GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

Convenio Individual de Financiamiento No Reembolsable de Inversión del Fondo Mesoamericano de Salud N° GRT/HE-16714-ES GRT/HE-16715-ES.

ORDEN DE COMPRA
ORIGINAL

Señor
MARIO ALBERTO LANDOS SEVILLANO

Presente

Orden de Compra No 59/2021 ACP-UGP
Comparación de Precios N° ISM3-20-CP-S-MINSAL "SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO Y DE REGISTRO PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE INICIATIVA DE SALUD MESOAMÉRICA".
Fecha: 30 de julio de 2021

Solicito a ustedes se sirvan a el suministro de los bienes objeto de la presente Orden de Compra, por el plazo de **TREINTA (30) días calendario contados a partir de la aprobación del arte.**

Dependencia solicitante: DIRECCIÓN DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN				**Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura**			
ÍTEM	**CÓDIGO DEL PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	**LUGAR DE ORIGEN**	**CANT.**	**U.M.**	**PRECIO (IVA incluido)**	**PRECIO TOTAL (IVA incluido)**
5	80510121	Rotafolio "Material educativo para uso comunitario"	El Salvador	500	C/U	2.60	$1,300.00
6	80509940	Agenda prenatal	El Salvador	20000	C/U	0.20	$4,000.00
22	80509291	Formulario para tamizaje de cáncer cervicouterino	El Salvador	80000	C/U	0.05	$4,000.00

FORMA DE PAGO:

El Proveedor presentará a la Tesorería del Programa en la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/CONVENIO INDIVIDUAL DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FONDO MESOAMERICANO DE LA SALUD, Convenio GTR/HE-16714-ES GTR/HE-16715-ES, 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 bienes, deberá hacer referencia al número y concepto de

ESTE DOCUMENTO FUE DISTRIBUIDO EL DIA 10 AGO 2021

la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión 1, Subcategoría 1.2, 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 al momento de suscribir la orden. 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 bien a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.				
LUGAR DE ENTREGA: Colonia El Paraíso, Almacén El Paraíso, Final 6ta. Calle Oriente, Bo. San Esteban, N° 1105, San Salvador.				
ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La unidad solicitante ha delegado como responsable de la Administración de la Orden de Compra a la **DRA. MAURA MARIBEL RODRÍGUEZ SOSA,** Teléfono: 7956-0245; correo: maura11sosa@gmail.com.				
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA, con impuestos incluidos				**$ 9,300.00**
NUEVE MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Fondos Externos, Convenio Individual de Financiamiento No Reembolsable de Inversión del Fondo Mesoamericano de la Salud No. GRT/HE-16714-ES GRT/HE-16715-ES. Categoría de Inversión 1: Atención de Mujeres en Edad Fértil y Niños Menores de Cinco Años. Subcategoría 1.1: Bienes y Servicios. Proyecto 6015. Cifrado Presupuestario:2021-3200-3-09-02-22-5-54313.				

Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
DRA. PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS JEFA UNIDAD DE GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN, ADHONOREM	Nombre: DUI:

PRÁCTICAS PROHIBIDAS: 1.16 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en

(i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

(ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

(iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 1.16 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y

(vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá

(i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;

(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;

(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado13 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;

(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o

(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.16 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios,

concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado.

Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10 de la GN-2349-15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.16 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la

lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del Convenio Individual de Financiamiento No Reembolsable de Inversión del Fondo Mesoamericano de Salud N° GRT/HE-16714-ES GRT/HE-16715-ES, 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 Convenio, Manual de Operaciones y las Políticas de Adquisición de Bienes, Obras, y servicios de no consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor de los bienes 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 Dirección de Primer Nivel de Atención por medio de su delegada, vigilaran el cumplimiento de la presente Orden de Compra y serán quienes deberán 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 bienes, 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 suministrarte 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 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-UGP, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, Email: acp_ugp@salud.gob.sv; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes 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 de esta orden de compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso en la entrega de los bienes/servicios, será del 0.5%, hasta un máximo del 10% del valor total contratado.

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.

RESCISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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 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.

e. Por mutuo acuerdo entre ambas partes.

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- ✓ La empresa adjudicada deberá presentar una muestra de la impresión en un plazo máximo de 5 días hábiles posterior a la fecha de distribución de la orden de compra respectiva, tomando en cuenta todos los requerimientos solicitados por el MINSAL.

- ✓ La administradora de contrato de la unidad de desarrollo consultora de la ISM de la Dirección del Primer Nivel de Atención dará el Vo.Bo de la muestra antes de hacer el tiraje.

