



CONVENIO DE ASISTENCIA ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD DE LA REPUBLICA DE HONDURAS Y LA OFICINA DE LAS NACIONES UNIDAS DE SERVICIOS DE PROYECTOS (UNOPS) PARA EL APOYO A LA ADQUISICION Y DISTRIBUCION DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y EQUIPAMIENTO MEDICO.

Nosotros: **EDNA YOLANY BATRES CRUZ**, mayor de edad, casada, hondureña, Médico Especialista, actuando en mi condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Salud, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo No. 09-2014 de fecha 27 de Enero de 2014 y de este domicilio, quien en lo sucesivo se denominara "**LA SESAL**" y **NAZARIO ESPOSITO** mayor de edad, casado, de nacionalidad italiana, Licenciado en Ciencias de la Comunicación Políticas Sociales, Con Pasaporte Oficial No. 214339 con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., actuando en mi condición de Representante en Honduras de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios de Proyectos que en lo sucesivo se denominara "**UNOPS**" en uso de nuestras facultades legales, hemos convenido suscribir el presente Convenio de Asistencia.

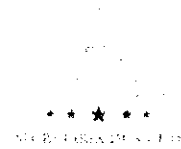
CONSIDERANDO: Que "**UNOPS**" es un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, creado por Decisión 48/501, el 19 de Setiembre de 1994, de la Asamblea General de las Naciones Unidas; como parte integrante y central de su mandato la ejecución y gestión de proyectos, las adquisiciones y provisiones de bienes, obras y servicios y en general la provisión de cooperación y asistencia técnica a "**LA SESAL**" en su condición de Estados-Miembros de la Organización de las Naciones Unidas; El Canje de Notas entre "**LA SESAL**" de la República de Honduras y la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos "**UNOPS**" contiene las condiciones bajo las cuales "**UNOPS**" brinda asistencia sin fines de lucro a "**LA SESAL**" en sus esfuerzos para lograr un desarrollo humano sostenible de acuerdo con programas y prioridades nacionales de desarrollo; Las actividades objeto del presente Convenio se encuentran enmarcadas en el mandato de "**UNOPS**"

CONSIDERANDO: Que en el tema la lucha contra la corrupción, de conformidad con el Estatuto y Reglamento del Personal de las Naciones Unidas, "**UNOPS**" exige a su personal que se abstenga de aceptar honores, condecoraciones, obsequios o remuneraciones de terceros si tal aceptación no es compatible con su condición de funcionarios internacionales. De igual modo, "**UNOPS**" no permite que su personal utilice en ningún momento ni de ningún modo en beneficio propio la información a la que accede con motivo de su cargo oficial ni que acepte, mantenga o asuma ningún cargo o actividad que no sea compatible con el fiel desempeño de su cometido en "**UNOPS**". Cuando proceda, "**UNOPS**" puede rescindir inmediatamente sus acuerdos con beneficiarios de ayudas, asociados de ejecución, destinatarios, asociados, contratistas o agentes que cometan irregularidades o incurran en conductas fraudulentas o prácticas corruptas relacionadas con esta u otras actividades de "**UNOPS**" financiadas en virtud de este Contrato;

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, located at the bottom center of the page.



UNOPS



asimismo, "UNOPS" tomará todas las medidas necesarias para recuperar los fondos abonados de manera indebida. "UNOPS" ingresará los fondos que recupere de este modo en la cuenta del Proyecto, según lo estipulado en sus directrices organizativas e instrucciones administrativas. Los gastos en que "UNOPS" incurra para recuperar los fondos utilizados de manera indebida se cargarán a la cuenta del Proyecto.

UNOPS debe comunicar de inmediato "LA SESAL" toda práctica ilegal o corrupta relacionada con cualquier actividad financiada en virtud del presente Convenio, sea o no responsabilidad de "UNOPS", siempre que tal notificación no ponga en peligro la investigación de "UNOPS".

CONSIDERANDO: Que de la lucha contra el terrorismo, De conformidad con las resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas relativas al terrorismo, entre ellas las resoluciones 1373 (2001) y 1267 (1999) y las resoluciones conexas, las Partes declaran su firme compromiso con la lucha internacional contra el terrorismo, especialmente contra la financiación del terrorismo. La política de **LA SESAL** es hacer lo posible por evitar que sus fondos sirvan, directa o indirectamente, para apoyar a individuos o entidades relacionadas con el terrorismo. En este sentido, "UNOPS" se compromete a aplicar las medidas necesarias para evitar que los fondos aportados por "LA SESAL" para respaldar el Proyecto se empleen para ofrecer asistencia o apoyar de otro modo a terroristas u organizaciones terroristas, e informará a "LA SESAL" de conformidad con sus directrices organizativas e instrucciones administrativas.

CONSIDERANDO: Protección de menores, "UNOPS" no acepta ninguna práctica contraria a los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño. UNOPS se compromete a proteger a los menores de todo tipo de abusos durante la implementación de este Convenio.



POR TANTO EN USO DE LA REPRESENTACION QUE OSTENTAMOS "LA SESAL" Y "UNOPS" DECIDEN SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO DE ASISTENCIA SUJETO A LAS CALUSULAS SIGUIENTES:

PRIMERA: DEL OBJETO

El presente convenio tiene por objeto la provisión por "UNOPS" del "Apoyo a la Gestión de Adquisición y Distribución de Medicamentos, Insumos y Equipamiento Médico de la Secretaría de Salud de Honduras" según lo descrito en el Apéndice I del presente Convenio.

SEGUNDA: DE LA BASE LEGAL**De parte de "LA SESAL"**

- Tratados Internacionales
- Constitución de la República de Honduras
- Normativa Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud (SESAL) y otras Leyes que apliquen
- Convenio Marco entre UNOPS y la SESAL,
- y el, Contrato de Fideicomiso entre la SESAL y el Banco de Occidente

De parte de "UNOPS"

- Carta de las Naciones Unidas de 1945;
- Convención sobre Privilegios e Inmunities de las Naciones Unidas de 1946;
- Canje de Notas
- Decreto N°150-2013, del 12 de Septiembre de 2013, el funcionamiento de UNOPS en Honduras aprobado por el Congreso Nacional de Honduras

TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

3.1 **UNOPS** deberá prestar a "**LA SESAL**" con la debida diligencia y eficiencia, la presente asistencia de acuerdo con el Apéndice I del presente Convenio.

