros _____ *[nombre del banco]* por medio de la presente Garantía nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de _____ *[monto en cifras]* (_____) *[monto en palabras]* al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito y acompañada de una comunicación escrita que declare que el Oferente está incumpliendo sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la Propuesta, porque el Oferente

- a) Ha retirado su Propuesta durante el período de validez establecido por el Oferente en el Formulario de Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta; o
- b) Habiéndole notificado la adjudicación de la licitación, no firma o rehúsa firmar el Contrato en el plazo establecido para su firma, o no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Ejecución, de conformidad con las Instrucciones a los Oferentes.

Esta garantía expirará cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Oferente y de la Garantía de Ejecución emitida a ustedes por instrucciones del Oferente; o en el caso de no ser el Oferente seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación al Oferente indicándole que el mismo no fue seleccionado; o ii) haber transcurrido treinta días después de la expiración de la Propuesta.

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

[Firma(s)]



FORMULARIO PREC-3

Situación Financiera

Información que debe completar cada Oferente, en caso de consorcio deberá completarlo cada miembro.

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]*

Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del consorcio: *[indicar nombre completo]*

Llamado a licitación No. : *[Indicar número de Licitación]*

Información financiera en equivalente de US\$	Información Financiera histórica (en US\$)					
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año n	Promedio
Información del Balance General						
Total del Activo (TA)						
Total del Pasivo (TP)						
Patrimonio Neto (PN)						
Activo a corto plazo (AC)						
Pasivo a corto plazo (PC)						
Información tomada del Estado de Resultados						
Utilidades antes de Impuestos (UAI)						
Utilidades después de Impuestos (UDI)						
Patrimonio						

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del Oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos, los cuales cumplen con las siguientes condiciones:

1. Los estados financieros históricos deben estar auditados por firma de auditores independientes autorizados y certificados.
2. Los estados financieros históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.
3. Los estados financieros históricos deben corresponder a períodos contables ya completados y auditados (no se solicitarán ni aceptarán estados financieros de períodos parciales).



FORMULARIO PREC-4

Identificación del Oferente

Licitación pública nacional No.:

Nombre del Oferente: *(indicar nombre completo)*

Fecha: *(indicar día, mes y año)*

Este formulario se utilizara durante el proceso exclusivamente para la identificación del oferente, por lo que se deberá escoger una de las opciones de acuerdo al tipo de oferente,

i. Para oferentes que presentan su propuesta de manera individual:

La propuesta la presenta se presenta como oferente de manera Individual, con la descripción siguiente:

Nombre jurídico del Oferente: *(indicar el nombre jurídico)*

País donde se encuentra registrado: *(País donde se encuentra registrado)*

ii. Para oferentes que presentan su propuesta en Consorcio:

La propuesta la presenta se presenta como oferente en consorcio, con la descripción siguiente:

Nombre Jurídico de cada miembro del Consorcio	País donde se encuentra registrado



FORMULARIO TEC-1

Experiencia General

Describir la información detallada de cada uno de los contratos u provisiones de bienes/servicios ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del Consorcio: *[indicar nombre completo]*

(Identificar los contratos que demuestran continuidad de operación)

Inicio Mes/año	Fin Mes/año	Años*	Identificación del contrato	Función del Oferente
<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar mes/año]</i>	<i>[indicar número de años]</i>	Nombre del contrato u provisión: <i>[indicar nombre completo]</i> Breve descripción del alcance del: <i>[describir el objeto del contrato en forma breve]</i> Nombre del Contratante/comprador: <i>[indicar nombre completo]</i> Dirección: <i>[indicar calle/número/ciudad/país]</i>	<i>[indicar función del Oferente]</i>

* Indicar años calendario en los años con contratos con actividades, comenzando por el año de inicio de las actividades.

** La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y debe estar respaldada por la copia del comprobante los bienes/servicios recibidos a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante.



FORMULARIO TEC-2

Especificaciones Técnicas Ofertadas

Lote No. 1

Artículo	Especificación	Plazo de entrega

Se requerirá que se acompañe de evidencia de las especificaciones ofertadas, la cuál puede ser en forma de literatura impresa, planos o datos, y deberá incluir una descripción detallada de las características esenciales técnicas y de funcionamiento de cada artículo



FORMULARIO TEC-3

Plan de Entregas Propuestos

PLAN DE TRABAJO (DIAGRAMA DE GANTT)

Deberá mostrarse los artículos a entregar y los lotes respectivos

N°	Articulo	Meses			
		1	2	3	n
1					
N					

Oferente: *(indicar nombre completo del oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la Propuesta)*



