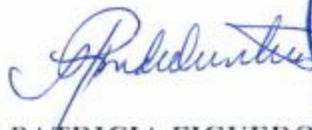


## VERSIÓN PÚBLICA

“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  
COORDINADORA DE LA UGP-PRIDESII

**ORDEN DE COMPRA  
ORIGINAL**

Señor  
**JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE.**  
Dirección:  
e-mail:  
Tel:  
DUI:  
Presente.

**Orden de Compra N° 40/2023 ACP-UGPPI**  
Comparación de Precios No. PRIDESII-440-CP-B-MINSAL, denominado "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD INTERMEDIAS DEL MINISTERIO DE SALUD".

FECHA: 23 DE FEBRERO DE 2023

Solicito a ustedes prestar el suministro objeto de la presente Orden de Compra, en el plazo máximo de **NOVENTA (90) días calendario**, contados después de la distribución de la Orden de Compra.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN NACIONAL DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN					FORMA DE PAGO: <b>30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura</b>		
ÍTEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	U/M	PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IMPUESTOS INCLUIDOS)	TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
15	62501050	MÓDULO DE CINCO SILLAS. Marca: IPSA Modelo: BANCA 5P	c/u	Honduras	18	349.00	6,282.00
16	62501100	MÓDULO DE CUATRO SILLAS. Marca: IPSA Modelo: BANCA 4P	c/u	Honduras	13	299.00	3,887.00
20	62502045	SILLA ERGONÓMICA ALTA SIN BRAZOS TIPO CAJERO. Marca: IPSA Modelo: Meteoro con Aro	c/u	México	10	144.00	1,440.00
21	62502020	SILLA ERGONÓMICA EJECUTIVA CON BRAZOS. Marca: IPSA Modelo: Meteoro con A C/B	c/u	México	3	139.00	417.00
22	62502000	SILLA ERGONÓMICA SECRETARIAL SIN BRAZOS. Marca: IPSA Modelo: Meteoro con B S/B	c/u	México	49	98.00	4,802.00
23	62502050	SILLA FIJA CON ASIENTO INTEGRAL. Marca: IPSA Modelo: VISI ISO P	c/u	México	86	33.75	2,902.50

<p><b>FORMA DE PAGO.</b></p> <p>Para el pago de "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA UNIDADES DE SALUD INTERMEDIAS DEL MINISTERIO DE SALUD". El Proveedor presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, Contrato de Préstamo N° 3608/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 del Contrato o la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.</p> <p>El pago se hará mediante cheque o transferencia bancaria a la cuenta establecida por el proveedor según la declaración jurada firmada por el mismo, adjunto al contrato.</p> <p>Los pagos en virtud del contrato serán efectuados en un período no mayor a 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 el contrato, 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><b>LUGAR DE ENTREGA:</b> Almacén El Paraíso, Colonia El Paraíso, Barrio San Esteban, Final 6ª Calle Oriente N°1105, San Salvador.</p>					
<p><b>ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO:</b> La Unidad Solicitante ha delegado a <b>JOSÉ ROBERTO MORALES</b>, con cargo de correo electrónico como responsable de la Administración de la Orden de Compra.</p>					
<p><b>MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA</b> impuestos incluidos</p>	<b>US\$19,730.50</b>				
<b>DIECINUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.</b>					

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Préstamos Externos. Contrato de Préstamo BID 3608/OC-ES, Categoría de Inversión 1: Fortalecimiento de la Red de Atención Ambulatoria. Sub Categoría 1.3 Apoyo al Funcionamiento de la Red del Primer Nivel de Atención. Proyecto 6300. Cifrado Presupuestario: 2023-3200-3-09-01-22-3-61101.

Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
F.	F.
<b>DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS COORDINADORA UGP PRIDESII</b>	<b>JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE</b>

MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA impuestos incluidos	US\$19,730.50
---	---------------

2

**DIECINUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Préstamos Externos. Contrato de Préstamo BID 3608/OC-ES, Categoría de Inversión 1: Fortalecimiento de la Red de Atención Ambulatoria. Sub Categoría 1.3 Apoyo al Funcionamiento de la Red del Primer Nivel de Atención. Proyecto 6300. Cifrado Presupuestario: 2023-3200-3-09-01-22-3-61101.

Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
F. 	F. 
<b>DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS COORDINADORA UGP PRIDESII</b>	<b>JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE</b>

### PRÁCTICAS PROHIBIDAS.

1. El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> En el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org/integridad](http://www.iadb.org/integridad)) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (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 la denuncia de 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 ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes
- (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 índole 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; y
  - (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 numeral 3.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
  - (vi) Una *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 se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
  - 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 Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
  - iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/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 oficial de censura por su conducta;
  - v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
  - vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en

- sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
  - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del numeral 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
  - (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
  - (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los 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 IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
  - (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven 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; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido 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 debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, 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, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.
  - (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores,

miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, 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 distintos de servicios 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 temporal o permanentemente 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 por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

2. Los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, al presentar sus ofertas, propuestas o solicitudes, declaran y garantizan:
  - (a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
  - (b) que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
  - (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
  - (d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
  - (e) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en el numeral 3.1 (b).

### **CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

#### **OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE.**

- 1- Someterse a las disposiciones legales del contrato de Préstamo No. 3608/OC-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 Contrato de Préstamo, Manual de Operaciones y las disposiciones establecidas en las "Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" GN 2349-15.

#### **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) a Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.
  - b) Conformer y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la ACP/UGPPI 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 ACP/UGPPI 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 ACP/UGPPI de MINSAL, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales. (No aplica)
- 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, Email: [acp\\_ugp@salud.gob.sv](mailto:acp_ugp@salud.gob.sv) 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, la multa que se aplicará por cada semana de retraso será del 0.5%, por el valor de los suministros que 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

#### **INCUMPLIMIENTOS.**

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 será del 0.5%, por el valor de los suministros que se dejaron de entregar o los que se entregaron fuera del plazo contractual, hasta un máximo del 10% del valor total contratado.

#### **CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA.**

El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, por cualquiera de las siguientes razones:

- Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- A juicio del Contratante haya empleado prácticas prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
- 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
- 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**

ITEM	CODIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS OFERTADAS
15	62501050	MÓDULO DE CINCO SILLAS.	Módulo de 5 sillas utilizadas en las áreas de espera de los diferentes ambientes clínicos y administrativos del establecimiento. Módulo de 5 sillas de excelente estabilidad. Ninguna parte del conjunto deberá presentar bordes con filo. Las soldaduras serán corridas y no se permitirán soldaduras punteadas. Módulo fabricado con asientos en fibra de vidrio de alta densidad, poliuretano de alta resistencia u otro material de mejor calidad, de fácil limpieza, resistente a la corrosión y a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario. Con separación entre cada asiento de 15 cm. aproximadamente para mayor comodidad. Estructura de soporte fabricada de tubo estructural de 1½" x 1½", chapa 14, con tratamiento anticorrosivo previa pintura. Pintado y secado al horno o pintura electrostática o laca automotriz color negro. Con refuerzo a la mitad del módulo y en las esquinas de las 4 patas. Tacos antideslizantes de hule grueso de alta duración en todas las patas. Dimensiones aproximadas del asiento: Altura: 40 cm.

