



MINISTERIO  
DE SALUD

# **SOLICITUD DE COTIZACIÓN SDC**

Emitido el: día 20 de junio de 2019

**N°ANCDP-12-RFQ-NC**

**Denominación:**

**REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LA  
PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS  
ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES**

**Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles  
PHGF Grant N°TFG0A8267**

**Comprador: MINISTERIO DE SALUD**

## INVITACIÓN

**Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267**

### SOLICITUD DE COTIZACIÓN ANCDP-12-RFQ-NC

Denominado

### REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES

San Salvador, 20 de junio de 2019

1. El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), una donación del Banco Mundial, y se propone utilizar parte de los fondos de Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° ANCDP-12-RFQ-NC denominación REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.
2. El MINSAL a través del Área de Adquisiciones de la ACP/UGP, invita a los proveedores elegibles a presentar ofertas selladas para la Adquisición de REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.
3. Los proveedores elegibles que estén interesados podrán consultar al Ministerio de Salud con Lic. Lucía Zamora, Coordinadora de la ACP/UGP.
4. Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar en el referido proceso, podrán obtener sin costo alguno un juego completo del Documento de Solicitud de Cotización en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello (<http://www.comprasal.gob.sv> y [www.salud.gob.sv](http://www.salud.gob.sv)), haciendo de esta manera un llamado a la presentación de ofertas a todas las empresas proveedoras que consideren que reúnen los requisitos para participar.
5. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta, según el Anexo No 4, esta consiste en una nota firmada y sellada por el Ofertante.
6. Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada abajo **a más tardar a las 3:30 p.m. del día miércoles 3 de julio de 2019**. No se recibirán ofertas fuera del plazo señalado.

Dirección UNIDAD DE GESTIÓN DEL PROGRAMA, nivel tres, edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador.  
email: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv)  
Tel. 2591-8291

  
DRA. PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS  
COORDINADORA



## Contenido

1.	INVITACIÓN.....	4
2.	ASPECTOS GENERALES .....	4
2.1	Fuente de Recursos.....	4
2.2	Marco Legal y Administrativo .....	5
2.3	Corrupción o Prácticas Fraudulentas .....	5
3.	INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES .....	6
3.1	Características del procedimiento.....	6
3.2	Requisitos para los participantes .....	7
3.3	Oferta y contratación .....	7
3.4	Declaración de Mantenimiento de Oferta.....	8
3.5	Documentos que integran la oferta.....	8
3.6	Formulario de oferta.....	8
3.7	Apertura de las ofertas.....	8
3.8	Análisis y evaluación de las ofertas.....	8
3.9	Adjudicación de la orden de compra .....	10
3.10	Notificación al Adjudicado y Firma de la orden de compra.....	10
4.	CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA .....	10
4.1	Plazo y lugar de entrega.....	10
5.	RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA .....	11
5.1	Rescisión por causa del Proveedor .....	11
6.	RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	12
6	ESPECIFICACIONES TECNICAS .....	13
	ANEXO 1: Formulario de la Oferta .....	15
	ANEXO 2: Lista de Cantidades y Precios (completar uno por Lote a ofertar).....	16
	ANEXO N°3 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	17
	ANEXO 4: Declaración de Mantenimiento de la Oferta .....	20
	ANEXO 5: Declaración Jurada.....	21

## 1. INVITACIÓN

El Ministerio de Salud invita a todo interesado a presentar ofertas para la adquisición de REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES El número, identificación y nombres de los lotes que comprenden esta Solicitud de Cotización son:

LOTE N.º	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS
1	80510126	ROTAFOLIO PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD EN EL ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.
2	80501195	FOLLETO ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA USO DE PERSONAL DE SALUD
3	80509291	FORMULARIO PARA EL TAMIZAJE DEL CÁNCER CÉRVICOUTERINO
4	81502915	JUEGO EDUCATIVO "ESTILOS DE VIDA SALUDABLE"
5	81502750	JUEGO DE 15 CARTAS DIDÁCTICAS DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.
6	80507510	HOJA DE FLUJOGRAMA DE CONSEJERIA DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE EN ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES
7	80506778	LIBRO DE CONTROL DE TAMIZAJE Y SEGUIMIENTO PARA DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER CÉRVICOUTERINO.
8	80506970	DOCUMENTO "MODULOS DE METODOLOGIA EDUCATIVA PARA LA CAPACITACION DE FACILITADORES DE GRUPOS DE AUTOAYUDA DE PERSONAS CON ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.
9	80501175	AFICHE "ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACION"
10	80511508	TRIPTICO "CANCER DE CERVIX, PRUEBA DEL VPH"
11	80511433	TRIPTICO "CANCER DE CERVIX"
12	80511431	TRIPTICO "LO QUE DEBEMOS SABER SOBRE LA SALUD MENTAL"
13	80511495	TRIPTICO "DIETA BAJA EN SODIO"
14	80511549	BROCHURE "GUIA ALIMENTARIA"
15	80509195	FICHA ESQUEMA DE VACUNACION
16	80507140	HOJA VOLANTE DE GRUPOS DE AUTOAYUDA PERSONAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.

