GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

SOLICITUD DE COTIZACIÓN COMPRAS GASTOS OPERATIVOS / GASTOS MENORES

1. Datos Generales	
Señores: Agradecemos cotizar los servicios cuyas características mínimas se detallan en el punto cinco (5) de esta solicitud.	Fecha: 26 de julio de 2022 **Solicitud de Cotización N° RES-COVID-76-CP-S-MINSAL "Servicio de impresión de Guía de Práctica Clínica Informada en la evidencia para el abordaje del Paciente Adulto Crítico con COVID-19. Versión Resumida".**

2. Condiciones Generales – Compras con Financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo

CONDICIONES GENERALES

Deberán necesariamente indicar el precio unitario y el monto total, IVA incluidos, la validez de la oferta, plazo de entrega, garantía u otras condiciones (especificar) que crea conveniente ofrecer. **La adjudicación será total** es decir el oferente deberá ofertar el 100% de las cantidades requeridas para el ítem y **no se aceptarán ofertas alternativas**.

VALOR REFERENCIAL

El Valor de referencia para el total del servicio solicitado es por la cantidad de dos mil seiscientos veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US$2,625.00).

FORMA DE PAGO

El Proveedor presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/PROGRAMA RESPUESTA INMEDIATA DE SALUD PÚBLICA PARA CONTENER Y CONTROLAR EL CORONAVIRUS Y MITIGAR SU EFECTO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL SALVADOR, Contrato de Préstamo N°5043/OC-ES, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue y copia del contrato. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los bienes, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrita con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión, subcategoría, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.

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

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.

PLAZO, Y CONDICIONES DE LUGAR DE ENTREGA

30 días calendario después de distribuida la orden de inicio y entrega de material por parte del Instituto Nacional de Salud; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.

Deberán entregarse en paquetes de 50 unidades, en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final 6ª Calle Oriente N°1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.

Se pedirá una muestra impresa finalizada del producto previo a la aprobación del arte final, con el objetivo de evaluar materiales y calidad de impresión. Los representantes del Instituto Nacional de Salud dispondrán de 4 días calendarios para revisión del mismo.

N°	PLAZOS Y ACTIVIDADES A TOMAR EN CUENTA
1	Los representantes del Instituto Nacional de Salud (INS) sostendrán reunión con la empresa adjudicada para abordar aspectos sobre la línea gráfica del documento, establecer fechas de entrega y cualquier otra información pertinente. La empresa deberá entregar muestra de los tipos de papel requeridos.
2	El administrador del contrato entregará orden de inicio y a más tardar 3 días calendario, posterior a esta **orden entregará el contenido del documento en InDesign o PDF de alta resolución,** conteniendo texto, tablas, gráficos y fotografías u otro material necesario, para que la empresa pueda iniciar el proceso de montaje del documento para impresión.
3	La empresa contratada deberá presentar al administrador del contrato, a más tardar 7 días calendario de recibida la información, **dummie** para aprobación.
4	Los representantes del INS dispondrán de 4 días calendarios para la **revisión del dummie.**
5	La empresa contratada dispondrá de 3 días calendario **para corregir dummie**, en caso hubiera observaciones.
6	El INS dispondrá de 3 días calendarios para **evaluar las observaciones o correcciones.**
7	Una vez aprobado el dummie, **el producto deberá entregarse a más tardar 13 días calendario,** (tiempo exacto), después de aprobada la muestra final por el administrador de contrato. Si el día de entrega llegase ser fin de semana o festivo, el producto se entregará el primer día hábil posterior a dicha fecha.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

a) ***Información de la empresa***

- ✓ Copia del DUI Y NIT del representante legal y/o apoderado, según sea el caso.
- ✓ Copia del NIT de la empresa.
- ✓ Copia de la credencial de elección del representante legal o copia del testimonio de escritura del poder debidamente inscrito en el CNR.