FORMULARIO ECO-1

Presentación de la Oferta Económica

Fecha: ____ de ____ del ____

Señores Ministerio de Salud
Nombre del Proyecto y Número de Licitación

De conformidad con la documentación recibida para presentar la oferta del Proyecto de Licitación Pública Nacional LPN-B-BCIE-MINSAL 04/2017 denominada "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL HOSPITAL NACIONAL DE MATERNIDAD", SAN SALVADOR, FASE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO: SUMINISTRO DE AMBULANCIA, Fondos BCIE, nosotros (compañía / consorcio): _____ ofrecemos llevar a cabo *la ejecución de las provisión de bienes/servicios (definir el fin de la propuesta)* mediante un contrato tipo (*indicar la modalidad de contrato*), por una suma cerrada total de _____ (*Escribir el monto en números y letras*) Dólares de los Estados Unidos de América, incluye IVA.

Nuestra Oferta permanecerá vigente por (*indicar el número de días*) días calendario a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

En caso ser elegido como el contratista *de la obra y/o suministro de bienes (definir en cada proceso)*, nos comprometemos a desarrollar el Cronograma de Ejecución propuesto y cumplir con todos los alcances solicitados en las Cláusulas del Contrato, de acuerdo a los Requerimientos Técnicos del Organismo Ejecutor, Planos, Estudios, Instrucciones de la presente Licitación y cualquier aclaración o adición emitida para el presente proyecto.

Será nuestro compromiso presentar las garantías que se establecen en el Documento Base de la Licitación en el plazo y términos requeridos.

Entendemos y aceptamos que el Contratante no está obligado a aceptar la oferta más baja o cualquier oferta que puedan recibir.

Atentamente,

Oferente: (*indicar nombre completo del oferente*)

Nombre: (*indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta*)

Cargo: (*del firmante*)

Firma: (*firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados*)

Fecha: (*día, mes y año en que se firma la Propuesta*)



FORMULARIO OF-1

Modelo Fianza de Cumplimiento de Contrato

(NOMBRE Y GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN FIADORA)

Actuando en nombre y representación de _____

(NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FIADORA), del domicilio de _____ que en adelante se llamará _____ OTORGA:

Que se constituye fiador de _____ (NOMBRE DEL CONTRATISTA)

hasta por la cantidad de _____ (EN LETRAS) a fin de garantizar al Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, por el exacto cumplimiento de parte de, _____ (NOMBRE CONTRATISTA), del domicilio de _____ de las obligaciones que _____ (NOMBRE CONTRATISTA) ha contraído bajo el contrato número ____ celebrado el día ___ de _____ de _____.

Entre _____ (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA, APODERADO Y/O LA PERSONA NATURAL)

Actuando en su calidad de _____ de, _____ (NOMBRE DE LA SOCIEDAD), Por una parte y por la otra _____ (NOMBRE DE LA TITULAR DEL MINSAL)

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

Esta Fianza estará vigente por el plazo de UN AÑO contado a partir de la fecha de distribución del contrato.

(NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA) _____ Especialmente estipula que ningún cambio, prórroga de plazo, alteración o adición a los términos del Contrato o a los documentos contractuales incorporados al mismo, afectarán en forma alguna las obligaciones del fiador de acuerdo con este instrumento, renuncia al aviso de cualquier cambio, prórroga de plazo, alteración o adición a los términos del contrato, del trabajo o de los documentos contractuales.

La ejecución de esta fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial de la Ministra de Salud, dada por escrito a _____ (NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA) _

Para los efectos de esta fianza se señala la ciudad de San Salvador, como domicilio y se somete a la competencia de sus tribunales, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se embargaren, la persona que designe el Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza.

En testimonio de lo cual firma la presente en _____, a los ___ días del mes de _____ de _____.

FIRMA DEBERÁ SER AUTENTICADA POR UN NOTARIO



FORMULARIO OF-2

Fianza de Buena Calidad

(NOMBRE Y GENERALES DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN FIADORA)

Actuando en nombre y representación de _____ (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FIADORA), del domicilio de _____ que en adelante se llamará _____ OTORGA: Que se constituye fiador de _____ (NOMBRE DEL CONTRATISTA), hasta por la cantidad de _____ (EN LETRAS), a fin de garantizar al Estado de El Salvador en el Ramo de Salud, por la buena calidad del suministro que _____ (NOMBRE DEL CONTRATISTA)

Ha entregado bajo el contrato número _____ Celebrado el día ___ de _____ de ____.

Entre _____ (NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA, APODERADO Y/O LA PERSONA NATURAL), Actuando en su calidad de, _____ de, _____ (NOMBRE DE LA SOCIEDAD), por una parte y por la otra _____ (NOMBRE DE LA TITULAR DEL MINSAL). Actuando en nombre del Estado y Gobierno de El Salvador en el Ramo de Salud, en su calidad de Ministra de Salud.

