

# MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA



## LICITACIÓN PRIVADA POR LOTES MSPS-PRIV/GS-01/2024

**“SUMINISTRO DE PAPELERIA, TALONARIOS Y ARTES GRAFICOS, PARA USO  
EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE SALUD”.**

<b>Lote No. 1</b>	<b>COORDINACIÓN DE ODONTÓLOGICA</b>
<b>Lote No. 2</b>	<b>DIRECCIÓN DE FARMACIA</b>
<b>Lote No. 3</b>	<b>CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN</b>
<b>Lote No. 4</b>	<b>COORDINACIÓN DE EFERMERÍA</b>
<b>Lote No. 5</b>	<b>COORDINACIÓN MÉDICA</b>

**Fuente de Financiamiento:**

**Fondos Municipales**

**San Pedro Sula, febrero 2024**

## Contenido

SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	1
IO-01 CONTRATANTE.....	1
IO-02 TIPO DE CONTRATO.....	1
IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN.....	2
IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	2
IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	2
IO-06 CONSORCIO.....	5
IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS.....	5
IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.....	5
IO-09 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	6
IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN.....	7
IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR.....	8
11.1 INFORMACIÓN LEGAL.....	8
11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA.....	11
Las especificaciones técnicas del Lote No.1 son las siguientes:.....	11
11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA.....	45
IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS.....	51
IO-13 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	53
13.1 FASE DE VERIFICACIÓN LEGAL.....	53
13.2 EVALUACIÓN TÉCNICA.....	56
13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	58
IO-14 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.....	59
IO-15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	60

IO-16	NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO .....	60
SECCIÓN II – CONDICIONES DE CONTRATACIÓN .....		62
CC-01	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	62
CC-02	PLAZO CONTRACTUAL.....	62
CC-03	CESACIÓN DEL CONTRATO.....	62
CC-04	LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	64
CC-05	PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.....	64
CC-06	PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN.....	65
CC-07	GARANTÍAS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS DE LOS CONTRATOS .....	66
CC-07.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	66
CC-07.2	GARANTÍA DE CALIDAD.....	67
CC-08	FORMA DE PAGO.....	67
CC-09	MULTAS.....	68
CC-10	NORMATIVA APLICABLE.....	68
SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....		69
ET-01	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS .....	69
ET-02	ACCESORIOS.....	100
ET-03	SERIES .....	100
ET-04	CATÁLOGOS .....	100
ET-05	OTROS.....	100
SECCIÓN IV – FORMULARIOS .....		101
LISTADO DE FORMULARIOS Y FORMATOS .....		101
F01-	FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	102
F02-	FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE.....	108
F03-	FORMILARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES .....	110

F04- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO .....	113
F05-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD.....	115
F06- DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR .....	118
F07- FORMATO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	119
F08-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	121
F09-FORMATO DE CONTRATO .....	122
F10-INVITACIÓN DE LICITACIÓN PRIVADA.....	133
F11- ANEXOS DE IMÁGENES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	134

## SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### IO-01 CONTRATANTE

La MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, promueve la Licitación Privada Por Lotes MSPS-PRIV/GS-01/2024, que tiene por objeto la firma de uno o varios contratos para el "SUMINISTRO DE PAPELERIA, TALONARIOS Y ARTES GRAFICOS, PARA USO EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE SALUD". Los lotes requeridos son los siguientes:

<b>Lote No. 1</b>	<b>COORDINACIÓN DE ODONTÓLOGICA</b>
<b>Lote No. 2</b>	<b>DIRECCIÓN DE FARMACIA</b>
<b>Lote No. 3</b>	<b>CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN</b>
<b>Lote No. 4</b>	<b>COORDINACIÓN DE EFERMERÍA</b>
<b>Lote No. 5</b>	<b>COORDINACIÓN MÉDICA</b>

**Antecedentes:** La Gerencia de Salud de la Municipalidad de San Pedro Sula necesita abastecerse de los diferentes formatos de papelería para los controles y atenciones de los pacientes que visitan los establecimientos de salud, esto con el objetivo de brindar un servicio de calidad. Todo ello contribuirá a promover una atención médica más accesible, eficaz y avanzada para la ciudad de San Pedro Sula.

### IO-02 TIPO DE CONTRATO

Como resultado de esta licitación se podrá celebrar un contrato o varios contratos de suministros entre la Municipalidad de San Pedro Sula y el licitante o licitantes ganadores; ya que los participantes podran ofertar igualmente por uno o varios lotes en cuyo caso habrá más de una adjudicación tomando en consideración que se han sometido cinco (5)

lotes que serán adjudicados de acuerdo al oferente que presente la mejor opción tanto en calidad como en precio de cada uno de los suministros objeto de contratación en este proceso.