b) ***Información Persona Natural***

- ✓ En caso de tratarse de una persona natural deberá adjuntar copia DUI, NIT y NRC en caso aplique.
- ✓ Número de Solicitud de cotización.
- ✓ Dirigido a: Programa Integrado de Salud II
- ✓ Formulario de Oferta, Formulario N°1
- ✓ Declaración de Mantenimiento de Oferta, Formulario N°2
- ✓ Formulario de Cotización, Formulario 3
- ✓ Especificaciones Técnicas Ofertadas, Formulario N°4

La oferta deberá ser presentada a más tardar el **día 11 de agosto de 2022,** desde las **7:30 am** hasta las **3:30 p.m.**, en la siguiente dirección: Edificio del Instituto Nacional de Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida Republica de Ecuador N° 33, San Salvador, y tendrá 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. No se recibirán ofertas fuera del plazo estipulado para la recepción. **Presentar la oferta en formato editable Word o Excel ya sea en CD o USB, no anillar las ofertas**.

ACEPTACION Y RECHAZOS DE LAS OFERTAS

Los oferentes cuyas ofertas no cumplen con las condiciones serán descalificados de la presente adjudicación, reservándose el derecho de rechazar cualquier o todas las ofertas. La adjudicación se efectuará a la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y sea la (s) oferta (S) económica más baja.

3. Marco Legal y Administrativo

El Proyecto está regido por: i) el contrato de préstamo N° 5043/OC-ES, ii) Manual de Operaciones Aprobado por el BID, iii) Documentos Contractuales y iv) Las Políticas para la Adquisición de Servicios y Obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15.

Este proceso se regirá bajo los aspectos contemplados en este documento 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.

4. Lista de Países Miembros del BID

PAISES ELEGIBLES

Elegibilidad para el suministro de bienes, la construcción de obras y la prestación de servicios en adquisiciones financiadas por el Banco

Lista de países miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo:

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

a) *Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.*
b) *Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.*
c) *Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.*
d) *Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.*

Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si satisface uno de los siguientes requisitos:

i) es ciudadano de un país miembro; o

ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el Contratante o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al Contratante.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

5. Descripción de los Bienes

ÍTEM No.	CÓDIGO MINSAL	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	CANTIDAD
1	81208036	Servicio de impresión de documentos	3,500

	Impresión la guía de práctica clínica para el abordaje del paciente adulto crítico con COVID-19 en versión resumida.

Medidas y especificaciones	**Especificaciones técnicas (total 2 guías):**
	• Medidas cerradas: Base: 21.59 cm. x Altura: 14.2 cm.
	• Medidas abiertas: Base: 43.18 cm. x Altura: 14.2 cm.
	• Material de páginas internas: papel bond base 18, con 98 gr mínimo de blancura, tiro y retiro a dos tintas.
	• Portada y contraportada: papel foldcote c-10, con barniz UV, mate, impresa a full color, tiro y retiro.
	• Páginas internas:
	  • Impresión de 7 pliegos
	  o 26 páginas, tiro y retiro a dos tintas.
	  o 2 página full color.
	  • Servicio de impresión.
	  • Acabado: engrapado a caballete.
	  • Garantía de calidad de materiales y fabricación de 6 meses.

<table>
<tr><td></td><td><u>Condiciones para ofertar</u>

• Se requerirá muestra del material impreso similares al solicitado.
• Se requerirá muestra de papel bond 18 y papel foldcote c-10 mate.
• Se requerirá muestra de un documento que demuestre su experiencia en la producción de lo solicitado. El documento deberá contener portada, tablas, cuadros, gráficos y fotografías, y en el acabado establecido en estas especificaciones técnicas, así como los tipos de papel requeridos.</td></tr>
<tr><td>Tiempo de entrega:</td><td>30 días calendario después de distribuida la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.

<table><tr><th>N°</th><th>PLAZOS Y ACTIVIDADES A TOMAR EN CUENTA</th></tr><tr><td>1</td><td>Los representantes del Instituto Nacional de Salud (INS) sostendrán reunión con la empresa adjudicada para abordar aspectos sobre la línea gráfica del documento, establecer fechas de entrega y cualquier otra información pertinente.