## 2. ASPECTOS GENERALES

### 2.1 Fuente de Recursos

El Gobierno de la República de El Salvador ha recibido del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), una donación del Banco Mundial, y se propone utilizar parte de los fondos de Donación

Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, para efectuar los pagos bajo el proceso de Solicitud de Cotización N° ANCDP-12-RFQ-NC denominación REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES. Podrán participar en la SDC los proveedores que reúnan los requisitos de elegibilidad que se estipulan en las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017

## 2.2 Marco Legal y Administrativo

El Proyecto está regido por: i) el Convenio de Donación y ii) Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017 iii) El Manual de Operaciones aprobado por el Banco Mundial.

Este proceso se regirá bajo los aspectos contemplados en el documento de licitación y cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en estas bases, se aplicarán supletoriamente las normas que de acuerdo a derecho correspondan a la jurisdicción del contratante, y a la personería de este, siempre que no se oponga a lo establecido en párrafo anterior.

## 2.3 Corrupción o Prácticas Fraudulentas

2.3.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores y agentes (hayan sido declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución correspondiente a contratos financiados por el Banco y se abstengan de cometer actos de fraude o corrupción.

2.3.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
  - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
  - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
  - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
  - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
    - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte

- para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.3.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para dicha adjudicación o alguno de los miembros de su personal, de sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados, ha participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones no se han realizado conforme a los procedimientos convenidos, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar oportunamente a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. En cumplimiento de las Normas contra la Corrupción del Banco, y de conformidad con sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes, podrá sancionar a una empresa o persona, en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha firma o persona inelegibles para: i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco; ii) ser nominada como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco; y iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Requiere que en los documentos de licitación/solicitud de propuestas y en los contratos financiados por préstamos del Banco se incluya una cláusula que exija que i) los licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, y sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y miembros del personal, permitan que el Banco inspeccione todas sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición, selección y/o la ejecución de contratos, y los someta a la auditoría de profesionales designados por este.

### 3. INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

#### 3.1 Características del procedimiento

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

Los ofertantes podrán realizar consultas por escrito sobre el documento de SDC, **hasta el 25 de junio de 2019**. El Contratante responderá por escrito (correo electrónico o en físico) a todos los interesados en



participar y sin revelar la fuente de la consulta dentro del plazo de tres (3) días antes de la fecha límite para recibir ofertas. Estas respuestas serán publicadas en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello en [http:// www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y pagina web [www.salud.gob.sv](http://www.salud.gob.sv).

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

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

### 3.2 Requisitos para los participantes

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

### 3.3 Oferta y contratación

El ofertante presentará su oferta en Dólares de los Estados Unidos de América. El precio total de la oferta deberá incluir el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (IVA)

No se permitirán ofertas alternativas, y se deberá ofertar por lote completo

#### Forma de Presentación de las ofertas

La Forma de presentación de las ofertas, se efectuará en original debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, una (1) copia física y una (1) digital (CD) en formato Word y Excel, en un sobre único cerrado, en el lugar, día y hora, especificados en la carta de invitación, con la siguiente leyenda en su exterior:

SOLICITUD DE COTIZACION N°: \_\_\_\_\_

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

Adquisición de: \_\_\_\_\_

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

Nombre y dirección del ofertante: \_\_\_\_\_

Fecha y hora: \_\_\_\_\_

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

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

### **3.4 Declaración de Mantenimiento de Oferta**

Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Declaración de Mantenimiento de Oferta”, La Declaración consiste en una nota firmada y sellada por el ofertante, de acuerdo al modelo presentado en el Anexo No. 4. En caso de incumplimiento de la Declaración de Mantenimiento de Oferta el contratante podrá declarar al ofertante no elegible para la adjudicación de un contrato u Orden de Compra por un periodo de doce meses.

### **3.5 Documentos que integran la oferta**

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

- a. Formulario de la Oferta (Anexo 1)
- b. Lista de cantidades y precios (Anexo 2)
- c. Especificaciones técnicas (Numeral 7. Especificaciones Técnicas), Cumplimiento de Especificaciones técnicas (Anexo 3)
- d. Declaración jurada (Anexo 5)

### **3.6 Formulario de oferta**

El Ofertante llenará el formulario de oferta incluido (Anexo 1), con su Lista De Cantidades y Precios (Anexo 2) Utilizando únicamente dos decimales.

### **3.7 Apertura de las ofertas**

No se recibirán ofertas presentadas con posterioridad a la fecha y hora límites indicadas en la invitación. La apertura de ofertas será realizada por los delegados para evaluar las ofertas, no habrá apertura pública.