### **IO-03 OBJETO DE CONTRATACIÓN**

El objetivo de esta licitación es la adquisición por lotes del suministro de papelería, y recetarios, ya que son necesarios para los diferentes establecimientos de Salud con los que cuenta la Municipalidad de San Pedro Sula, con el fin de mejorar los controles, manejo de datos estadísticos y mejorar la productividad y así brindar un servicio de calidad a la población. Además, al considerar estos aspectos, la contratación para el suministro de estos insumos se vuelve esencial para el adecuado funcionamiento y desarrollo de La Municipalidad.

### **IO-04 IDIOMA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, incluso cualquier información complementaria como catálogos técnicos, etc. En caso que la información complementaria este escrita en idioma diferente al español, deberá acompañarse de la debida traducción autorizada por la Secretaria de Relaciones Exteriores.

### **IO-05 PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentarán en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia de Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en el edificio La Plaza local 4-A, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula.

La fecha máxima de presentación de ofertas será: **el cuatro (04) de marzo del dos mil veinticuatro (2024).**

La hora límite de presentación de ofertas será: **HASTA LAS DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 a.m.)**, hora oficial de la República de Honduras, las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

El acto de apertura de ofertas se realizará el mismo día de la presentación de las mismas en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, ubicado en el edificio La Plaza local 4ª, 2da ave. 2da calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, a partir de las **diez de la mañana (10:00 a.m.)**

Una copia del acta de apertura será publicada en el sistema Honducompras <http://h1.honducompras.gob.hn>

El oferente deberá de entregar una propuesta que contenga el aspecto técnico, legal, económico y financiero, **ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA y UNA (01) FOTOCOPIA**, debidamente encuadernadas, rotuladas e identificadas con la licitación a participar, así como también UNA COPIA EN FORMATO DIGITAL PDF de toda la información presentada en su oferta (las garantías de mantenimiento de oferta deberán ser incorporada a la propuesta, pero de fácil acceso para que no sufra ningún daño al momento de su custodia).

Las ofertas deberán ser entregadas así: Oferta Original, Copia (física y digital) de la oferta en dos sobres interiores, que cerrará e identificará claramente como "ORIGINAL" y "COPIAS", según corresponda, y que colocará dentro de un sobre exterior que también deberá ser presentado debidamente cerrado de forma inviolable.

No se admitirán ofertas parciales, ni una o más alternativas de la misma.

Los oferentes que deseen estar presentes al momento de la apertura de las ofertas deberán presentarse a la dirección anteriormente citada.

**La rotulación de los sobres deberá ser la siguiente:**

**LICITACIÓN PRIVADA POR LOTES  
MSPS-PRIV/GS-01/2024**

**“SUMINISTRO DE PAPELERIA, TALONARIOS Y ARTES GRAFICOS, PARA USO  
EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE SALUD”.**

<b>Lote No. 1</b>	<b>COORDINACIÓN DE ODONTÓLOGICA</b>
<b>Lote No. 2</b>	<b>DIRECCIÓN DE FARMACIA</b>
<b>Lote No. 3</b>	<b>CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN</b>
<b>Lote No. 4</b>	<b>COORDINACIÓN DE EFERMERÍA</b>
<b>Lote No. 5</b>	<b>COORDINACIÓN MÉDICA</b>

En la esquina superior izquierda:

Atención: SR. ROBERTO CONTRERAS MENDOZA  
Alcalde Municipal

Dirección: DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y  
CONTRATACIONES (DNAC), GERENCIA  
ADMINISTRATIVA, MUNICIPALIDAD DE SAN PEDROS  
SULA, EDIFICIO LA PLAZA, LOCAL 4º, FRENTE A EDIFICIO  
DEL FERROCARRIL NACIONAL DE HONDURAS, 2DA AVE.,  
IRA Y 2DA CALLE, N.E., BARRIO BARANDILLAS.

Telefax: 2552-0518

Ciudad y

Código Postal: SAN PEDRO SULA, 21102

País: HONDURAS

En la parte central de cada sobre:

**“NO ABRIR ANTES DEL CUATRO (4) DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICUATRO  
(2024)”**



**NOTA:** Identificar únicamente el lote en el que se desea participar.

### **IO-06 CONSORCIO**

Cada Oferente presentará una sola Oferta, ya sea individualmente o como miembro de un Consorcio. Si el Proveedor es un Consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunadas y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio no podrá ser alterada sin el previo consentimiento de la Municipalidad de San Pedro Sula.

### **IO-07 VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una **VIGENCIA MÍNIMA DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** para cada lote, contados a partir de la fecha de presentación.

No obstante, en casos calificados y cuando fuere estrictamente necesario, la Municipalidad de San Pedro Sula podrá ampliar el plazo a todos los proponentes, siempre que fuere antes de la fecha prevista para su vencimiento. Si se ampliare el plazo de vigencia de la oferta, deberá también ampliarse el plazo de garantía de mantenimiento de oferta.