Dicho contrato se refiere a la adquisición de _____ Licitación _____ (RELACIONAR NÚMERO Y NOMBRE DEL PROCESO DE LICITACIÓN), Esta Fianza estará vigente TRES AÑOS contados a partir de la fecha en que el suministro objeto del contrato en mención sean recibidos en su totalidad y a entera satisfacción por el Ministerio de Salud, de acuerdo al acta de recepción que para tal efecto levante el Ministerio de Salud. La presente Fianza podrá hacerse efectiva, con el simple requerimiento escrito que haga la Ministra de Salud a _____ (NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA).

(NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA). _____ especialmente estipula que ningún cambio, prórroga de plazo, alteración o adición a los términos del Contrato o a los documentos Contractuales incorporados al mismo, afectarán en forma alguna las obligaciones del fiador de acuerdo con este instrumento, renuncia al aviso de cualquier cambio, prórroga de plazo, alteración o adición a los términos del contrato o de los documentos contractuales.

La ejecución de esta Fianza no precisará más trámite que la comunicación oficial de la Ministra de Salud, dada por escrito a _____ (NOMBRE INSTITUCIÓN FIADORA)

Para los efectos de esta Fianza se señala la ciudad de San Salvador, como domicilio y se somete a la competencia de sus tribunales, y autoriza que sea depositaria de los bienes que se embargaren, la persona que designe el Estado de El Salvador en el Ramo de Salud relevando a quien se nombre de la obligación de rendir fianza.

En testimonio de lo cual firma la presente en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ de ____.

FIRMA

DEBERÁ SER AUTENTICADA POR AUTORIDAD COMPETENTE



FORMULARIO OF-3

Declaración Jurada (Para trámite de pago)

1.0 DECLARANTE

1.1 Persona Natural o Jurídica

NOMBRES Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL	NIT	DUI O PASAPORTE	TELÉFONO
DIRECCION	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO	

1.2 Representante Legal o Apoderado (Solo personas Jurídicas)

NOMBRES Y APELLIDOS	NIT	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación que realice la institución y que sean legalmente exigibles, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

La cuenta a declarar es la siguiente:

NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	CORRIENTE	DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1- Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada.

2- Que en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

San Salvador, _____ de _____ de 2016

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

DUI: _____

Nota: Únicamente para efectos de pago del contratista.



FORMULARIO OF-4

Modelo de Declaración Jurada Para la prevención y erradicación del Trabajo Infantil en las compras públicas aplica para Persona Natural o Jurídica

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ____ de _____ del año ____.- Ante mí, _____, (Autoridad Pública Competente), de este domicilio, comparece el (la) señor (a) _____, de ____ años de edad, _____ (profesión), del domicilio de _____, a quien conozco e identifico por medio de su Documento de Identidad _____, actuando (para persona jurídica) en nombre y representación en calidad de _____ y Representante Legal de la sociedad que gira con la denominación _____, que se abrevia ____, personería que relacionaré al final del presente documento. (para persona natural) en su calidad personal, y como propietario de la empresa que gira con la denominación de _____, Y ME DICE: “Que **no emplea**” a niñas , niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento a la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el art. 158 romano V literal b) de la LACAP que dispone “ invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación”. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final; Que para efectos de cumplir con las Especificaciones Técnicas para el Proceso de_(especificar, licitación, concurso, contratación directa o Proceso de Libre Gestión)_____, referente a “_____ (establecer el nombre del proceso)____”, del MINISTERIO DE SALUD DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, BAJO JURAMENTO DECLARA: **QUE CONFIRMA LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA**, (para persona jurídica) Doy fe de ser legítima y suficiente la personería con que actúa _el señor (a)_____, por haber tenido a la vista: (relacionar la documentación legal que respalde la personería legal de quién firma). Así se expresó el compareciente, a quien expliqué los efectos legales de esta acta notarial que contiene la presente DECLARACIÓN JURADA, y que consta de ____ folios útiles, leída que se la hube íntegramente, en un solo acto, me manifestó que está redactada a su entera voluntad, que la ratifica y firmamos. DOY FE.-

Firma

NOTA: EL MISMO FORMATO APLICA PARA TODO OFERTANTE, DEBIENDO ELIMINAR O INCORPORAR LA INFORMACIÓN RESPECTIVA, EN LOS ESPACIOS SOMBREADOS, SEGÚN APLIQUE.