### **3.8 Análisis y evaluación de las ofertas**

La evaluación de las ofertas se hará por Lote completo, no se aceptará oferta parcial de cantidades, podrá ofertar un lote, varios o todos los lotes.

Las ofertas serán analizadas por los delegados para evaluar las ofertas, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Informe de Evaluación y Recomendación para el referido proceso de contratación.

Los delegados para evaluar las ofertas, examinarán las ofertas para determinar si están completas, si contienen errores de cálculo, si los documentos han sido debidamente firmados, rubricados y sellados, y si, en general, las ofertas han sido presentadas conforme el documento de SDC

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

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

Los delegados para evaluar las ofertas, rechazarán toda oferta que no se ajuste a los requisitos solicitados en los documentos de SDC y el ofertante no podrá con posterioridad convertirla en una oferta que se ajuste a los documentos de SDC.

En la evaluación los delegados para evaluar las ofertas, tendrán en cuenta además del precio ofrecido, el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el requisito de pos calificación.

#### **Pos calificación**

Después de superada la evaluación técnica se realizará la post calificación. Para el cumplimiento de este requisito se podrán sumar los montos de contratos diferentes que hayan sido firmados en los últimos 3 años que sumen al menos \$20,000 por año. Para acreditar el cumplimiento de este requisito el ofertante deberá presentar copia de contratos, Actas de Recepción o facturas servicios.

#### **En caso de empate**

En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante de los empatados, que haya sido el primero en entregar la oferta, lo cual se podrá verificar en el cuadro de recepción de ofertas.

#### **Derecho del Comprador a Variar las Cantidades**

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser aumentadas es: veinte por ciento (20%)

El máximo porcentaje en que las cantidades podrán ser disminuidas es: veinte por ciento (20%)

#### **Confidencialidad**

Las ofertas presentadas, así como la información relativa al examen, evaluación, aclaración y comparación de las ofertas para su adjudicación, no podrán ser reveladas a los ofertantes ni a ninguna otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso, hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicado. Todo intento

de un ofertante de influir en la tramitación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del Contratante puede dar lugar al rechazo de la oferta.

### **3.9 Adjudicación de la orden de compra**

El Contratante adjudicará la Orden de Compra al ofertante cuya Oferta se ajuste a las condiciones y requisitos de estos Documentos y resulte ser la de precio evaluado más bajo y se adjudicará un lote, varios o todos los lotes.

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

### **3.10 Notificación al Adjudicado y Firma de la orden de compra**

El Contratante, notificará por escrito al Adjudicado, que su oferta ha sido aceptada, para que éste se presente a firmar la orden de compra respectiva, en el lugar y fecha que determine el Contratante.

Si así no lo hiciera en un plazo máximo de cinco (5) días, el Contratante podrá adjudicar la Orden de Compra al ofertante que le siga en el orden de prelación determinado.

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

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

- Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT) de la sociedad.
- Documento Único de Identidad (DUI), Pasaporte o carné de residente de la persona que suscribirá la orden de compra.
- Declaración Jurada para pago.

## **4. CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA**

### **4.1 Plazo y lugar de entrega**

El plazo de entrega de la totalidad de los servicios contratados es de **sesenta días**, contados a partir de la aprobación de las muestras de las artes finales y calidad de materiales, por la Unidad de Promoción, Prevención y Vigilancia de las ENT o a quien esta delegue y serán entregados en el almacén el Paraíso, final 6ª calle oriente N°1105, colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador.

## **Forma de Pago.**

Para el pago de los servicios el Proveedor presentará a la Tesorería del MINSAL de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de: Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión 1, Subcategoría 1.2 Innovaciones en la prevención de factores de riesgo, proyecto 91079, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar, deberá ser por el número de servicios entregados.

El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor adjunta a la orden de compra.

Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en la orden de compra, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.

Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.

## **Penalidades**

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

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

### **5.1 Rescisión por causa del Proveedor**

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

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas u obstructivas al competir por o en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el numeral 2.3 del presente documento.
- c. La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa.
- d. EL PROVEEDOR entregue el servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.
- e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

## 6. RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Una vez recibido los servicios a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante **Dirección Nacional de Enfermedades No Transmisibles** o quien este delegue, se firmará por ambas partes el Acta de Recepción de los mismos, los servicios se requerirán según programación.

## 6 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Indicación general:

1. La aprobación de las muestras de las artes finales y calidad de materiales, será por la Unidad de Promoción, Prevención y Vigilancia de las ENT o a quien esta delegue.
2. Las empresas entregarán la versión editable de los materiales y la versión final no editable en un dispositivo usb.