3.2 Los fondos transferidos a "**UNOPS**" serán ejecutados de acuerdo con las reglas, reglamentos financieros de "**UNOPS**" y estarán sujetos a las normas y procedimientos de auditorías internas y externas de la organización.

3.3 "**LA SESAL**" se obliga a proceder con las transferencias financieras y de acuerdo al procedimiento establecido los montos correspondientes y a aprobar los productos objeto del presente Convenio. Además, se compromete a brindar las facilidades del caso para alcanzar los objetivos del proyecto, así como asegurar que se brinde al personal de "**UNOPS**" las facilidades y el soporte necesario para la ejecución de la asistencia y cualquier otro requerimiento que eventualmente fuera necesario para la adecuada ejecución de dicha asistencia, dentro del marco de sus competencias, posibilidades y responsabilidades.



3.4 "UNOPS", de acuerdo con el Apéndice I – Descripción de la Asistencia, estará encargada de la realización de los actos preparatorios y del proceso de selección de acuerdo con las normas y procedimientos de adquisiciones de "UNOPS", quien conducirá estos procesos, debiendo comunicar la adjudicación a "LA SESAL" para la respectiva aprobación y firma del contrato.

3.5 Siempre que sea solicitado, "UNOPS" informará a "LA SESAL" acerca del avance de las actividades.

3.6 "LA SESAL" deberá asegurar que existan las respectivas provisiones presupuestarias y la disponibilidad de los fondos para el proceso de selección conducido por "UNOPS". "LA SESAL" deberá presentar a "UNOPS" la acreditación de dichos requisitos siempre que sea solicitado.

3.7 "UNOPS" se compromete a llevar a cabo procesos de capacitación en materia de compras y contratación para el personal que "LA SESAL" designe.

3.8 "UNOPS" declara que las reglas y procedimientos que aplica se sustentan en normas uniformes recogidas a nivel internacional y que están de acuerdo con principios universales de contratación y licitación así como aquellos pertinentes reconocidos por "LA SESAL".

CUARTA: DE LOS COSTOS DE LA ASISTENCIA

4.1. El costo de la presente Asistencia es de **USD1,413,840 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA DÓLARES AMERICANOS)**, que incluyen la recuperación de los costos directos e indirectos incurridos por UNOPS en la implementación del Proyecto, de acuerdo con el presupuesto detallado en el Apéndice IV. El pago de dichos costos será mediante transferencia bancaria mediante el Fideicomiso constituido entre Banco de Occidente y "LA SESAL".

4.2 El presente monto ha sido calculado de acuerdo con los plazos previstos para implementación de la presente asistencia y no cubre imprevistos para implementación de la presente asistencia y no cubre imprevistos que eventualmente sean generados por retrasos no atribuibles a UNOPS, razones de fuerza mayor o demás acontecimientos fuera de su control, los cuales también podrían implicar en incrementos a los costos.

4.3 El inicio de cada uno de los componentes deberá ser previamente autorizado y solicitado por parte "LA SESAL" para dar inicio al mismo, así como, el compromiso de pago para cada componente. Sin la autorización previa "UNOPS" no podrá dar inicio a los componentes, el pago "UNOPS" será por componente.



4.4 En caso de que por cualquier causa o razón independiente de la voluntad de "UNOPS", la asistencia en su conjunto o uno de sus componentes tenga que interrumpir sus actividades operativas, suspenderse y/o cancelarse, "UNOPS" recuperará con cargo al presupuesto mencionado los eventuales costos incurridos para honrar los compromisos ya adquiridos con terceros, para realizar las operaciones de cierre ordenado y cubrir demás contingencias relacionadas con la suspensión o terminación del Convenio.

4.5 "LA SESAL" se compromete, inmediatamente después de la entrada en vigor del presente Convenio, a depositar, conforme a lo previsto en el Apéndice I del presente Convenio, el importe inicial de USD 500,560 (Dólares estadounidenses quinientos mil quinientos sesenta) en la cuenta de UNOPS – Chase Bank UNOPS-Account 323-846017 ABA 021 0000 21 SWIFT CHASUS 33 y a hacer el depósito del saldo restante de acuerdo con el cronograma previsto en el Apéndice III.

4.6 "UNOPS" empezará la ejecución de la Asistencia, objeto del presente Convenio, a más tardar quince (15) días hábiles después de haber recibido la primera transferencia financiera. "UNOPS" no estará obligada a brindar la asistencia técnica hasta que se haya recibido dicha transferencia financiera aquí definida.

4.7 En línea con el Cronograma de Transferencias establecido en el Apéndice III, "UNOPS" presentará informes parciales y un informe final sobre la Asistencia.

QUINTA: DE LOS DOMICILIOS DE LAS PARTES

Toda la correspondencia relativa a la puesta en práctica de este Convenio será dirigida a:

"UNOPS":

Nazario Esposito
Representante País
Oficina UNOPS Honduras
Av. República de Panamá
Tegucigalpa, Honduras
E-mail: espositon@unops.org
Tel: (504) 2220-1100

"LA SESAL":

Dra. Edna Yolani Batres
Ministra de Salud
2 Calle, Avenida Cervantes,
Tegucigalpa, Honduras
Tel: (504) 2222-8518



SEXTA: DE LA DURACION Y RENOVACIÓN

La presente Asistencia tendrá la duración de 12 (doce) meses, contados a partir del inicio de sus actividades efectivas; luego de este período **"UNOPS"** empleará (dos) meses adicionales para proceder al cierre operativo y administrativo del Proyecto.

SÉPTIMA: DE LA MODIFICACIÓN

Las partes podrán acordar introducir modificaciones y/o ampliaciones de los alcances del presente Convenio, las cuales serán formalizadas por medio de una enmienda al presente Convenio.