La empresa deberá entregar muestra de los tipos de papel requeridos.</td></tr><tr><td>2</td><td>El administrador del contrato entregará orden de inicio y a más tardar 3 días calendario, posterior a esta orden entregará el contenido del documento en InDesign o PDF de alta resolución, conteniendo texto, tablas, gráficos y fotografías u otro material necesario, para que la empresa pueda iniciar el proceso de montaje del documento para impresión.</td></tr><tr><td>3</td><td>La empresa contratada deberá presentar al administrador del contrato, a más tardar 7 días calendario de recibida la información, dummie para aprobación.</td></tr><tr><td>4</td><td>Los representantes del INS dispondrán de 4 días calendarios para la revisión del dummie.</td></tr><tr><td>5</td><td>La empresa contratada dispondrá de 3 días calendario para corregir dummie, en caso hubiera observaciones.</td></tr><tr><td>6</td><td>El INS dispondrá de 3 días calendarios para evaluar las observaciones o correcciones.</td></tr><tr><td>7</td><td>Una vez aprobado el dummie, el producto deberá entregarse a más tardar 13 días calendario, (tiempo exacto), después de aprobada la muestra final por el administrador de contrato. Si el día de entrega llegase ser fin de semana o festivo, el producto se entregará el primer día hábil posterior a dicha fecha.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Condiciones y lugar de entrega</td><td>Deberán entregarse en paquetes de 50 unidades, en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final 6ª Calle Oriente N°1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.</td></tr>
<tr><td>Otros aspectos:</td><td>Se pedirá una muestra impresa finalizada del producto previo a la aprobación del arte final, con el objetivo de evaluar materiales y calidad de impresión. Los representantes del INS dispondrán de 4 días calendarios para revisión del mismo.</td></tr>
</table>

6. Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas:

El cumplimiento será evaluado verificando las especificaciones técnicas ofertadas detalladas en su cotización, de acuerdo al formato descrito en el Formulario N° 4 del presente documento.

En caso de empate entre las ofertas se adjudicará al Oferente que haya presentado la oferta en primer lugar, de acuerdo al registro de recepción de oferta que formará parte del expediente del proceso.

7. Adjudicación
El COMPRADOR adjudicará el contrato al Oferente elegible, cuya Oferta el COMPRADOR haya determinado que cumpla sustancialmente con las especificaciones y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representa el precio evaluado más bajo. En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas del Contrato/Orden de Compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso será del 0.5%, por el valor de los suministros que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá ser mayor al 10% del valor total contratado.

FORMULARIO 1: FORMULARIO DE LA OFERTA

Solicitud de Cotización N° RES-COVID-76-CP-S-MINSAL
"Servicio de impresión de Guía de Práctica Clínica Informada en la evidencia para el abordaje del Paciente Adulto Crítico con COVID-19. Versión Resumida".

Señores

MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II
Contrato de Préstamo No. 5043/OC-ES

Nosotros los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos del proceso Cotización para la Comparación de Precios N° _____, por lo cual ofrecemos proveer los bienes/servicios en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Documentos de Selección (Sección 3: Especificaciones Técnicas y Plan de Entrega) y nos comprometemos a que estos bienes/servicios sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes/servicios];*----------

El precio total de nuestra oferta por todo concepto es de: _____ (Indicar precio en números y en letras) incluidos todos los impuestos de ley (incluyendo el IVA) y los gastos directo y/o indirecto asociados.

Nos comprometemos a mantener nuestra oferta por un período de _____ (__) días a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar adjudicatario.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles _____ *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*

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 del Contrato, 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).

Asimismo, nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicados en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre Prácticas Prohibidas incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Mi representada se encuentra en capacidad de entregar los bienes en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

Conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en los Documentos de Comparación de Precios, así como a las demás normas conexas que lo regulan

Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación hasta la suscripción del contrato, y que el Programa no está obligado a aceptar la Oferta evaluada más baja ni ninguna otra Oferta que reciban, sin que tal decisión permita reclamación por parte del oferente.