LOTE Nº	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	CANTIDADES
1	<p><b>ROTAFOLIO PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD EN EL ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p> <p>Rotafolio de 25 láminas internas con medidas: 19 x 14.5 pulgadas en cartulina foldcote c-14 impresas al tiro a full color más barniz UV. Las láminas del retiro impresas a una tinta sin barniz UV, la última lámina de retiro sin impresión y sin acabado.</p> <p>Como sostenedor de respaldo: 2 hojas tamaño 19 x 14.5 pulgadas de cartón piedra forrado con papel craft, pegadas en la base por cartulina foldcote c-14 con medidas 7 x 14.5 sisado al centro para facilitar el cierre y apertura del rotafolio.</p> <p>Todas las láminas con el sostenedor unidas en la parte superior con anillo espiral metálico resistente. Incluir en los costos diseño y diagramación.</p> <p>Garantía de seis meses contra desperfectos de fabricación.</p>	550
2	<p><b>FOLLETO ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA USO DE PERSONAL DE SALUD</b></p> <p>Folleto de 22 hojas internas tamaño media carta, impresas a full color tiro y retiro, en papel couche mate base 80. Portada y contraportada en cartulina foldcote c-10, impreso a full color al tiro con barniz UV. Engrapado (grapa oculta) y pegado.</p> <p>Incluir el diseño y diagramación.</p>	20000
3	<p><b>FORMULARIO PARA EL TAMIZAJE DEL CÁNCER CÉRVICOUTERINO</b></p> <p>Block de material impreso en sistema offset con tinta negra.</p> <p>Original blanco con dos copias (Celeste intermedio y rosado final) cada block consta de 50 juegos.</p> <p>Papel químico tamaño carta menos limpieza a tres lados</p>	1549
4	<p><b>JUEGO EDUCATIVO "ESTILOS DE VIDA SALUDABLE"</b></p> <p>El juego contiene: Lona banner con el juego estampado, dado, 20 tarjetas, instructivo, sobre plástico para guardar las tarjetas y el instructivo, bolsa de tela para resguardo del juego y sus materiales complementarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lona banner de 13 onz, impresa en full color 2.5 x 3.00 mts.</li> <li>- Dado numérico elaborado en espuma de poliuretano. Forrado en cuerina color café con círculos cosidos color blanco representando en cada lado los números del 1 al 6.</li> <li>- Impresión de 20 tarjetas tamaño 12 x 18 cms, en cartulina foldcote c-14, impresión a full color en tiro y en una tinta al retiro, más barniz UV brillante, laminado al corte.</li> <li>- Instructivo para el juego: hoja tamaño carta impresa a full color a tiro y a una tinta al retiro, en papel bond base 20, laminado al corte.</li> <li>- Bolsa plástica tipo sobre para guardar el juego de tarjetas e instructivo. En medidas aproximadas de 15 cm x 10 cm.</li> </ul> <p>El paquete educativo incluye Bolsa en tela tipo oxford color azul oscuro o negro con agarradera, zipper plástico del mismo color de la tela en medidas aproximadas: Ancho 70 cm. x Alto 40 cm. x espesor 10 cm. Para guardar el juego completo que incluya: banner, tarjetas e instructivo.</p> <p>Incluir el diseño y diagramación.</p> <p>Garantía de seis meses contra desperfectos de fabricación.</p>	100
5	<p><b>JUEGO DE 15 CARTAS DIDÁCTICAS DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Juego de 15 cartas didácticas tamaño carta, impresas a una tinta al tiro y retiro en papel bond base 20, laminadas.</li> <li>- Sobres con solapa en cartulina foldcote c-12 tamaño oficina (para el resguardo del juego de cartas didácticas), con impresión a una tinta en la parte frontal con la frase: "Cartas didácticas de ENT". Incluir diseño de sobre.</li> </ul>	600