OCTAVA: PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

8.1 El Carje de Notas entre **"LA SESAL"** y **"UNOPS"** será aplicable a todas las actividades de **"UNOPS"** en cumplimiento de este Convenio. Las partes también acuerdan aplicar a esas actividades la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas de 1946, de la cual **"LA SESAL"** es parte.

8.2 Nada contenido en el presente convenio deberá ser interpretado como una renuncia tácita o expresa a los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluida **"UNOPS"**.

NOVENA: DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia entre **"UNOPS"** y **"LA SESAL"** que surja a causa del presente Convenio, en relación con él, y que no sea resuelta por medio de negociaciones o por otro medio de solución aceptado de común acuerdo, se someterá a arbitraje a solicitud de cualquiera de las Partes. Cada una de las Partes nombrará un árbitro y los dos árbitros así nombrados designarán a un tercer árbitro, quien actuará como Presidente. Si dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la solicitud de arbitraje una de las Partes no hubiera cumplido con designar al árbitro que le corresponde, o si dentro de los 15 días siguientes al nombramiento de los dos árbitros no se hubiera designado al tercer árbitro, cualquiera de las Partes podrá pedir al Presidente de la Corte Internacional de Justicia que nombre un árbitro. Los árbitros establecerán el procedimiento arbitral y las costas del arbitraje correrán a cargo de las Partes en las proporciones que éstos determinen. El laudo arbitral contendrá una exposición de los motivos en que esté fundado y las Partes lo aceptarán como solución definitiva de la controversia.

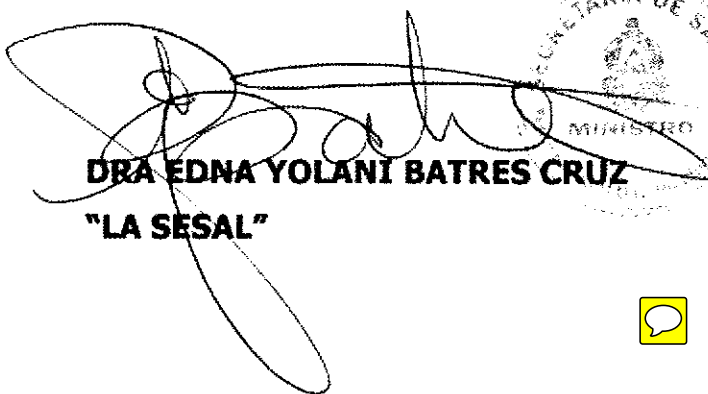


DÉCIMA: DE LA TERMINACIÓN

Este Convenio podrá ser resuelto en cualquier momento por una de las partes mediante notificación escrita a la otra parte con antelación de treinta (30) días. Las obligaciones contraídas por las partes en virtud de este Convenio subsistirán después de su expiración en la medida que sea necesario para posibilitar la conclusión ordenada de las actividades, la atribución de los fondos y los bienes, el cierre de las cuentas entre las partes en el Acuerdo y la liquidación de las obligaciones estipuladas con respecto al personal, los contratistas, los consultores o los proveedores.

Las partes declaran su conformidad con las cláusulas contenidas en el presente Convenio, suscribiéndolo en dos ejemplares de igual tenor y forma y para un solo efecto.

En la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los nueve (09) días del mes de marzo del año dos mil quince


DRA EDNA YOLANI BATRES CRUZ
"LA SESAL"
NAZARIO ESPOSITO
" UNOPS  UNOPS

APÉNDICE I – DESCRIPCIÓN DE LA ASISTENCIA

A. – COMPONENTES DEL PROYECTO

El proyecto es articulado en tres componentes:

1. Asistencia técnica para la compra de medicamentos e insumos médicos (incluyendo material médico quirúrgico, insecticidas, larvicidas, material y equipo odontológico, reactivos, insumos médicos y anticonceptivos).
2. Contratación de firma especializada en logística y distribución de medicamentos e insumos médicos.
3. Asistencia técnica para la adquisición de equipamiento médico.
4. Programa de fortalecimiento institucional.

COMPONENTE 1: Asistencia técnica para la compra de medicamentos y material médico quirúrgico


UNOPS realizará el proceso de compra anual de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico para los hospitales dependientes de la Secretaría de Salud. El proceso comenzará desde la revisión de la planificación y descripción de necesidades y culminará con la entrega efectiva de los bienes y cierre de contratos.

Los listados de bienes a comprar deberán ser entregado a UNOPS a la firma del memorándum, en caso de modificaciones sustanciales de dichos listados durante la ejecución de la compra, cualquier sea la causa de dicha modificación, UNOPS se reserva el derecho de aceptar la modificación sólo frente a una revisión del costo de la asistencia técnica.

UNOPS no adjudicará ni firmará contratos, pero sí hará seguimiento y control durante la ejecución de los mismos.

COMPONENTE 2: Apoyo en la gestión de contratación de firma especializada en logística y distribución de medicamentos e insumos médicos

Luego de investigar el mercado internacional de firmas especializadas en Logística y Distribución de Medicamentos y Materiales médicos que pudieran prestar servicios en Honduras, UNOPS llevará a cabo un proceso de selección destinado a la contratación de una empresa que apoye a la SESAL en la actividad de entrega de los bienes adquiridos mediante este convenio, y de otros que la misma secretaría decida, en los distintos puntos de almacenamiento y consumo a lo largo del territorio nacional.

 UNOPS no adjudicará ni firmará el contrato, pero hará seguimiento y control durante la ejecución.

COMPONENTE 3: Asistencia técnica para la adquisición de equipamiento médico

UNOPS brindará soporte en la adquisición de equipamiento médico para tres (3) hospitales de la Secretaría de Salud de la SESAL de Honduras. UNOPS tendrá la responsabilidad de realizar todo el proceso de adquisición desde la planificación hasta la emisión de las recomendaciones de adjudicación de los contratos, y realizar el control de las entregas, instalaciones, puesta en funcionamiento y garantías de los bienes. UNOPS no adjudicará ni firmará contratos, pero sí hará seguimiento y control durante la ejecución de los mismos.