Sección VI. Especificaciones Técnicas

TIPO DE VEHÍCULO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE AMBULANCIA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS	PAGINA DE REFERENCIA EN LA OFERTA	CUMPLE SI/NO
Características	<p>Año: 2017 Tipo: Camioneta 4x4 Motor: Entre (3500 - 4500) cc, seis cilindros. Tipo de Alimentación: Inyección Directa Potencia: superior 120 HP Combustible: Diésel. Caja de Cambios: Mecánica Frenos delanteros: Disco Frenos traseros: Tambor o disco. Piñón de montaña. Dirección: Hidráulica. Transmisión: Manual de cinco (5) o (6) velocidades y reversa. Suspensión delantera: tipo resortes. Suspensión trasera: tipo hojas semielípticas extendidas. Indicadores: De aceite, batería (Mínimos) Odómetro, Velocímetro Marcadores de combustible y temperatura Radio: AM, FM Estéreo, CD player de dos o cuatro parlantes, antena. Vidrios: manuales o eléctricos Asientos: Tapicería vinilo o tela. Apoya Cabeza delantero Cinturones de seguridad adelante. Espejo interior Espejo exterior: dos (2) Bumper: Adelante y atrás. Limpiaparabrisas delantero de 2 velocidades y una intermitente. Loderas adelante y atrás. Llanta de repuesto. Aire acondicionado de fabrica separado para conductor y cámara sanitaria Dimensiones Mínimas: CAMARA SANITARIA: Alto: 1.25 m; Largo: 2.0 m; Ancho: 1.5 m.</p> <p><u>EQUIPO ESPECIAL</u></p> <p>Barra multireflectora de luces color rojo giratoria Sirena eléctrica de 2 ó más tonos con micrófono Rotulo de ambulancia, adelante invertido y atrás normal</p>			



	Vidrios laterales corredizos nevados en cámara sanitaria Vidrio trasero nevado Camilla portátil Camilla fija extensible con rodos Asiento trasero para acompañantes (enfermera y paramédico) Gancho porta suero Botiquín Bolsa de red para guardar accesorios médicos Intercomunicador motorista y cámara sanitaria Extractor de aire sobre cámara sanitaria Luces internas de techo en cámara sanitaria Reflector con extensión en cámara sanitaria Tanque de acero para oxígeno con sus accesorios División entre cabina y cámara sanitaria Extintor			
Accesorios	Llave "L" y mica o gato hidráulico. Juego de Herramientas de fábrica, cono fluorescente vial y extintor.			
Combustible	Al momento de la entrega con al menos ¼ de combustible para el traslado			
Garantías y mantenimiento preventivo	Garantía. 100, 000 Km. o 3 años, lo que ocurra primero Deberá incluir en el precio el Mantenimiento preventivo por el tiempo de la garantía, tramite de placas y tarjeta de circulación.			



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

En esta sección se debe presentar el formato de Lista Estimada de Cantidades y sus Precios Unitarios, que será elaborado por el Organismo Ejecutor y en el que, de acuerdo con la cantidad de obra a ejecutar y/o bienes a ser adquiridos, los Oferentes deberán presentar los precios unitarios y totales de su oferta económica. **Se debe dejar claro a los Oferentes que esta Lista deberá incluirse en el sobre No. 3 Oferta Económica.**

La lista de cantidades tiene por objeto:

- (a) proporcionar suficiente información acerca de la cantidad de bienes/servicios que se llevará a cabo a fin de que las propuestas puedan prepararse de manera eficaz y precisa; y
- (b) en los casos en que se haya celebrado un contrato, proporcionar una lista de cantidades con precios para la valoración periódica de bienes/servicios ejecutados.

Formato de Lista Estimada de Cantidades y sus Precios Unitarios

(Generalmente la lista estimada de cantidades y sus precios unitarios, se elabora considerando los siguientes aspectos)

N-	Concepto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (indicar moneda)	Monto (Indicar Moneda)



**Sección VIII.
Formato de Contrato**

MINISTERIO DE SALUD
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, S.A.
___/2017

CONTRATO No. ___/2017
LICITACION PUBLICA NACIONAL LPN No.

RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN No. ___/2017
FONDOS: CONTRATO DE PRÉSTAMO BCIE _____