6	<p><b>HOJA DE FLUJOGRAMA DE CONSEJERIA DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE EN ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p> <p>Impreso tiro y retiro en cartulina foldcote c-12, tamaño carta, a dos tintas, plastificadas. Incluye diseño y diagramación.</p>	4500
7	<p><b>LIBRO DE CONTROL DE TAMIZAJE Y SEGUIMIENTO PARA DETECCION TEMPRANA DEL CÁNCER CÉRVICOUTERINO.</b></p> <p>Pastas (portada y contra portada) hechas en cartón roca, calibre 80, forrada con cuerina azul, 2 agujeros y sisadas del lado izquierdo, fijadas a través de dos postes o tornillos de 1". Letras estampadas en color blanco.</p> <p>En medio de las pastas de portada y contraportada llevara ensambladas 200 hojas: "Libro de control de tamizaje y seguimiento para detección temprana del cáncer cérvico uterino" impresas tiro y retiro, en sistema offset a una tinta en papel bond base 20 en tamaño ya finalizado de 10 x20" con dos agujeros al lado izquierdo de las hojas para ensamblarlas.</p> <p>Se reproducirá un total de 41,000 hojas para los 205 juegos de pastas (200 hojas ensambladas por cada par de pastas) Garantía: tres meses por errores en la impresión o ensamblado .</p>	205
8	<p><b>DOCUMENTO "MODULOS DE METODOLOGIA EDUCATIVA PARA LA CAPACITACION DE FACILITADORES DE GRUPOS DE AUTOAYUDA DE PERSONAS CON ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p> <p>Documento de 80 páginas tamaño carta: 60 impresas a una tinta y 20 a full color, en papel bond base 20, portada en cartulina foldcote c.12 impresa al tiro a full color más barniz UV. Incluir diseño y diagramación.</p>	1200
9	<p><b>AFICHE "ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACION"</b></p> <p>Tamaño 43" x 22.5" en cartulina foldcote c-14 impreso a full color tiro, más barniz UV. Entrega en paquetes de 100. Se debe incluir diseño y diagramación.</p>	3000
10	<p><b>TRIPTICO "CANCER DE CERVIX, PRUEBA DEL VPH"</b></p> <p>Reproducción en papel couche mate b-80, tamaño carta, doblado en tres cuerpos, impreso tiro y retiro a full color. Incluir diseño y diagramación.</p>	60000
11	<p><b>TRIPTICO "CANCER DE CERVIX"</b></p> <p>En papel couche mate b-80, tamaño carta, doblado en tres cuerpos, impreso tiro y retiro a full color. Se debe Incluir diseño y diagramación.</p>	60000
12	<p><b>TRIPTICO "LO QUE DEBEMOS SABER SOBRE LA SALUD MENTAL"</b></p> <p>En papel couche mate b-80, tamaño carta, doblado en tres cuerpos, impreso tiro y retiro a full color. Se debe incluir diseño y diagramación.</p>	60000
13	<p><b>TRIPTICO "DIETA BAJA EN SODIO"</b></p> <p>Elaborado en papel couche base 80, impreso a full color, tiro y retiro, doblado en 3 cuerpos con una medida de 13"x 8.5".</p>	60000
14	<p><b>BROCHURE "GUIA ALIMENTARIA"</b></p> <p>Tamaño 11" x 8.5" Impreso a full color tiro y retiro en papel couche base 80, doblado en dos cuerpos.</p>	60000
15	<p><b>FICHA ESQUEMA DE VACUNACION</b></p> <p>Tamaño 19 cm. X 10 cm. Impreso tiro y retiro a full color en cartulina foldcote c-10 laminado. Se debe incluir diseño y diagramación.</p>	5000
16	<p><b>HOJA VOLANTE DE GRUPOS DE AUTOAYUDA PERSONAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p> <p>Impresa al tiro a full color en papel bond base 20 tamaño carta. Se entregara texto, Incluir diseño y diagramación.</p>	10000

## ANEXO 1: Formulario de la Oferta

(Lugar y fecha)

Señores

\_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Solicitud de Cotización N°:

Adquisición de:

Nombre y dirección del Ofertante:

\_\_\_\_\_

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

Para ~~el Lote x el~~ precio total de nuestra oferta, a continuación, es: \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

Para ~~el Lote x el~~ precio total de nuestra oferta, a continuación, es: \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

Para ~~el Lote x el~~ precio total de nuestra oferta, a continuación, es: \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta del lote en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas];

~~(AGREGAR LOS LOTES EN QUE PARTICIPA)~~

El precio total de nuestra oferta es de: \_\_\_\_\_ [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las cifras respectivas en diferentes monedas]; todos los precios Incluyen IVA.

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

Firma y sello del Ofertante

Teléfono de contacto

Dirección:

E-mail:

**ANEXO 2: Lista de Cantidades y Precios (completar uno por Lote a ofertar)**

LOTE Nº	DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL SUMINISTRO CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTUALIZADAS	CANTIDADES	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	TOTAL (INCLUYE IVA)
1	ROTA FOLIO PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD EN EL ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.	550			
2	FOLLETO ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA USO DE PERSONAL DE SALUD	20000			
3	FORMULARIO PARA EL TAMIZAJE DEL CÁNCER CÉRVICO UTERINO	1549			
4	JUEGO EDUCATIVO "ESTILOS DE VIDA SALUDABLE"	100			
5	JUEGO DE 15 CARTAS DIDÁCTICAS DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.	600			
6	HOJA DE FLUJOGRAMA DE CONSEJERÍA DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE EN ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.	4500			
7	LIBRO DE CONTROL DE TAMIZAJE Y SEGUIMIENTO PARA DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER CÉRVICO UTERINO.	205			
8	DOCUMENTO "MÓDULOS DE METODOLOGÍA EDUCATIVA PARA LA CAPACITACIÓN DE FACILITADORES DE GRUPOS DE AUTOAYUDA DE PERSONAS CON ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.	1200			
9	AFICHE "ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACIÓN"	3000			
10	TRIPTICO "CÁNCER DE CERVIX, PRUEBA DEL VPH"	60000			
11	TRIPTICO "CÁNCER DE CERVIX"	60000			
12	TRIPTICO "LO QUE DEBEMOS SABER SOBRE LA SALUD MENTAL"	60000			
13	TRIPTICO "DIETA BAJA EN SODIO"	60000			
14	BROCHURE "GUÍA ALIMENTARIA".	60000			
15	FICHA ESQUEMA DE VACUNACIÓN	5000			
16	HOJA VOLANTE DE GRUPOS DE AUTOAYUDA PERSONAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.	10000			
	<b>PRECIO TOTAL (INCLUYE IVA)</b>				