Los listados de necesidades de equipamiento a adquirir serán proporcionados por la Secretaría de Salud de Honduras (SESAL) quienes en conformidad con la planificación médica interna y la identificación de las necesidades de equipamiento han elaborado los listados. UNOPS no ha participado en el proceso de evaluación e identificación de necesidades de equipamiento por tanto los equipos detallados y características propuestas por la SESAL serán tomados como punto de partida para la elaboración de los documentos de licitación.

El proceso de compra estará dirigido al equipamiento de los hospitales: Hospital Doctor Juan Manuel Gálvez Durón (Departamento de Lempira), Hospital Doctor Enrique Aguilar Cerrato (Departamento de Intibucá) y Hospital San Lorenzo (Departamento de Valle).

UNOPS pone a disposición de la SESAL la experiencia en la realización de procesos de adquisición de equipamiento médico a nivel internacional integradas con servicios post-venta a nivel local y cuenta con una serie de regulaciones establecidas en un Manual de Adquisiciones que rigen los procesos de compra realizados y que se basan principalmente en adquirir bienes de calidad al mejor precio, realizar procesos que sean competitivos y asegurar la integridad y transparencia de todos los pasos.

Las licitaciones se programarán según la complejidad y valor de la necesidad, siendo como mínimo de 46 días la duración desde la aprobación de los documentos de licitación hasta la recomendación de adjudicación.

COMPONENTE 4: Programa de fortalecimiento institucional

UNOPS realizará un análisis del Sistema de Trazabilidad de Medicamentos existente actualmente en el país y realizará un estudio de pre-factibilidad para el desarrollo/mejoramiento del mismo.

B. – ACTIVIDADES Y PRODUCTOS POR CADA COMPONENTE.

COMPONENTE 1: Asistencia técnica para la compra de medicamentos y material médico quirúrgico



Actividad 1.1: Elaboración de las Bases de licitación:

A partir de los listados de bienes a adquirir (característica, cantidad, costo estimado, plazo y lugar de entrega) que serán proporcionados por la SESAL, UNOPS elaborará las Bases del proceso de selección, en las que se determinará la metodología de evaluación a seguir. Los documentos de licitación seguirán los modelos vigentes estándares de UNOPS, sin embargo el modelo de contrato será elaborado en base al modelo estándar del Fideicomiso y de acuerdo a las normas nacionales aplicables. Las especificaciones técnicas y demás puntos relacionados con la participación del Fideicomiso que estén incluidas en el pliego deberán ser aprobados por la Entidad antes del inicio del proceso licitatorio.

Para tales efectos, UNOPS revisará todos los aspectos técnicos y estudios que conformen los Términos de Referencia correspondientes al proceso de selección a convocar, pudiendo proponer la incorporación de mejoras; cuya aprobación estará sujeta a aprobación final por parte de la SESAL.

Producto 1.1: Documentos de Licitación**Actividad 1.2: Publicación de la Convocatoria:**

El proceso de convocatoria será de difusión nacional e internacional, para tal efecto UNOPS realizará publicaciones en su página web, en el sitio web de Mercado Global de las Naciones Unidas (UNWEBBUY) y en periódicos de mayor circulación del país.

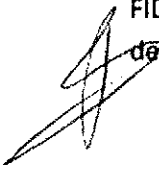
Producto 1.2: Aviso de Licitación publicado**Actividad 1.3: Recepción y respuesta a consultas de Oferentes durante el período de preparación de ofertas**

UNOPS atenderá, en coordinación con la SESAL - cuando dicha coordinación sea necesaria - las aclaraciones tanto técnicas, legales y/o administrativas de potenciales oferentes, y proveerá asesoría respecto de las modificaciones necesarias que eventualmente puedan generarse.

Dichas aclaraciones estarán a disposición de todos los interesados a través de la web de UNOPS

Producto 1.3: Notas aclaratorias y/o enmiendas a los documentos de licitación.**Actividad 1.4: Recepción y apertura de las ofertas:**

UNOPS será responsable de recibir las ofertas y llevar a cabo el acto público de apertura de las ofertas. En dicho acto de apertura podrán participar como observadores representantes de la SESAL, El FIDUCIARIO, los Organismos de Sociedad Civil designados en el Decreto Ejecutivo aprobado en Consejo de Ministros y los oferentes que presentaron ofertas.



Producto 1.4: Acta de apertura de ofertas.

Actividad 1.5: Evaluación de las propuestas:

UNOPS realizará una evaluación de la documentación legal, técnica, administrativa y financiera y económica, además, elaborará el Informe de Evaluación, que contiene un análisis detallado de cada propuesta recibida. El informe contendrá la recomendación de adjudicación de contratos a favor de las empresas que haya remitido las propuestas más convenientes.

La Comisión de Evaluación y Asesoría (CEA) será integrada por cinco (05) Miembros, en donde UNOPS integrará con tres (03) miembros y será quien la presida. El Banco Fiduciario podrá nombrar hasta un máximo de 2 (dos) miembros en esta Comisión.

La información sobre el proceso y las ofertas recibidas manejada por la Comisión Evaluadora, será confidencial y no será comunicada a nadie hasta que los resultados de la evaluación sean oficializados.

Producto 1.5: Informe de evaluación.

Actividad 1.6: Recomendación de Adjudicación de Contratos:

UNOPS presentará a la SESAL, Comité Técnico del Fideicomiso y al FIDUCIARIO la recomendación de adjudicación de contratos, para efectos que el FIDUCIARIO proceda a la firma del contrato con el proveedor adjudicado y acciones sucesivas. En caso de que SESAL/ El comité Técnico del Fideicomiso tuviera alguna observación y/o discrepancia con el Informe de Evaluación, podrá hacerle saber esto a UNOPS por escrito, y UNOPS deberá analizar el planteo y responder el asunto planteado.

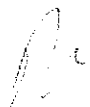
Producto 1.6: Recomendación de Adjudicación de Contratos.

