

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”.



DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS
JEFE UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE
INVERSIÓN, AD-HONOREM



MINISTERIO
DE SALUD

PROYECTO DE RESPUESTA DE EL SALVADOR
ANTE EL COVID-19
CONTRATO DE PRESTAMO OPEP-14611P

**ORDEN DE COMPRA
ORIGINAL**

Señores

PROBISEGE, S.A. DE C.V.

Dirección: Polígono 54, Pasaje 54, Residencial

Alta Vista, #90, San Martín, San Salvador

Teléfono: 2103-3381

Dirección electrónica: probisege@yahoo.com.

NIT:

Presente.

Orden de Compra N° 141/2023 ACP-UGPPI

Solicitud de Cotización N° OPEP-44-CP-B denominada
“ADQUISICIÓN DE REFRIGERADORES PARA EL
HOSPITAL DE NEJAPA”

FECHA: 4 de septiembre de 2023

Solicito a ustedes entregar los bienes objeto de la presente Orden de Compra, **en un plazo de (75) días calendario, a partir de la distribución de la Orden de Compra.**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN NACIONAL DE HOSPITALES				FORMA DE PAGO: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura		
No. ítem	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	60401194	Refrigeradora para Propósitos Generales de 10-15 pies cúbicos, Sistema Frío Seco de dos puertas (ofertado 12 pies cúbicos) Marca: LG Modelo: VT34BPP	C/U	17	US\$706.85	US\$ 12,016.45
FORMA DE PAGO: Para el pago el Contratista deberá presentar a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/PROYECTO DE RESPUESTA DE EL SALVADOR ANTE EL COVID-19, Contrato de Préstamo OPEP-14611P, adjuntando el original del Acta de Recepción y documentos de respaldo, a satisfacción del Administrador de Contrato. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción, deberá hacer referencia al número y concepto del Contrato suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Componente, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y amortización del anticipo (en caso de haberlo solicitado) y líquido a pagar. El pago se hará mediante cheque o transferencia bancaria a la cuenta establecida por el Contratista según la declaración jurada firmada por el mismo, adjunta al contrato. Los pagos en virtud del contrato serán efectuados en un período no mayor a						



MINISTERIO
DE SALUD

PROYECTO DE RESPUESTA DE EL SALVADOR
ANTE EL COVID-19
CONTRATO DE PRESTAMO OPEP-14611P

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN NACIONAL DE HOSPITALES				FORMA DE PAGO: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura		
No. ítem	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<p>30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.</p> <p>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.</p> <p>Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.</p>						
<p>LUGAR DE ENTREGA: Almacén El Paraíso ubicado en Colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, Final Sexta Calle Oriente, N° 1105, San Salvador.</p>						
<p>ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado como responsable de la Administración de la Orden de Compra FRANCISCO ERNESTO MOYA MUÑOZ,</p> <p style="text-align: right;">como Administradora de la</p> <p>Orden de Compra.</p>						
<p>HASTA POR UN MONTO TOTAL DE ORDEN DE COMPRA impuestos incluidos</p>				US\$12,016.45		
<p>DOCE MIL DIECISEIS 45/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA</p>						
<p>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Préstamos Externos, Contrato de Préstamo OPEP-14611P. Componente 1, Respuesta de Emergencia ante el COVID-19 para la Prevención, Detención y el Tratamiento. Proyecto. PROYECTO 7500.Cifrado Presupuestario: 2023-3200-3-13-01-22-3-61102</p>						
<p>Autoriza por contratante MINSAL</p>				<p>Por suministrante</p>		

F.	F.
DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS JEFA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, AD-HONOREM	

Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
F.  	F.  
DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS JEFA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, AD-HONOREM	Hector David Gomez Jovel Representante Legal

Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

1.2. Requisitos

1.2.1 El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.

1.2.2 Con ese fin, el Banco:

a. Defina 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 ilícito, 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 de obstrucción” 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 3.2.2 e, que figura a continuación.

b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han 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 están viciadas, 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, o la 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 en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente 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 que de lo contrario sería 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 más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del CONTRATO DE PRESTAMO OPEP-14611P, 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 y Agosto de 2018.

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 Unidad Solicitante por medio de su delegado/a 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/ACPPI 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/ACPPI 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 UGPPI/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 bienes.
3. En caso que, en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por El Titular del MINSAL o Delegado; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes de expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGPPI, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes de expirar el plazo de la entrega contratada.