Nosotros, **ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE**, mayor de edad, Doctora en Medicina, de este domicilio, portadora de mi Documento Único de Identidad Número cero un millón ochocientos veinte mil seiscientos ochenta y tres -cero, con Número de Identificación Tributaria cero cuatrocientos dos -doscientos veinte mil ochocientos cincuenta y uno - cero cero uno-siete; actuando en nombre y representación del Ministerio de Salud, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - cero diez mil ciento veintidós - cero cero tres - dos, personería que compruebo con la siguiente documentación: **I)** El Acuerdo Ejecutivo de la Presidencia de la República Número DIEZ, de fecha uno de Junio del año dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial Número NOVENTA Y NUEVE, Tomo CUATROCIENTOS TRES del uno de Junio de dos mil catorce, en donde aparece que el Señor Presidente de la República nombró a la Doctora Elvia Violeta Menjivar Escalante, Ministra de Salud, a partir del día uno de junio del año dos mil catorce, **II)** Certificación expedida en esta ciudad, a los un días del mes de Junio del año dos mil catorce, por el Licenciado Francisco Rubén Alvarado Fuentes, Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, de la que consta que de folio cinco vuelto del Libro de Actas de Juramentación de Funcionarios Públicos, que lleva dicha Presidencia, se encuentra asentada el Acta de Juramentación a través de la cual la Doctora ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE, rindió protesta constitucional como Ministra de Salud, ante el señor Presidente de la República Salvador Sanchez Cerén, el día uno de junio del año dos mil catorce; y sobre la base de los Artículos diecisiete y dieciocho de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), los cuales le conceden facultades para firmar Contratos como el presente, y que para los efectos de este Contrato me denominaré **EL CONTRATANTE**; e _____, mayor de edad, _____, de nacionalidad _____, del domicilio de _____, portador del Documento Unido de Identidad Numero _____, con Número de Identificación Tributaria _____; actuando en calidad de _____ de la Sociedad _____-, **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que puede abreviarse _____-, **S.A. DE C.V.**, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria _____; personería que acredito suficientemente con



Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, otorgada en esta ciudad, a las ____ horas del día ____ de ____ del año dos mil _____-, ante los oficios del Notario _____-, inscrita en el Registro de Comercio al Número _____-, del Libro _____ del Registro de Sociedades, el día ____ de ____ de dos mil _____, en la que consta en su Cláusula _____ que el otorgante _____ fue electo como Administrador Único Propietario para el primer período de _____ AÑOS y que de conformidad a la Cláusula DÉCIMA PRIMERA recae en él la Representación Judicial y Extrajudicial de la Sociedad y el uso de la firma social, que en el transcurso del presente instrumento me denominare “**LA CONTRATISTA**”, en el carácter con que comparecemos convenimos en celebrar el presente Contrato de acuerdo a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA: DEFINICIONES y OBJETO.

1. DEFINICIONES:

BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica.

Co-calificación: Procedimiento mediante el cual se presentan en forma simultánea los antecedentes legales, técnicos y financieros del Oferente que demuestran sus capacidades, con la oferta técnica y la económica, con el propósito de precalificar a los Oferentes y posteriormente evaluar las ofertas en el marco de un mismo proceso.

Caso fortuito: Son aquellos sucesos provocados por la naturaleza tales como Naufragio, terremoto, maremoto, inundaciones, huracanes, tormentas tropicales, otros.

Comité Ejecutivo para la Licitación: Es el nombrado por el Prestatario/Beneficiario que será en todo momento su representante ante el BCIE para todo lo relacionado con el proceso de Licitación.

Comisión Evaluadora de Ofertas: Es nombrada por la titular del MINSAL y tiene la función de realizar el análisis y evaluación de las propuestas presentadas de acuerdo a los factores y criterios establecidos en la base de licitación y a la normativa aplicable a la fuente de financiamiento.

Consorcio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo, con el propósito de ofrecer servicios de provisión de bienes o servicios.

Contrato: Documento suscrito entre el MINSAL y la(s) persona(s) adjudicataria(s), en el que se establecerán las obligaciones y derechos recíprocos.

CEO: Comisión de Evaluación de Ofertas

Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar sus servicios o proveer bienes, relacionados con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.

Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique “días hábiles”

Día hábil: Es el día laborable en el MINSAL, de conformidad con la legislación salvadoreña.

Especificaciones técnicas: Documento preparado por el MINSAL, que regulará el presente proceso de compra, en el que se establece su objeto, requisitos y condiciones a cumplir.



Fuerza mayor: Son aquellos sucesos provocados por la mano del hombre, tales como: Huelgas, paros, actos de autoridades ejercidos por un funcionario público, apresamiento de enemigos, privación de libertad, otros.

Garantía de cumplimiento de contrato: Es el documento emitido a favor del MINSAL, por medio de la cual, se garantiza que el contratista cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que el Equipo contratado, será proporcionado a entera satisfacción del MINSAL.

Garantía de buena calidad: Es el documento que se otorga cuando sea procedente a favor del MINSAL, para asegurar que el Contratista responderá por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad que le sean imputables durante el periodo que se establezca en el contrato.

Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta el Prestatario/Beneficiario con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de Oferentes o evaluación de Ofertas), para obtener la no objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los Oferentes.

Interés público: Todo aquello que sea de provecho o de beneficio para el MINSAL y la población salvadoreña.