Actividad 1.7: Monitoreo de desempeño de los proveedores:

UNOPS realizará el monitoreo de cumplimiento de los contratos. Envió a un representante a presenciar la entrega de los bienes en el lugar indicado para tal fin en las condiciones contractuales.

Al momento de la entrega de los productos en el lugar de destino, verificará el cumplimiento de todas las condiciones contractuales (especificaciones técnicas del producto adjudicado, plazos de entrega, etc.) y notificará al Comité Técnico del Fideicomiso cuando considere que ha habido una desviación con relación a lo contratado. Esta notificación no será vinculante, y será el Comité Técnico quien tomará la decisión última sobre la aplicación o no de sanciones.

UNOPS no será responsable por los análisis de calidad realizados sobre los productos entregados por los proveedores, los cuales serán realizados por el laboratorio que la Secretaria de Salud (SESAL) determine.



Producto 1.7: Informe mensual de monitoreo de contratos.

COMPONENTE 2: Apoyo en la gestión de contratación de firma especializada en logística y distribución de medicamentos e insumos médicos.

Actividad 2.1: Definición de necesidades de la SESAL

UNOPS hará un diagnóstico de las necesidades de la Secretaría de Salud con relación a la distribución de medicamentos e insumos en el territorio nacional, lugares de entrega y de consumo, frecuencia óptima de distribución, stocks de seguridad, capacidad actual de almacenamiento, volúmenes (m3) requeridos para transporte normal y transporte en frío, y demás datos que sean necesarios para poder establecer los requisitos que se exigirán a las empresas oferentes en los pliegos de licitación y que satisfagan las necesidades de la entidad.

Producto 2.1: Informe de requisitos a cumplir por la empresa contratista.

Actividad 2.2: Investigación de Mercado

Una vez definidas las necesidades de la SESAL, se llevará a cabo una investigación de mercado a nivel nacional e internacional para determinar las empresas con potencialidad de trabajar en el territorio nacional, que cuenten con amplia experiencia en el rubro nacional, garantizando un servicio de calidad y que estén en condiciones de satisfacer las necesidades.

Producto 2.2: Documentos de Licitación

Actividad 2.3: Elaboración de Bases:

A partir de la definición de especificaciones técnicas consensuadas entre SESAL y UNOPS y de estándares de capacidad técnico, legal y financieros exigidos la empresa contratista, UNOPS determinará la metodología de selección más conveniente a seguir y elaborará los documentos de licitación en base a los modelos vigentes estándares de UNOPS. El modelo de contrato utilizado será el modelo estándar del Fideicomiso y de acuerdo a las normas nacionales aplicables. Las especificaciones técnicas y demás puntos relacionados con la participación del Fideicomiso que estén incluidas en el pliego deberán ser aprobados por la Entidad antes del inicio del proceso licitatorio.

Producto 2.3: Documentos de Licitación

Actividad 2.4: Publicación de la Convocatoria:

El proceso de convocatoria será de difusión nacional e internacional, para tal efecto UNOPS realizará publicaciones en su página web, en el sitio web de Mercado Global de las Naciones Unidas (UNWEBBUY) y en periódicos de mayor circulación del país.



Producto 2.4: Aviso de Licitación.

Actividad 2.5: Recepción y respuesta a consultas de Oferentes durante el período de preparación de ofertas

UNOPS atenderá, en coordinación con la SESAL - cuando dicha coordinación sea necesaria - las aclaraciones tanto técnicas, legales y/o administrativas de potenciales oferentes, y proveerá asesoría respecto de las modificaciones necesarias que eventualmente puedan generarse.

Dichas aclaraciones estarán a disposición de todos los interesados a través de la web de UNOPS.

Producto 2.5: Notas aclaratorias y/o enmiendas a los documentos de licitación.

Actividad 2.6: Recepción y apertura de las ofertas:

UNOPS será responsable de recibir las ofertas y llevar a cabo el acto público de apertura de las ofertas. En dicho acto de apertura podrán participar como observadores representantes de La SESAL, El FIDUCIARIO, los Organismos de Sociedad Civil designados en el Decreto Ejecutivo aprobado en Consejo de Ministros y los oferentes que presentaron ofertas.

Producto 2.6: Acta de apertura de ofertas.

Actividad 2.7: Evaluación de las propuestas:

UNOPS realizará una evaluación de la documentación legal, técnica, administrativa y financiera y económica, además, elaborará el Informe de Evaluación, que contiene un análisis detallado de cada propuesta recibida. El informe además reflejará en forma detallada las ventajas y desventajas de cada una de las propuestas. Finalmente, el informe contendrá la recomendación de adjudicación de contrato a favor de la empresa que haya remitido la propuesta más conveniente.

La Comisión de Evaluación de Ofertas será integrada por una cantidad impar de Miembros de UNOPS.

La información sobre el proceso y las ofertas recibidas manejada por la Comisión Evaluadora, será confidencial y no será comunicada a nadie hasta que los resultados de la evaluación sean oficializados.

Producto 2.7.: Informe de evaluación.

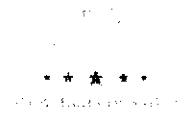
Actividad 2.8: Recomendación de Adjudicación de Contratos:

UNOPS presentará a la SESAL, Comité Técnico del Fideicomiso y al FIDUCIARIO la recomendación de adjudicación de contratos, para efectos que el FIDUCIARIO proceda a la firma del contrato con el proveedor adjudicado y acciones sucesivas. En caso de que SESAL/ El comité Técnico del Fideicomiso tuviera alguna observación y/o discrepancia con el Informe de Evaluación, podrá hacerle saber esto a UNOPS por escrito, y UNOPS deberá analizar el planteo y responder el asunto planteado.

Producto 2.8: Recomendación de Adjudicación de Contratos.

Actividad 2.9: Monitoreo de desempeño del proveedor:





UNOPS realizará el monitoreo de cumplimiento del contrato del proveedor, verificando la cadena de suministro del proveedor la cual deberá estar de acuerdo a lo establecido en el contrato de servicio. En caso de que considere que corresponde la aplicación de multas o sanciones de otro tipo, enviará por escrito las observaciones correspondientes a SESAL. Esta notificación no será vinculante, y será el Comité Técnico quien tomará la decisión última sobre la aplicación o no de sanciones.