Conocemos y aceptamos que el Programa se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso si conviniese a los intereses nacionales o institucionales, sin que ello le genere responsabilidad alguna.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en (.....*Domicilio).*

San Salvador, ... de ..... del ____

Firma y sello del oferente(Representante Legal o Apoderado Legal)

FORMULARIO 2: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Solicitud de Cotización N° RES-COVID-76-CP-S-MINSAL
"Servicio de impresión de Guía de Práctica Clínica Informada en la evidencia para el abordaje del Paciente Adulto Crítico con COVID-19. Versión Resumida".

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año)]*

A: Señores
MINISTERIO DE SALUD
Unidad de Gestión del Programa UGP/MINSAL
Presente.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

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

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación u otro modalidad de contratación con el Comprador por un período de ***2 años*** contados a partir de *la fecha de recepción 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 (en caso de ser requerida); (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificación.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente 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 complete 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 Oferente]*

Fechada *[fecha de firma]*

[Nota: En el caso de Joint Ventures, la Declaración de Mantenimiento de Oferta, deberá estar a nombre de todos los miembros del Joint Venture que presenta la oferta.]

FORMULARIO 3: FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Solicitud de Cotización N° RES-COVID-76-CP-S-MINSAL

"Servicio de impresión de Guía de Práctica Clínica Informada en la evidencia para el abordaje del Paciente Adulto Crítico con COVID-19. Versión Resumida".

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

ÍTEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	PAIS DE ORIGEN	CANT. (Ejemplares)	U.M.	PRECIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	81208036	Servicio de impresión de documentos. (Guía de Práctica Clínica Informada en la evidencia para el abordaje del Paciente Adulto Crítico con COVID-19. Versión Resumida)		3,500	c/u		
TOTAL							

El precio ofertado esta expresado en Dólares de los Estados Unidos de América. Incluye todos los costos directos e indirectos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier costo por otro concepto que pueda tener incidencia sobre el valor de los servicios. Establecer los montos ofertados únicamente con dos decimales.

Impuestos: El precio arriba expresado incluye todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que recaiga o pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del proveedor, incluyendo el IVA

PLAZO DE ENTREGA: ..... LUGAR DE ENTREGA.....

San Salvador, ... de ..... del ____

Firma y sello del proveedor

FORMULARIO 4: FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

ÍTEM No.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS		ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
1	**SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS** **Impresión la guía de práctica clínica para el abordaje del paciente adulto crítico con COVID-19 en versión resumida.**		*[el Oferente debe detallar las características propias de los bienes ofertados indicar marca, modelo, país de origen, especificaciones técnicas y de ser posible relacionar el número de página en el catálogo o ficha técnica donde se puedan verificar].*

	Medidas y especificaciones	**Especificaciones técnicas (total 2 guías):**
		
		• Medidas cerradas: Base: 21.59 cm. x Altura: 14.2 cm.
		• Medidas abiertas: Base: 43.18 cm. x Altura: 14.2 cm.
		• Material de páginas internas: papel bond base 18, con 98 gr mínimo de blancura, tiro y retiro a dos tintas.
		• Portada y contraportada: papel foldcote c-10, con barniz UV, mate, impresa a full color, tiro y retiro.
		• Páginas internas:
		  • Impresión de 7 pliegos
		  ○ 26 páginas, tiro y retiro a dos tintas.
		  ○ 2 página full color.
		  • Servicio de impresión.
		  • Acabado: engrapado a caballete.
		  • Garantía de calidad de materiales y fabricación de 6 meses.
		
		<u>Condiciones para ofertar</u>
		
		• Se requerirá muestra del material impreso similares al solicitado.
		• Se requerirá muestra de papel bond 18 y papel foldcote c-10 mate.
		• Se requerirá muestra de un documento que demuestre su experiencia en la producción de lo solicitado. El documento deberá contener portada, tablas, cuadros, gráficos y fotografías, y en el acabado establecido en estas especificaciones técnicas, así como los tipos de papel requeridos.	