LACAP: Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Licitación Pública: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un anuncio se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición bienes o servicios.

Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación o licitación, ofreciendo sus capacidades para la provisión de bienes o servicios.

Oferta económica: Se considera como Oferta Económica el valor del precio total ofertado, el cual será el resultado de multiplicar el precio de la unidad de medida por la cantidad ofertada.

Operación: Los financiamientos otorgados por el BCIE para programas, proyectos, cooperaciones, asistencias técnicas reembolsables o no reembolsables, operaciones especiales u otras modalidades de inversión que conllevan procesos de adquisiciones para su ejecución.

Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extra regionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del BCIE

Política: Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del Banco Centroamericano de Integración Económica vigente

Propuesta: Documentación que presenta un Oferente para un proceso de precalificación, o licitación para ser considerado como potencial proveedor de bienes o servicios.

Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio de financiamiento con el BCIE. Podrá nombrar un Organismo Ejecutor que en su nombre será el responsable de la ejecución de la Operación.

UACI: Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

MINSAL: Ministerio de Salud.



2. OBJETO: LA CONTRATISTA se obliga a suministrar al MINSAL, a precios firmes los bienes adjudicados en el proceso de _____/201_ denominada“ _____, en los términos, condiciones y especificaciones detalladas a continuación:

LOTE No. 1 (NOMBRE DEL LOTE)

CÓDIGO	ÍTEM No.	NOMBRE DEL EQUIPO	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
					\$	\$
MONTO TOTAL ADJUDICADO \$						_____

CLAUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Forman parte integrante de este contrato, con plena fuerza obligatoria para las partes, los documentos siguientes: a) Documento Base de la _____ No. __/__, las Adendas, Enmiendas y Aclaraciones si las hubieren; b) La Oferta y sus documentos; c) La Resolución de Adjudicación No. __/____; d) Las Garantías y e) Las Resoluciones Modificativas o enmiendas si las hubiere. En caso de discrepancia entre los documentos contractuales y el contrato, prevalecerá éste último.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA.

La CONTRATISTA se obliga a entregar los equipos objeto del presente Contrato, en una sola entrega dentro del plazo de _____ días CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la distribución del Contrato a LA CONTRATISTA

CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES.

El lugar de entrega será el _____ ubicado en _____.

CLAUSULA QUINTA MODIFICACIONES, PRÓRROGAS Y PROHIBICIONES EN EL CONTRATO.

El MINSAL podrá modificar el Contrato en ejecución, de común acuerdo entre las partes, respecto al objeto, monto y plazo del mismo, siguiendo el procedimiento en la LACAP. Para ello EL MINSAL, autorizará la modificativa mediante Resolución Razonada, la correspondiente Modificativa que se generé será firmada por la Titular del MINSAL y por la CONTRATISTA, debiendo estar conforme a las



condiciones establecidas en el Artículo ochenta y tres A y ochenta y tres B de la LACAP, y Artículo veintitrés literal “k” del RELACAP. Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato LA CONTRATISTA encontrase impedimentos para la prestación del suministro, notificará con prontitud y por escrito al MINSAL, e indicará la naturaleza de la demora, sus causas y posible duración, tan pronto como sea posible, después de recibir la notificación EL MINSAL evaluará la situación y podrá, prorrogar el plazo. En este caso la prórroga se hará mediante modificación al Contrato, la cual será autorizada por EL MINSAL mediante Resolución Razonada; la modificativa será firmada por la Titular del MINSAL y LA CONTRATISTA, de conformidad a lo establecido en los Artículos ochenta y seis y noventa y dos inciso segundo de la LACAP, así como los artículos setenta y seis y ochenta y tres del RELACAP, El Contrato podrá prorrogarse una sola vez, por un periodo igual o menor al pactado inicialmente, para lo cual deberá seguirse lo establecido en el Artículo ochenta y tres de la LACAP, así como el Artículo setenta y cinco del RELACAP; la prórroga será autorizada mediante Resolución Razonada por EL MINSAL, y la prórroga del Contrato será firmada por la Titular del MINSAL y LA CONTRATISTA.

CLAUSULA SEXTA: MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

EL MINSAL hace constar que el monto del presente Contrato será financiado con recursos provenientes de: _____. Según: Solicitud de Compra UFI No. _____, Certificación de Fondos de fecha _____ de _____ de dos mil _____-, por el monto de _____, con cargo a los Cifrados Presupuestarios _____ por el monto de \$_____, Dependencia Solicitante: _____. Es entendido que si vencido el ejercicio fiscal no se logra liquidar el Contrato con dichos fondos, EL MINSAL podrá incorporarle el que le corresponda al nuevo ejercicio fiscal vigente. El MINSAL se compromete a pagar AL CONTRATISTA la cantidad de _____ (US\$____), Cantidad que incluye el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por el suministro de los bienes objeto de este Contrato.