Producto 2.9: Informe de monitoreo de contrato.

COMPONENTE 3: Asistencia técnica para la adquisición de equipamiento médico

La asistencia técnica de UNOPS involucrará cinco actividades globales:

- 3.1 Elaboración de Plan de Adquisición de Equipos.
- 3.2 Preparación de los documentos de licitación.
- 3.3 Realización de los procesos de licitación de tecnología médica, evaluación de ofertas y elaboración de informe de recomendación de adjudicación.
- 3.4 Apoyo en la gestión contractual de las adquisiciones para los tres (3) hospitales incluye para cada licitación el seguimiento de las entregas de bienes y servicios hasta la puesta en marcha. También el seguimiento a la garantía técnica de los equipos.

UNOPS organizará las compras en varias licitaciones y cada licitación en lotes de acuerdo a la homogeneidad tecnológica y el valor comercial de los bienes. Cada proceso tendrá una duración de como mínimo 46 días desde la aprobación de los documentos de licitación hasta la recomendación de adjudicación, la duración dependerá de la cantidad de bienes incluidos en cada proceso de licitación.

Actividad 3.1: Elaboración de Plan de Adquisición de Equipos

- Revisión de las estimaciones presupuestarias y eventualmente de las cantidades de equipamiento a comprar.
- Organización de los eventos de licitación de acuerdo a la homogeneidad tecnológica y comercial de los bienes, de acuerdo a los listados de necesidades de equipamiento.
- Identificación de posibles proveedores.
- Antes de proceder con las licitaciones el plan de adquisiciones será remitido a la aprobación de SESAL.

Producto 3.1: Plan de adquisición de equipos.

Actividad 3.2: Preparación de los documentos de la licitación

A partir de los listados de bienes a adquirir (característica, cantidad, costo estimado, plazo y lugar de entrega) que serán proporcionados por la SESAL, UNOPS hará la revisión, modificación o elaboración de las especificaciones técnicas para equipos, mobiliarios y servicios, las cuales serán enviados a la aprobación de SESAL antes de publicar los pliegos de licitación junto con los puntos pertinentes a la participación del Fideicomiso en el proceso.

Producto 3.2: Documentos de Licitación.**Actividad 3.3: Publicación de la Convocatoria**

El proceso de convocatoria será de difusión nacional e internacional, para tal efecto UNOPS realizará publicaciones en su página web, en el sitio web de Mercado Global de las Naciones Unidas (UNWEBBUY) y en periódicos de mayor circulación del país.

Producto 3.3: Aviso de Licitación.**Actividad 3.4: Recepción y respuesta a consultas de Oferentes durante el período de preparación de ofertas**

UNOPS atenderá, en coordinación con la SESAL - cuando dicha coordinación sea necesaria - las aclaraciones tanto técnicas, legales y/o administrativas de potenciales oferentes, y proveerá asesoría respecto de las modificaciones necesarias que eventualmente puedan generarse.

Dichas aclaraciones estarán a disposición de todos los interesados a través de la web de UNOPS

Producto 3.4: Notas aclaratorias y/o enmiendas a los documentos de licitación.**Actividad 3.5: Recepción y apertura de las ofertas:**

UNOPS será responsable de recibir las ofertas y llevar a cabo el acto público de apertura de las ofertas. En dicho acto de apertura podrán participar como observadores representantes de la SESAL, El FIDUCIARIO, los Organismos de Sociedad Civil designados en el Decreto Ejecutivo aprobado en Consejo de Ministros y los oferentes que presentaron ofertas.

Producto 3.5: Acta de apertura de ofertas.**Actividad 3.6: Recomendación de adjudicación**

UNOPS realizará una evaluación de la documentación legal, técnica, administrativa y financiera y económica, además, elaborará el informe de Evaluación, que contiene un análisis detallado de cada propuesta recibida. El informe además reflejará en forma detallada las ventajas y desventajas de cada una de las propuestas. Finalmente, el informe contendrá la recomendación de adjudicación de contrato a favor de la empresa que haya remitido la propuesta más conveniente.

La Comisión de Evaluación de Ofertas será integrada por una cantidad impar de Miembros de UNOPS.

La información sobre el proceso y las ofertas recibidas manejada por la Comisión Evaluadora, será confidencial y no será comunicada a nadie hasta que los resultados de la evaluación sean oficializados.



UNOPS



Producto 3.6: Informe de Evaluación de ofertas.

Actividad 3.7: Recomendación de Adjudicación de Contratos:

UNOPS presentará a la SESAL, Comité Técnico del Fideicomiso y al FIDUCIARIO la recomendación de adjudicación de contratos, para efectos que el FIDUCIARIO proceda a la firma del contrato con el proveedor adjudicado y acciones sucesivas. En caso de que SESAL/ El comité Técnico del Fideicomiso tuviera alguna observación y/o discrepancia con el Informe de Evaluación, podrá hacerle saber esto a UNOPS por escrito, y UNOPS deberá analizar el planteo y responder el asunto planteado.

Producto 3.7: Recomendación de Adjudicación de Contratos.

Actividad 3.8: Gestión contractual hasta la puesta en marcha de los equipos:

Posterior a la firma de contratos correspondientes, esto garantiza que el equipamiento médico y los otros bienes sean recibidos en completa conformidad con las características técnicas, los tiempos y las condiciones contractuales. El proceso de gestión contractual inicia con el monitoreo y apoyo de la logística de entrega de los contratistas, en paralelo con el control de la ejecución de las pre-instalaciones. Una vez llegados los bienes a destino final, se da la inspección preliminar con la inspección visual del bien, así como la verificación de la instalación del mismo de acuerdo a los lineamientos de los fabricantes de los equipos.