	Tiempo de entrega:	30 días calendario después de distribuida la orden de inicio y entrega de material por parte del INS; los tiempos incluyen todo el proceso de revisión y aprobación de documentos, hasta la entrega total del producto.	

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>Nº</th><th>PLAZOS Y ACTIVIDADES A TOMAR EN CUENTA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Los representantes del Instituto Nacional de Salud (INS) sostendrán reunión con la empresa adjudicada para abordar aspectos sobre la línea gráfica del documento, establecer fechas de entrega y cualquier otra información pertinente.

La empresa deberá entregar muestra de los tipos de papel requeridos.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>El administrador del contrato entregará orden de inicio y a más tardar 3 días calendario, posterior a esta orden entregará el contenido del documento en InDesign o PDF de alta resolución, conteniendo texto, tablas, gráficos y fotografías u otro material necesario, para que la empresa pueda iniciar el proceso de montaje del documento para impresión.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>La empresa contratada deberá presentar al administrador del contrato, a más tardar 7 días calendario de recibida la información, dummie para aprobación.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Los representantes del INS dispondrán de 4 días calendarios para la revisión del dummie.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>La empresa contratada dispondrá de 3 días calendario para corregir dummie, en caso hubiera observaciones.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>El INS dispondrá de 3 días calendarios para evaluar las observaciones o correcciones.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Una vez aprobado el dummie, el producto deberá entregarse a más tardar 13 días calendario, (tiempo exacto), después de aprobada la muestra final por el administrador de contrato. Si el día de entrega llegase ser fin de semana o festivo, el producto se entregará el primer día hábil posterior a dicha fecha.</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Condiciones y lugar de entrega</td>
<td>Deberán entregarse en paquetes de 50 unidades, en las instalaciones de Complejo de Almacenes Plantel El Paraíso, Ubicado en final 6ª Calle Oriente N°1105 Col. El Paraíso, Barrio San Esteban, San Salvador, a entera satisfacción del responsable del seguimiento del contrato.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Otros aspectos:</td>
<td>Se pedirá una muestra impresa finalizada del producto previo a la aprobación del arte final, con el objetivo de evaluar materiales y calidad de impresión. Los representantes del INS dispondrán de 4 días calendarios para revisión del mismo.</td>
<td></td>
</tr>
</table>

ANEXO 1: MODELO DE ORDEN DE COMPRA A COMPLETAR POR EL CONTRATANTE

ORDEN DE COMPRA

ORIGINAL

Señores

XXXX.

Dirección:

Teléfono:

Correo:

NIT:

Orden de Compra N° __ /20XX

No. De Proceso___

Fecha: __ de XXXXXXXXXXX de 20XX

Presente

Solicito a ustedes se sirvan a prestar los bienes/servicios, objeto de la presente Orden de Compra, en un periodo no mayor a ___contados a partir de __________.

Dependencia solicitante:			Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura				
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	PAIS DE ORIGEN DEL BIEN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	C/U	XX	$	$
2	XXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXX	C/U	XX	$	$
FORMA DE PAGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
LUGAR DE ENTREGA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							
ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a __________, con cargo ______, teléfono: ____, correo electrónico________, como responsable de la Administración de la Orden de Compra.							
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IVA INCLUIDO							$
XXX /100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA							
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							

Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
F.	F.

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.

1.2. Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

(i) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;

(ii) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;

(iii) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;

(iv) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;

(v) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;

(vi) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;

(vii) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.1

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del [CONTRATO/CONVENIO/ DONACIÓN,] 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/CONVENIO/ DONACIÓN / políticas aplicables]

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 unidad solicitante por medio de su delegado, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá Administración, Seguimiento y Ejecución 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.

i) 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 del Contrato/Orden de Compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso será del 0.5%, por el valor de los suministros que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá ser mayor al 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.

CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

a. El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, por cualquiera de las siguientes razones:
b. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
c. A juicio del Contratante haya empleado prácticas prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
d. 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
e. 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

a. 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.