CLAUSULA SÉPTIMA: FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

El pago se hará en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante abono a cuenta, en un plazo máximo de 60 días calendario, Posteriores a que la contratista presente a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Ministerio, para trámite de QUEDAN la documentación siguiente:



Factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del Ministerio de Salud contrapartida por el 13%, ambas firmadas y selladas por el Administrador del contrato; incluyendo en la factura:

Número de Contrato,

Número Licitación,

Número de Resolución de Adjudicación,

Nombre del proyecto,

Origen de los fondos y

Precio total.

Notas de aprobación de las garantías que estipule el contrato extendidas por la UACI.

Declaración Jurada establecida en el Formulario OF-4 (Se presentara únicamente para el primer pago).

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

En el caso de que las empresas extranjeras requieran el pago por medio de una transferencia cablegráfica o giro bancario, los gastos en que se incurra serán absorbidos por la Contratista, quien enviará a la UFI los siguientes datos: nombre del banco, dirección del banco, número de la cuenta, nombre de quien tiene la cuenta, representante legal o la sociedad, código del banco (ABBA), correo electrónico y número de teléfono.

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

Pago de bienes:

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

El suministro del equipo se pagará de la siguiente manera:

Al recibir los bienes:

Se pagará el cien por ciento (100%) del precio unitario total del bien suministrado de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, contra la presentación de dos facturas: Una a nombre del MINSAL préstamo BCIE 2015 por el 87% y otra a nombre del MINSAL contrapartida por el 13%, adjuntando el Acta de Recepción de Bienes, emitida por el Guardalmacén del Hospital, por el Administrador del contrato, Jefe de la Unidad de Mantenimiento del Hospital y el representante de la contratista, firmadas y selladas.

La Contratista deberá tomar en cuenta que el Ministerio ha sido designado como agente de retención de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que se aplicará la retención del 1% de dicho impuesto, el cual tendrá que reflejarlo en la factura



CLAUSULA OCTAVA: GARANTÍAS.- LA CONTRATISTA para garantizar el cumplimiento de este Contrato, presentara: **a) FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por un valor equivalente al DOCE POR CIENTO (12.00%) del monto total del Contrato, la cual deberá entregar dentro de los QUINCE (15) días calendario contados a partir de la fecha de distribución del Contrato y permanecerá vigente durante el plazo de _____ Años, contados a partir de dicha fecha. **b) GARANTÍA DE BUENA CALIDAD** para garantizar la buena calidad del suministro objeto de este Contrato, LA CONTRATISTA presentará una **FIANZA DE BUENA CALIDAD** por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10.00%) del monto total del Contrato, la cual deberá entregar dentro de los QUINCE (15) días calendario posteriores a la fecha en que el suministro sea recibido en su totalidad y a entera satisfacción, de acuerdo al Acta de Recepción Definitiva que para tal efecto levantará el Guardalmacén respectivo, y permanecerá vigente durante el plazo de _____ AÑOS, contados a partir de dicha fecha. Dichas garantías podrán ser Fianzas emitidas por Sociedades Afianzadoras, Aseguradoras o Instituciones Bancarias Nacionales o extranjeras, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, Art. 32 inciso último de la LACAP. Las empresas que emitan las referidas fianzas deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador. Para lo cual la UACI verificará en la Superintendencia del Sistema Financiero el cumplimiento del mismo

CLAUSULA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Administrador del Contrato, quien será nombrado por la Titular del MINSAL, mediante Acuerdo Institucional, cuyo nombre se encuentra establecido en el Anexo Número UNO del presente Contrato. Quien tendrá las facultades que le señala el Artículo 82 Bis de la LACAP y 74 del Reglamento de la LACAP, siendo estas las siguientes: a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, b) Elaborar oportunamente los informes de avances de la gestión de los Contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, c) Informar a la UACI a efecto de que se gestione el informe a la Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a LA CONTRATISTA, por los incumplimientos de sus obligaciones, d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del Contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final, e) Elaborar y suscribir conjuntamente con LA CONTRATISTA, las actas de recepción total o parcial de la contratación de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP, f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción del suministro, en cuyos Contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva a fin de que esta proceda a devolver a LA CONTRATISTA las garantías correspondientes, g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambios o modificaciones al Contrato, una vez identificada tal necesidad, h) Gestionar los reclamos a LA CONTRATISTA relacionados con fallas



durante el periodo de vigencia de las garantías, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor a ocho días hábiles; i) Emisión de la Orden de Inicio correspondiente, (cuando aplique), j) La aprobación del plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al Titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado, (cuando aplique), k) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, Reglamento de la misma y el presente Contrato.