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. En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas del Contrato/Orden de Compra, según sea el caso, se aplicará de la siguiente manera:

- 0.1% al día 30, 0.125% al día 60 y 0.15% más de 60 días, dicha penalidad será aplicable sobre el valor total de la obligación entregada en forma tardía, incluyendo los incrementos y adiciones a dicho monto que existieran en función de modificaciones contractuales realizadas. La multa mínima a imponer en incumplimiento en los contratos u órdenes de compra cuyo monto exceda los US\$10,000.00, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio vigente, cuando el monto del contrato o la orden de compra sea inferior al antes mencionado, la multa mínima a imponer en caso de incumplimientos por mora será por el equivalente del 50% de un salario mínimo del sector comercio vigente. Alcanzado el porcentaje máximo de la multa a imponer correspondiente al 15% del valor de la orden de compra, se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra surgiere, se resolverá intentando primero el Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

Resolución Amigable de Conflictos: Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días hábiles siguientes a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días hábiles o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a los tribunales competentes

CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, 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 prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
- c) La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o 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 bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.

EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

VIGENCIA. La vigencia de esta Orden de Compra será a partir de la distribución de la misma y finalizará treinta (30) días adicionales, después de que la Unidad Solicitante o la persona que esta delegue, hayan firmado el Acta de Recepción de haber recibido los bienes a entera satisfacción del MINSAL.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE	CANTIDAD
1	60401194	Refrigeradora para Propósitos Generales de 10-15 Pies Cúbicos Sistema Frio Seco de Dos Puertas	17
	Marca: LG Modelo: VT34BPP País de Origen: Indonesia		
	Refrigerador de propósitos generales con capacidad de 12 pies cúbicos.		
	Dos puertas		
	Sistema de enfriamiento de frío seco.		
	Rango de temperatura de refrigerador entre (+4 a + 10) °C en freezer y (0 a +4) °C , temperatura puede variar de acuerdo a temperatura ambiente y apertura de la misma.		
	Control de temperatura de perilla		
	Luz de refrigerador LED		

ÍTEM	CÓDIGO MINSAL	NOMBRE	CANTIDAD
1	60401194	Refrigeradora para Propósitos Generales de 10-15 Pies Cúbicos Sistema Frio Seco de Dos Puertas	17
<p>Con estanterías interiores regulables según detalle: 2 repisas de cristal templado móviles 1 repisa para lácteos y embutidos 1 gaveta para frutas y verduras</p>			
<p>Sistema de rodos en la parte de atrás que ayudan a fácil movimiento de refrigeradora y dos patas al frente que ayudan a dar estabilidad.</p>			
<p>Voltaje: 115 VAC-60 Hz</p>			
<p>Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado.</p>			
<p>Refrigerador fabricado en acrílico porcelanizado (P/S3), agente espumante ciclopentano.</p>			
<p>Pintura al horno color gris</p>			
<p>Sistema Smart inverter</p>			
<p>Refrigeradora resistente a limpieza general con desinfectantes de limpieza</p>			
<p>El sistema de refrigeración R600A (CFC) y (HFC)</p>			
<p>El refrigerante utilizado R600A</p>			
<p>Garantía: de 1 año por desperfecto de fábrica.</p>			
<p>Plazo de entrega: 75 días calendario</p>			
<p>Lugar de Entrega: Almacén El Paraíso del MINSAL, ubicado en colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, final 6ª. Calle oriente N°1105, San Salvador</p>			

Distribución de los bienes.	CANTIDAD	UBICACIÓN SEGÚN PMA	SUB AREA
	1	ALIMENTACIÓN	COMEDOR PERSONAL
	1	ALIMENTACIÓN	FRACCIONAMIENTO
	1	CONSULTA EXTERNA	ESTAR DE PERSONAL
	1	ADMISIÓN Y DOCUMENTOS MÉDICOS	ESTAR DE PERSONAL
	1	CAFETERIA	CAFETERIA
	1	TRANSFUSIONES	REFRIGERIO
	1	RADIOLOGIA E IMAGENES	ESTAR DE PERSONAL
	1	EMERGENCIA	ESTAR DE PERSONAL
	1	GUARDERIA	COCINA Y COMEDOR
	1	ALVERGUE DE MADRES	COCINA Y COMEDOR
	1	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRICA	ESTAR DE PERSONAL
	1	HOSPITALIZACIÓN PEDIATRICA	LACTARIO
	1	HOSPITALIZACIÓN GINECOOBSTETRICIA	ESTAR DE PERSONAL
	1	HOSPITALIZACIÓN GINECOOBSTETRICIA	COCINA Y COMEDOR RESIDENTES
	1	HOSPITALIZACIÓN CIRUGÍA	ESTAR DE PERSONAL
	1	HOSPITALIZACIÓN MEDICINA	ESTAR DE PERSONAL
1	CENTRO QUIRÚRGICO	DESPACHO DE ANESTESIA	