- ✓ Para los ítems del **1 al 5; 7 y 8; 11 al 22**: el Ministerio de Salud entregará archivos en PDF (Word para el ítem 7) y la empresa adjudicada deberá revisar y hacer modificaciones a los artes según el MINSAL requiera

- ✓ **Ítem 6**: el Ministerio de Salud entregará archivos en PDF (borrador) a la distribución de contrato dirigirse a la administradora de contrato para entregar el PDF (original) y la empresa adjudicada deberá revisar y hacer modificaciones a los artes según el MINSAL requiera,

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Ítem 5: ROTAFOLIO "MATERIAL EDUCATIVO PARA USO COMUNITARIO"

Material: Folcote 12 con laminado brillo
Impresión tiro y retiro full color, con anillado en la parte superior, son 9 hojas tamaño carta o 18 hojas media carta, sin base.
Medidas: 11 pulgadas x 8.5 pulgadas
Cant. De láminas: 9 laminas
Inlcuye base de cartón chip Empacado en bloques de 5 unidades, o según solicite administrador de contrato.

Ítem 6: AGENDA PRENATAL

Reproducción de agenda prenatal portada y contraportada papel foldcote C-12 y full color, por dentro papel bond páginas 1,10,11,13 y 14, full color.
Páginas 4 y 5 a 2 tintas y el resto a una tinta.
Tiro y retiro, engrapado al centro.
Con barniz brillante
Medidas: 5.5 pulgadas x 8.5 pulgadas (media carta)

Empaque primario en bloques de 50 unidades, empaque secundario por cada 250 o según solicite administrador de contrato.

Ítem 22: FORMULARIO PARA EL TAMIZAJE DEL CÁNCER CERVICO UTERINO

Material impreso en sistema offset con tinta negra.
Empaque primario en block de 100 unidades, empaque secundario por cada 1000 o según solicite administrador de contrato.
Debe ser impreso en juegos de tres hojas tamaño carta (papel químico)
Material impreso en sistema offset
Tamaño carta
Encolados a la cabeza
Con respaldo de papel Kraft b-98 y encolados

- Primera hoja de color blanco que queda en el expediente.
- Segunda hoja de color rosado para ser utilizada en laboratorio de lectura de pruebas para colocación de resultado de dicha lectura y
- Tercera hoja, de color celeste que se entrega como referencia en caso de que el resultado obtenido sea positivo a VPH y requiere de realizársele una evaluación visual para elegir tratamiento con crioterapia.

ANEXO N° 2: CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DEL MATERIAL EDUCATIVO POR REGIONES DE SALUD

(PARA USO DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA)

N. ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REGIONES				NIVEL CENTRAL		TOTAL A DISTRIBUIR
		OCCIDENTE	CENTRAL	PARACENTRAL	ORIENTAL	UNIDAD DE DESARROLLO/DPNA	UNIDAD SALUD COMUNITARIA/DPNA	
1	Afiche comunitario de promoción de atención preconcepcional	220	60	1140	140	5	35	1600
2	Afiche comunitario de promoción de tamizaje cáncer cervicouterino	220	60	1140	140	5	35	1600
3	Hoja volante promoción atención preconcepcional	11000	4000	57000	7000	100	900	80000
4	Hoja volante tamizaje cáncer cervicouterino	11000	4000	57000	7000	100	900	80000
5	Rotafolio "Material educativo para uso comunitario"	66	18	342	36	8	30	500
6	Agenda prenatal	2750	750	14250	1750	500	0	20000
7	Hoja Filtro De Control Prenatal	11000	4000	57000	8000	0	0	80000
8	Hoja de historia clínica perinatal	11000	4000	57000	8000	0	0	80000
9	Hoja de historia preconcepcional (inscripción y seguimiento)	11000	4000	58000	7000	0	0	80000
10	Hojas listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario	275	75	1450	200	0	0	2000
11	Tabulador diario del promotor (a) de salud	1650	450	8700	1200	0	0	12000
12	Hoja de registro diario de promotor de salud	11000	4000	58000	7000	0	0	80000
13	Hoja de referencia comunitaria	6600	1800	34800	4800	0	0	48000
14	Hoja de ruta diaria de trabajo del promotor (a) de salud	1650	600	8550	1200	0	0	12000
15	Hoja para la vigilancia comunitaria de la embarazada, puérpera y recien nacido	4400	1600	22800	3200	0	0	32000
16	Hoja plan mensual de actividades del promotor(a) de salud	1650	600	8550	1200	0	0	12000
17	Instrumento de supervisión dirigido a promotores de salud de la iniciativa mesoamerica	550	200	2850	400	0	0	4000
18	Tabulador de variables del listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario, mensual	550	200	2850	400	0	0	4000
19	Tabulador de variables del listado integral del menor de 5 años a nivel comunitario, anual	275	75	1425	175	15	35	2000
20	Cuaderno de registro de actas de reuniones mensuales de equipo técnico	55	15	285	35	10	0	400
21	Hoja filtro para mujeres en edad fértil	22000	8000	114000	16000	0	0	160000
22	Formulario para tamizaje de cancer cervicouterino	11000	4000	57000	8000	0	0	80000