			Ancho: 45 cm. Profundidad: 45 cm. Capacidad de carga por asiento: 250 lb
16	62501100	MÓDULO DE CUATRO SILLAS.	Módulo de 4 sillas utilizadas en las áreas de espera de los diferentes ambientes clínicos y administrativos del establecimiento. Módulo de 4 sillas de excelente estabilidad. Ninguna parte del conjunto deberá presentar bordes con filo. Las soldaduras serán corridas y no se permitirán soldaduras punteadas. Módulo fabricado con asientos en fibra de vidrio de alta densidad, poliuretano de alta resistencia u otro material de mejor calidad, de fácil limpieza, resistente a la corrosión y a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario. Con separación entre cada asiento de 15 cm. aproximadamente para mayor comodidad. Estructura de soporte fabricada de tubo estructural de 1½" x 1½", chapa 14, con tratamiento anticorrosivo previa pintura. Pintado y secado al horno o pintura electrostática o laca automotriz color negro. Con refuerzo a la mitad del módulo y en las esquinas de las 4 patas. Tacos antideslizantes de hule grueso de alta duración en todas las patas. Dimensiones aproximadas del asiento: Altura: 40 cm. Ancho: 45 cm. Profundidad: 45 cm. Capacidad de carga por asiento: 250 lb
20	62502045	SILLA ERGONÓMICA ALTA SIN BRAZOS TIPO CAJERO.	Silla alta, giratoria, ergonómica, con rodos, tipo cajero, para puesto de trabajo multifunción. Asiento y respaldo de espuma de poliuretano, forrado de vinilo lavable u otro material de mejor calidad, resistente al fuego. Columna de tubo de lámina de acero, acabado cromado. Descansa pies de acero, con soportes radiales, acabado cromado, debe ser giratorio cuando no es perimetral. Patas de lámina de acero, acabado cromado. Base con al menos 5 ruedas blandas, de hule, giratorias, de fácil maniobrabilidad, silenciosas y dotadas con mecanismo de freno. Con sistema de regulación neumática de altura de asiento en un rango mínimo entre (50-70) cm y respaldo. Capacidad mínima de carga: 115 kg. (250 lb.)
21	62502020	SILLA ERGONÓMICA EJECUTIVA CON BRAZOS.	Silla ergonómica ejecutiva con brazos para ambientes administrativos y/o jefaturas. Fabricada de material resistente al fuego, a la rotura, a la abrasión, solidez del color a la luz y a la decoloración causada por el agua. Asiento: Tapizado de tela tipo damasco o similar. Espuma inyectada de poliuretano de 2" de ancho mínimo. Respaldo: Tapizado de tela damasco o similar. Con soporte lumbar ajustable Espuma inyectada de poliuretano de 2" de ancho mínimo. Con ajuste de altura. Sistema sincrónico para ajuste de altura entre (45-55) cm. Base de poliuretano o similar tipo estrella, con 5 rodos de 2" de alto rendimiento. Medidas aproximadas: Respaldo Ancho: (40) cm Alto: (45-5) cm. Asiento: Ancho: (45) cm. Profundo: (45) cm. Soporte de peso mayor 300 lb.
22	62502000	SILLA ERGONÓMICA	Silla ergonómica secretarial sin brazos,

		SECRETARIAL BRAZOS.	SIN	<p>Con respaldo ergonómico y reclinable. Control de elevación y descenso del asiento. Sistema neumático para fijar y mantener la altura. Base de al menos 5 ruedas blandas, de fácil maniobrabilidad y silenciosas de al menos 2” . Estructura tubular. Asiento y respaldo de espuma y tapizados. Dimensiones aproximadas del asiento: (45x45) cm Altura ajustable entre: 45 a 50 cm. Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg) Columna de tubo de lámina de acero, acabado cromado. Asiento y respaldo de espuma de poliuretano, forrado de vinilo lavable u otro material de mejor calidad, resistente al fuego, a la rotura, a la abrasión, solidez del color a la luz y a la decoloración causada por el agua.</p>
23	62502050	SILLA FIJA CON ASIENTO INTEGRAL.	CON	<p>Silla fija con asiento integral, para sentarse cómodamente y para ser usada en diferentes ambientes. Silla con asiento y respaldo. Estructura tubular cuadrada de 4 patas, con regatones. Asiento y respaldo cómodos de material de fibra de vidrio, polipropileno u otro material de superior calidad, de alta durabilidad y de fácil limpieza, compatible con el ambiente hospitalario. Patas de acero, empotradas al asiento, acabado liso y pintadas u otro material de mejor calidad, de calibre capaz de soportar la carga mínima determinada, de fácil limpieza, anticorrosivo y resistente a la aplicación de desinfectantes de uso hospitalario Regatones circulares macizos. Dimensiones aproximadas del asiento: (45x45) cm Altura de asiento: (40-45) cm. Altura hasta respaldo: (80-85) cm. Capacidad mínima de carga: 250 lb (115 kg)</p>