CLAUSULA DECIMA: MULTAS POR ATRASO.

Cuando LA CONTRATISTA incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Las notificaciones que se generen en el proceso de multa se efectuarán en la dirección establecida en el presente Contrato, en caso de no encontrarse en esa dirección, sin haber hecho el aviso de traslado, se efectuará de conformidad a las reglas del derecho común.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y ARBITRAJE.

Toda duda o discrepancia que surja con motivo de la interpretación o ejecución del Contrato, las partes la resolverán de manera amigable, a través del Arreglo Directo y de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, de no alcanzar acuerdo alguno deberá ser sometido para decisión final a proceso de Arbitraje de acuerdo a lo establecido en la ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje, vigente en la República de El Salvador.

El lugar del Arbitraje será la ciudad de San Salvador y la ejecución del Laudo deberá ser tramitada en cualquier Tribunal de San Salvador que tenga jurisdicción.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

EL MINSAL podrá dar por terminado el Contrato sin responsabilidad alguna de su parte cuando ocurra cualquiera de las situaciones siguientes: a) **LA CONTRATISTA** no rinda la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo acordado en este Contrato; b) La mora de **LA CONTRATISTA** en el cumplimiento del plazo de entrega del suministro o de cualquier otra obligación contractual; c) **LA CONTRATISTA** brinde el suministro en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en este contrato; y d) Por mutuo acuerdo entre ambas partes.



TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PRACTICAS PROHIBIDAS, será de conformidad a lo establecido en el Art. 19 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías,

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA: CESACIÓN, EXTINCIÓN, CADUCIDAD, Y REVOCACIÓN DEL CONTRATO.

Cuando se presentaren las situaciones establecidas en los Artículos del noventa y dos al cien de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se procederá en lo pertinente a dar por terminado el Contrato. En caso de incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA a cualquiera de las estipulaciones y condiciones establecidas en el Contrato y lo dispuesto en las Bases de Licitación; EL MINSAL notificará a LA CONTRATISTA su decisión de caducar el Contrato sin responsabilidad para él, mediante aviso escrito con expresión de motivo, aplicando en lo pertinente el procedimiento establecido en el Artículo Ochenta y uno del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP). Asimismo EL MINSAL, hará efectiva las garantías que tuviere en su poder.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN, CONFLICTO DE INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD:

Se estará a lo establecido en el Art. 18, de las Normas para la aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: VIGENCIA.

La vigencia de este Contrato será a partir del día de su firma y estará vigente hasta noventa días después a la fecha en que el suministro sea recibido en su totalidad y a entera satisfacción, de acuerdo al Acta de Recepción Definitiva.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA: JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE:

Los Comparecientes señalan como sus domicilios especiales para los casos de acción judicial el de esta ciudad, estableciéndose que las controversias entre las partes en cuanto a este Contrato o su aplicación, así como en cuanto a su realización, serán decididas en primera instancia según las disposiciones de este Contrato, el Contrato de Préstamo



Dos mil quince, las Normas y Políticas del Banco Centroamericano de Integración Económica y las Leyes de la República de El Salvador.

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: NOTIFICACIONES.

Las notificaciones entre las partes deberán hacerse por escrito y tendrán efecto a partir de la fecha de su recepción en las direcciones que a continuación se indican: **EL MINSAL:** Calle Arce Número ochocientos veintisiete, San Salvador, y **LA CONTRATISTA** en:

_____. Tel: _____, Correo electrónico: _____ En fe de lo cual firmamos el presente Contrato en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de dos mil diecisiete.

DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE
EL CONTRATANTE

CONTRATISTA


San Salvador, El Salvador, C.A. 08 de Junio de 2017.



**DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE
MINISTRA DE SALUD**

manm

Este documento esta firmado por

	Firmante	EMAILADDRESS=dtic@salud.gob.sv, CN=Firma digital de la DTIC, OU=DTIC, O=Ministerio de Salud, L=San Salvador, ST=San Salvador, C=SV
	Fecha/Hora	Tue Jun 20 09:21:57 CST 2017
	Emisor del Certificado	CN=*.salud.gob.sv, OU=Comodo PremiumSSL Wildcard, OU=Direccion de Tecnologias de Informacion y Comunicaciones (DTIC), O=Ministerio de Salud, STREET=Calle Arce No.827, L=San Salvador, ST=San Salvador, OID.2.5.4.17=503, C=SV
	Numero de Serie	15851056948735932808
	Metodo	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)
Nota	Este archivo está firmado digitalmente Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones Ministerio de Salud El Salvador, C.A.	