Firma del Ofertante  
Sello del Proveedor

## ANEXO N°3 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE N°	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1	<p><b>ROTAFOLIO PARA EL AUTOCUIDADO DE LA SALUD EN EL ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p> <p>Rotafolio de 25 láminas internas con medidas: 19 x 14.5 pulgadas en cartulina foldcote c-14 impresas al tiro a full color más barniz UV. Las láminas del retiro impresas a una tinta sin barniz UV, la última lámina de retiro sin impresión y sin acabado.</p> <p>Como sostenedor de respaldo: 2 hojas tamaño 19 x 14.5 pulgadas de cartón piedra forrado con papel craft, pegadas en la base por cartulina foldcote c-14 con medidas 7 x 14.5 sisado al centro para facilitar el cierre y apertura del rotafolio.</p> <p>Todas las láminas con el sostenedor unidas en la parte superior con anillo espiral metálico resistente. Incluir en los costos diseño y diagramación.</p> <p>Garantía de seis meses contra desperfectos de fabricación.</p>	
2	<p><b>FOLLETO ABORDAJE DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PARA USO DE PERSONAL DE SALUD</b></p> <p>Folleto de 22 hojas internas tamaño media carta, impresas a full color tiro y retiro, en papel couche mate base 80. Portada y contraportada en cartulina foldcote c-10, impreso a full color al tiro con barniz UV. Engrapado (grapa oculta) y pegado. Incluir el diseño y diagramación.</p>	
3	<p><b>FORMULARIO PARA EL TAMIZAJE DEL CÁNCER CÉRVICOUTERINO</b></p> <p>Block de material impreso en sistema offset con tinta negra. Original blanco con dos copias (Celeste intermedio y rosado final) cada block consta de 50 juegos.</p> <p>Papel químico tamaño carta menos limpieza a tres lados</p>	
4	<p><b>JUEGO EDUCATIVO "ESTILOS DE VIDA SALUDABLE"</b></p> <p>El juego contiene: Lona banner con el juego estampado, dado, 20 tarjetas, instructivo, sobre plástico para guardar las tarjetas y el instructivo, bolsa de tela para resguardo del juego y sus materiales complementarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lona banner de 13 onz, impresa en full color 2.5 x 3.00 mts.</li> <li>- Dado numérico elaborado en espuma de poliuretano. Forrado en cuerina color café con círculos cosidos color blanco representando en cada lado los números del 1 al 6.</li> <li>- Impresión de 20 tarjetas tamaño 12 x 18 cms, en cartulina foldcote c-14, impresión a full color en tiro y en una tinta al retiro, más barniz UV brillante, laminado al corte.</li> <li>- Instructivo para el juego: hoja tamaño carta impresa a full color a tiro y a una tinta al retiro, en papel bond base 20, laminado al corte.</li> <li>- Bolsa plástica tipo sobre para guardar el juego de tarjetas e instructivo. En medidas aproximadas de 15 cm x 10 cm.</li> </ul> <p>El paquete educativo incluye Bolsa en tela tipo oxford color azul oscuro o negro con agarradera, zipper plástico del mismo color de la tela en medidas aproximadas: Ancho 70 cm. x Alto 40 cm. x espesor 10 cm. Para guardar el juego completo que incluya: banner, tarjetas e instructivo.</p> <p>Incluir el diseño y diagramación.</p> <p>Garantía de seis meses contra desperfectos de fabricación.</p>	
5	<p><b>JUEGO DE 15 CARTAS DIDÁCTICAS DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p>	