Para los equipos médicos se procederá con el desarrollo y registro de los resultados de pruebas funcionales y de seguridad. A la puesta en marcha de los equipos, seguirá la capacitación a usuarios y personal de mantenimiento y será responsabilidad directa de los contratistas.

Como parte de la gestión contractual, UNOPS realizará las siguientes actividades:

- Monitoreo y apoyo a la logística de producción, transporte, ingreso al país y entrega a destino final de los equipos y mobiliarios.
- Control de la ejecución conforme a las pre-instalaciones como electricidad, suministro de agua fría/caliente, drenajes, vapor, aire, condiciones especiales de climatización, soportes (piso, techo, pared), datos, suministro especial de agua, entre otros.
- Análisis de los accesos para el ingreso, la instalación y el mantenimiento de los equipos.
- Control de la conformidad de los bienes entregados a los requerimientos de calidad contractuales.
- Seguimiento al proceso de pre-instalación e instalación de los equipos médicos.
- Desarrollo y registro de los resultados de pruebas funcionales y de seguridad para los equipos médicos. El registro de valores de parámetros de seguridad y de funcionamiento iniciales permitirá su utilización como indicadores de referencia en la vida útil de los equipos.
- Seguimiento al proceso de entrega de servicios de capacitación al personal utilizador y de mantenimiento y a la organización inicial de las operaciones de garantía y mantenimiento.
- Seguimiento a la puesta en marcha de los equipos médicos.

Producto 3.8: Informes mensuales de seguimiento de la entrega de equipos, mobiliarios y servicios.



COMPONENTE 4: PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

UNOPS realizará un análisis del Sistema de Trazabilidad de Medicamentos existente actualmente en el país y realizará un estudio de pre-factibilidad para el desarrollo/mejoramiento del mismo.

Producto 4.1: Informe – “Estudio de pre-factibilidad sobre sistema de trazabilidad de medicamentos”

C. – GERENCIAMIENTO DEL PROYECTO

A lo largo de las diversas etapas del proceso, se requiere una coordinación constante entre UNOPS y la SESAL a fin de velar por el cumplimiento de los objetivos de cada fase, identificar posibles desviaciones y tomar las decisiones que correspondan en forma consensuada.

La planificación del proyecto puede ser asumida de manera conjunta, para lo cual UNOPS pondrá a disposición su experiencia y habilidad en el desarrollo de proyectos similares al requerido.

Para garantizar una gestión de proyectos sólida y racional, UNOPS utiliza la metodología PRINCE2® de gestión de proyectos, que es un reconocido estándar internacional. En el caso del presente proyecto el mecanismo de seguimiento contará con los elementos que se describen a continuación.

(i) Comité de Gestión del Proyecto (CGP):

Conformado por las dos máximas autoridades de toma de decisión de la SESAL y UNOPS o sus delegados. A las reuniones del CGP también participan el Gerente de los Servicios de UNOPS y el Punto Focal de la SESAL. Funciones: (i) verificar que los avances del proyecto cumplen con lo planificado en el presente documento y con el plan de acción definido; (ii) verificar eventuales desviaciones de lo planificado y eventualmente retroalimentar la estrategia y el plan de acción de los servicios.

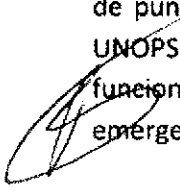
(ii) Gerente de los Servicios de UNOPS:

Nombrado por UNOPS. Funciones principales: Responsable de la gestión del proyecto y administración de los insumos asignados, efectúa la planificación de las actividades, gestiona los riesgos, gestiona la calidad y efectúa el plan de comunicaciones de acuerdo a lo previsto en el proyecto. Informa de los principales avances y cuellos de botellas al Punto Focal de la SESAL y define comunicándolas a él las modificaciones no sustanciales al plan de acción que permitan optimizar el abordaje de los servicios. En caso que sean necesarias modificaciones sustanciales, el Gerente lo comunicará oportunamente al CGP, recomendando las reformas necesarias.

(iii) Punto Focal de la SESAL:

Para asegurar la mejor comunicación y coordinación, la SESAL nombrará un/a funcionario/a quien fungirá de punto focal para el proyecto. Funciones: Es el conductor de informaciones técnicas entre la SESAL y UNOPS sobre los temas relacionados con el avance de los servicios, mantiene informados/as a los/as funcionarios/as de la SESAL sobre el proyecto, colabora con el Gerente en abordar los problemas emergentes, participa en las reuniones del CGP.

RL

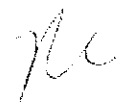
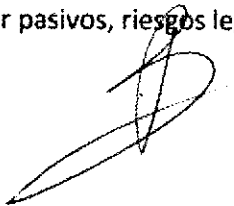


D. – FIRMA DE LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS Y PAGOS

- (i) Los fondos correspondientes a los pagos previstos en este proceso de adquisición se encuentran depositados en un Fideicomiso, y será la entidad Bancaria administradora del Fideicomiso quien tiene la responsabilidad de la firma de contratos y pagos inherentes a los mismos.
- (ii) UNOPS no será responsable por la firma de los contratos resultantes de las Recomendaciones emitidas por la Comisión Evaluadora, tarea que corresponde al Fiduciario depositario de los fondos.
- (iii) En caso que el Fiduciario decidiera adjudicaciones diferentes de las recomendadas por UNOPS o no adjudicar los contratos, el Banco Fiduciario asumirá las responsabilidades por las decisiones tomadas que no estén en línea con las recomendaciones de la Comisión Evaluadora y no podrá el Fiduciario, la SESAL u oferente alguno reclamar ante UNOPS.

E.- GESTION DE RIESGOS DEL PROYECTO

UNOPS no será responsable de eventuales atrasos en la ejecución de cualquiera de los componentes del Proyecto que dependan de acontecimientos fuera de su control. En caso de que por cualquier causa o razón independiente de la voluntad de UNOPS el Proyecto, en su conjunto o uno de sus Componentes, tenga que interrumpir sus actividades operativas, suspenderse y/o cancelarse, UNOPS recuperará con cargo a los recursos depositados para la ejecución del proyecto los eventuales costos incurridos por para honrar los compromisos ya adquiridos con terceros, para realizar las operaciones de cierre ordenado del Proyecto, para cubrir pasivos, riesgos legales y de imagen o cualquier otro.