	<p>- Juego de 15 cartas didácticas tamaño carta, impresas a una tinta al tiro y retiro en papel bond base 20, laminadas.</p> <p>-Sobres con solapa en cartulina foldcote c-12 tamaño oficio (para el resguardo del juego de cartas didácticas), con impresión a una tinta en la parte frontal con la frase: "Cartas didácticas de ENT". Incluir diseño de sobre.</p>	
6	<p><b>HOJA DE FLUJOGRAMA DE CONSEJERIA DE PRIMERA VEZ Y SUBSECUENTE EN ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p> <p>Impreso tiro y retiro en cartulina foldcote c-12, tamaño carta, a dos tintas, plastificadas. Incluye diseño y diagramación.</p>	
7	<p><b>LIBRO DE CONTROL DE TAMIZAJE Y SEGUIMIENTO PARA DETECCION TEMPRANA DEL CÁNCER CÉRVICOUTERINO.</b></p> <p>Pastas (portada y contra portada) hechas en cartón roca, calibre 80, forrada con cuerina azul, 2 agujeros y sisadas del lado izquierdo, fijadas a través de dos postes o tornillos de 1".</p> <p>Letras estampadas en color blanco.</p> <p>En medio de las pastas de portada y contraportada llevara ensambladas 200 hojas: "Libro de control de tamizaje y seguimiento para detección temprana del cáncer cérvico uterino" impresas tiro y retiro, en sistema offset a una tinta en papel bond base 20 en tamaño ya finalizado de 10 x20" con dos agujeros al lado izquierdo de las hojas para ensamblarlas.</p> <p>Se reproducirá un total de 41,000 hojas para los 205 juegos de pastas (200 hojas ensambladas por cada par de pastas)</p> <p>Garantía: tres meses por errores en la impresión o ensamblado .</p>	
8	<p><b>DOCUMENTO "MODULOS DE METODOLOGIA EDUCATIVA PARA LA CAPACITACION DE FACILITADORES DE GRUPOS DE AUTOAYUDA DE PERSONAS CON ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b></p> <p>Documento de 80 páginas tamaño carta: 60 impresas a una tinta y 20 a full color, en papel bond base 20, portada en cartulina foldcote c.12 impresa al tiro a full color más barniz UV. Incluir diseño y diagramación.</p>	
9	<p><b>AFICHE "ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACION"</b></p> <p>Tamaño 43" x 22.5" en cartulina foldcote c-14 impreso a full color tiro, más barniz UV. Entrega en paquetes de 100. Se debe incluir diseño y diagramación.</p>	
10	<p><b>TRIPTICO "CANCER DE CERVIX, PRUEBA DEL VPH"</b></p> <p>Reproducción en papel couche mate b-80, tamaño carta, doblado en tres cuerpos, impreso tiro y retiro a full color. Incluir diseño y diagramación.</p>	
11	<p><b>TRIPTICO "CANCER DE CERVIX"</b></p> <p>En papel couche mate b-80, tamaño carta, doblado en tres cuerpos, impreso tiro y retiro a full color. Se debe Incluir diseño y diagramación.</p>	
12	<p><b>TRIPTICO "LO QUE DEBEMOS SABER SOBRE LA SALUD MENTAL"</b></p> <p>En papel couche mate b-80, tamaño carta, doblado en tres cuerpos, impreso tiro y retiro a full color. Se debe incluir diseño y diagramación.</p>	
13	<p><b>TRIPTICO "DIETA BAJA EN SODIO"</b></p> <p>Elaborado en papel couche base 80, impreso a full color, tiro y</p>	

	retiro, doblado en 3 cuerpos con una medida de 13"x 8.5".	
14	<b>BROCHURE "GUIA ALIMENTARIA"</b> Tamaño 11" x 8.5" Impreso a full color tiro y retiro en papel couche base 80, doblado en dos cuerpos.	
15	<b>FICHA ESQUEMA DE VACUNACION</b> Tamaño 19 cm. X 10 cm. Impreso tiro y retiro a full color en cartulina foldecote c-10 laminado. Se debe incluir diseño y diagramación.	
16	<b>HOJA VOLANTE DE GRUPOS DE AUTOAYUDA PERSONAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.</b> Impresa al tiro a full color en papel bond base 20 tamaño carta. Se entregara texto, incluir diseño y diagramación.	

Firma del Ofertante  
Sello del Proveedor

## ANEXO 4: Declaración de Mantenimiento de la Oferta

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

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

SDC No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

A: [indicar el nombre completo del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

### (ANEXO 5) DECLARACIÓN JURADA

Señores  
Unidad de Gestión del Programa UGP/MINSAL  
Presente

Atendiendo la invitación recibida para participar en el proceso de **Solicitud de Cotización ANCDP-12-RFQ-NC**, para el suministro de **REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN INTEGRAL DE LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES** para ser entregados en \_\_\_\_\_, detallados en los documentos adjuntos a esta carta.

Al presentar la propuesta como \_\_\_\_\_ (persona natural, persona jurídica o asociación, según aplique), declaro bajo juramento, que:

1. Me comprometo a entregar y proveer los servicios con sujeción a los requisitos que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y por los precios detallados en mi Oferta.
2. Manifestamos con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte de la orden de Compra, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).
3. Garantizo la veracidad y exactitud de la información y las declaraciones incluidas en los documentos de la oferta, formularios y otros anexos.
5. Me comprometo a no incurrir o denunciar cualquier acto relacionado con prácticas prohibidas que fuere de mi conocimiento durante el desarrollo del proceso.