**Apéndice II
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

La presente asistencia prevé: a) adquisición de bienes y suministros; b) contratación de servicios y consultorías por firmas contratistas; c) actividades de fortalecimiento institucional.

A. Adquisición de Bienes y Suministros

SESAL	UNOPS	TAREA
X		Preparación de la lista de equipos / suministros
X		Preparación de especificaciones técnicas detalladas
	X	Finalización de las especificaciones técnicas
	X	Preparación de las Bases y Emisión de los llamados a licitación
	X	Recepción y evaluación de las ofertas
	X	Recomendación de adjudicación
X		Acuerdo con la recomendación
X		Adjudicación y firma de contratos
X	X	Seguimiento de contratos hasta la entrega en el destino final
X		Administración de Contratos
X	X	Control de Cumplimiento de Contratos
X	X	Recepción y aceptación de los bienes / suministros
X		Pagos a los proveedores




B. Contratación de Servicios y Consultorías por Firmas Contratistas de Logística

SESAL	UNOPS	TAREA
X		Preparación del borrador de los Términos de Referencia (TOR)
	X	Finalización de los TOR
	X	Preparación de las Bases y Emisión de los Llamados a Licitación
	X	Recepción y evaluación de ofertas
	X	Recomendación de adjudicación
X		Acuerdo con la recomendación
X		Adjudicación y firma del contrato
X		Administración del contrato
X	X	Monitoreo de ejecución de contratos
X		Pagos a firmas contratistas

C. Fortalecimiento Institucional

PC

SESAL	UNOPS	Tarea
X	X	Definición del alcance del diagnóstico
	X	Diagnóstico de situación del sistema de trazabilidad vigente
X	X	Revisión del Diagnóstico
	X	Entrega del Informe

[Handwritten signature]

Apéndice III: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

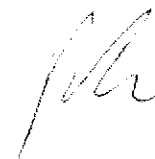
CRONOGRAMA DEL PROYECTO														
ACTIVIDADES	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Mes 13	Mes 14
PRODUCTO 1														
Licitación No.1: Adquisición de Medicamentos														
Revisión de Listados y Especificaciones														
Elaboración y aprobación de documentos de licitación		■												
Publicación y preparación de ofertas		■												
Evaluación de ofertas y preparación de informe			■											
Aprobación central de UNOPS y de SESAL				■										
Comunicaciones de Adjudicación y Firma de Contratos					■									
Entregas						■	■	■	■	■	■	■	■	■
Finalización de contratos/ Actas de Recepción Definitivas/ Devolución de Garantías														
PRODUCTO 2														
Licitación No.2: Adquisición de Material Médico Quirúrgico														
Revisión de Especificaciones Técnicas														
Elaboración y aprobación de documentos de licitación			■											
Publicación y preparación de ofertas			■											
Evaluación de ofertas y preparación de informe				■										
Aprobación central de UNOPS y de SESAL					■									
Comunicaciones de Adjudicación y Firma de Contratos						■								
Entregas							■	■	■	■	■	■	■	■
Finalización de contratos/ Actas de Recepción Definitivas/ Devolución de Garantías														
PRODUCTO 3														
Revisión de especificaciones y de las estimaciones														
Licitación No.1: equipos con instalación y puesta en marcha														
Elaboración de documentos de licitación			■											
Aprobación de SESAL				■										
Publicación y preparación de ofertas				■										
Evaluación de ofertas y preparación de informe					■									
Aprobación central de UNOPS y de SESAL						■								
Entrega de equipos							■	■	■	■	■	■	■	■
Instalación y puesta en marcha														
PRODUCTO 4: Fortalecimiento Institucional														
Licitación No.2: Equipos con puesta en marcha														
Elaboración de documentos de licitación				■										
Aprobación de SESAL					■									
Publicación y preparación de ofertas						■								
Evaluación de ofertas y preparación de informe							■							
Aprobación central de UNOPS y de SESAL								■						
Entrega de equipos									■	■	■	■	■	■
Instalación y puesta en marcha														
Licitación No.3 Instrumental														
Elaboración de documentos de licitación														
Aprobación de SESAL														
Publicación y preparación de ofertas														
Evaluación de ofertas y preparación de informe														
Aprobación central de UNOPS y de SESAL														
Entrega del instrumental														
CIERRE DEL PROYECTO														
Renderición de cuentas y cierre del proyecto														■



**Apéndice IV
PRESUPUESTO**

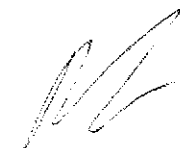
Síntesis del presupuesto total del Proyecto (en USD):

Rubros	TOTAL USD
Costos directos	1,117,149
Costos indirectos	296,692
TOTAL	1,413,840



Apéndice V
CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS

N°	Producto	Fecha	Monto (USD)
1	50% Componente 1 (Medicamentos) y Costos de UNOPS	A la firma del presente convenio	500,560
2	Componente 2	Ultima semana de marzo 2015	324,555
3	Componente 3	Ultima semana de marzo 2015	327,949
4	50% Componente 1 (Material Médico Quirúrgico)	Ultima semana de abril 2015	203,868
5	Componente 4	Ultima semana de agosto 2015	56,909
		Total	1,413,840



**Apéndice VI
MODELO DE FACTURA**

FACTURA

Para: Socio: Nombre: Posición:	Número	
	Fecha	
	Ref:	
	Unidad:	
	Persona de Contacto:	
	E-mail:	

Descripción	Monto en Dólares
1 Actividad 1:	
1.1	0
1.2	0
2 Actividad 2:	
2.1	0
2.2	0
2.3	0
2.4	0
2.5	0
2.6	0
Para uso exclusivo de Naciones Unidas. No válido para uso comercial	0
TOTAL	0

10/11

Instrucción Interna de UNOPS	
De este COA	50
Para este COA	50
TOTAL	50

[Handwritten signature]