**Atentamente,**

Nombre y firma del Representante Legal, Nombre de la Empresa  
o persona natural  
(Lugar y fecha)



MODELO DE ORDEN DE COMPRA (A COMPLETAR POR EL MINSAL)

Original

Señores: ( Colocar nombre del proveedor)

Orden de Compra Nº
Proceso de Compra:
Nombre del proceso:
Fondos
Fecha:

(se coloca la Dirección)

Email:

NET:

Presente

Solicito a ustedes se sirvan entregar el suministro objeto de la presente Orden de Compra, \_\_\_\_\_ dñas calendario contados a partir de la distribución de la Orden de Compra.

Dependencia solicitante: Forma de pago: no mayor 30 días posteriores a la presentación de la factura.

Table with 7 columns: LOTE, CODIGO MINSAL, DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO, CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, PRECIO UNITARIO (IVA incluido), PRECIO TOTAL (IVA incluido). Row 1: DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Son: 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de: Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión 1, Subcategoría 1.2 Innovaciones en la prevención de factores de riesgo, proyecto 91079, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según ley y líquido a pagar, deberá ser por el número de servicios entregados.

El pago se hará mediante abono a cuenta según la declaración jurada firmada por el proveedor adjunta a la orden de compra.

Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.

Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en la orden de compra, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso

Destino: \_\_\_\_\_, situado en \_\_\_\_\_ previa coordinación con el \_\_\_\_\_ responsable del seguimiento y cumplimiento técnico de la Orden de Compra. Teléfono de contacto: e-mail:

Nota I.:En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.

Elaborado por

Autoriza por contratante MINSAL

Por Suministrante

## CONDICIONES DEL SUMINISTRO

### OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del contrato de la: Donación Abordaje de Enfermedades No Transmisibles PHGF Grant N°TFG0A8267, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

2-Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones o indemnizaciones de conformidad a lo establecido en los Documentos Contractuales, y supletoriamente de acuerdo al Contrato de Préstamo, Manual de Operaciones y las Regulaciones de Adquisiciones para prestatarios BM, julio 2016, revisadas en noviembre 2017.

### OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor de los servicios realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- La Jefa de la Unidad de Promoción, Prevención y Vigilancia de las ENT, por medio de su delegada xxxxxx, con cargo de xxxxxxxx, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.
- b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UGP/ACP de MINSAL, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;
- c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la Orden de Compra a la UGP/ACP de MINSAL. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.
- d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.
- e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente. (No aplica)
- f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.
- g) Informar oportunamente a la UGP/ACP de MINSAL, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales. (No aplica)
- h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la Orden de Compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.

Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

#### OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.
3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
5. Para el caso de incumplimiento del plazo establecido, se aplicará al proveedor una multa de cero puntos cinco por ciento (0.5%) por cada semana de atraso en la entrega del servicio, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto del contrato y deberá de ser retenido de los pagos al Proveedor. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para El Contratante, se excluirá la multa.

## Fraude y Corrupción

1.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores y agentes (hayan sido declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución correspondiente a contratos financiados por el Banco y se abstengan de cometer actos de fraude o corrupción.

1.2 Con ese fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - vi. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
  - vii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
  - viii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
  - ix. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
  - x. por “práctica obstructiva” se entiende:
    - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
    - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para dicha adjudicación o alguno de los miembros de su personal, de sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados, ha participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones no se han realizado conforme a los procedimientos convenidos, si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el Prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar oportunamente a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. En cumplimiento de las Normas contra la Corrupción del Banco, y de conformidad con sus políticas y procedimientos sobre sanciones vigentes, podrá sancionar a una empresa o persona, en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha firma o persona inelegibles para: i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>1</sup>; ii) ser nominada<sup>2</sup> como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco; y iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Requiere que en los documentos de licitación/solicitud de propuestas y en los contratos financiados por préstamos del Banco se incluya una cláusula que exija que i) los licitantes/proponentes/postulantes, consultores, contratistas y proveedores, y sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y miembros del personal, permitan que el Banco inspeccione<sup>3</sup> todas sus cuentas, registros y otros documentos relacionados con el proceso de adquisición, selección y/o la ejecución de contratos, y los someta a la auditoría de profesionales designados por este.

---

<sup>1</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un Contrato incluirá, sin que la enumeración sea exhaustiva: i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho Contrato, y ii) firmar una enmienda mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier Contrato existente.

<sup>2</sup> Un subcontratista nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el Documento de Licitación del que se trate) es uno que: i) ha sido incluido por el Licitante en su solicitud de precalificación u Oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al Licitante cumplir con los requisitos de calificación para la Oferta particular; o ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos e información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al Emplazamiento, y someter la información a la verificación de un tercero.