### **IO-08 CIRCUNSTANCIAS DETERMINANTES DE LA NO ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier

documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;

- b) Estar escritas en lápiz "grafito";
- c) Haberse omitido la garantía de mantenimiento de oferta, o cuando fuere presentada por un monto o vigencia inferior al exigido o sin ajustarse a los tipos de garantía admisibles;
- d) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- e) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- f) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- g) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- h) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;
- i) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- j) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

#### **IO-09 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta deberá acompañarse de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un valor equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) del valor total de la oferta por cada lote o lotes en lo que participa. (Ejemplo si participa en los cinco (5) lotes deberá adjuntar una (1) Garantía de

Mantenimiento de Oferta por cada uno de los lotes haciendo un total de cinco (5) Garantías de Mantenimiento).

Se aceptarán solamente fianzas, garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público en su artículo 243 tipo de garantías.

La garantía de Mantenimiento de Oferta deberá tener una vigencia hasta **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia de las ofertas, cumpliendo un total de **NOVENTA (90) días calendario** a partir de la presentación de Ofertas.

Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente Cláusula Obligatoria: **“LA PRESENTE GARANTÍA SERÁ EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCIÓN”** cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

**NOTA:** Las garantías de mantenimiento de oferta presentadas por cada uno de los lotes objeto de contratación, deberán ser incorporadas al expediente que conforma la propuesta, **pero de fácil remoción para que no sufra ningún daño al momento de retirarla para su debida custodia.**

### **IO-10 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del Contrato al Licitante Ganador, se dará dentro de los **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** de validez de las ofertas, contados a partir

de la fecha de presentación de las ofertas, o en el caso que sea ampliado el plazo de validez dentro de dicho plazo.

## **IO-11 DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Cada oferta deberá incluir los siguientes documentos:

### 11.1 INFORMACIÓN LEGAL

1. Presentación de Oferta, firmada y sellada, usar Formulario (adjunto);
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor de la oferta por cada lote ofertado (si el participante oferta por más de un lote deberá adjuntar una garantía por cada lote ofertado);
3. Plan de Oferta;
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto);
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto);
6. Fotocopia autenticada de escritura de constitución del oferente y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Instituto de la Propiedad y el Registro Mercantil;
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;
8. Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma;
9. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso;
10. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada;

11. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y su representante legal;
12. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Empresa;
13. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la empresa oferente;
14. Fotocopia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas; si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato;
15. Carné vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato;
16. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa;

17. Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la oferta no cuenta con constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato;
18. Asignar mediante el documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa y la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o personal natural no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (anexar el DNI del enlace);
19. Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del domicilio del oferente.

**Nota:** En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener media firma y sello del Notario Público en atención a lo establecido en el artículo 39 del Reglamento del Código de Notariado. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas).

**Nota:** Se presentará un solo juego de documentos legales por uno o todos los lotes en los que se participe, debiendo presentar su oferta en el mismo orden establecido en esta cláusula **IO-II DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

**Nota:** Todos los participantes deberán presentar una oferta del lote. Cada oferta debe ir acompañada de su respectiva garantía de mantenimiento de oferta. Es importante tener en cuenta que se aceptará un solo expediente donde se contenga la documentación legal debidamente

autenticada para el lote. Esto significa que los participantes deben presentar una sola vez los documentos requeridos, los cuales serán válidos para el lote en los que participa. Se recomienda a los participantes asegurarse de que todos los documentos estén completos, actualizados y debidamente autenticados de conformidad con el Código de Notariado y su Reglamento para evitar cualquier inconveniente durante el proceso de evaluación de las ofertas.

## 11.2 INFORMACIÓN TÉCNICA

20. Declaración Jurada garantizando la calidad de los suministros a ofertar con vigencia igual seis (6) meses o de acuerdo a lo estipulado en el mercado para el tipo de suministros a suministrar, contado a partir de la recepción final;
21. Catálogo de modelos a ofertar con sus especificaciones técnicas, (solo para los Lotes en que aplique dicha información)

El plan de oferta, en lo que se refiere a la información técnica de cada uno de los lotes objeto de contratación, deberá consignar los productos requeridos según concepto, cantidad y unidad de medida, tal como se detalla a continuación:

### **Las especificaciones técnicas del Lote No.1 son las siguientes:**

LOTE 01 Coordinación de Odontología: Lote No.1 del Ítem 01 al 04.

1. FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA
2. ANEXO ODONTOLÓGICO
3. REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO
4. INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
1	<b>FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA</b>	FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO IMAGEN 1 Y 2 E IMAGEN 3 Y 4, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 1: ÍTEM No. 1- FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA**

**LOTE No. 1: ÍTEM No. 2- ANEXO ODONTOLÓGICO**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
2	<b>ANEXO ODONTOLÓGICO</b>	ANEXO ODONTOLÓGICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD



**LOTE No. 1: ÍTEM No. 3- REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>3</b>	<b>REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO</b>	REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, MISMO DISEÑO ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 1: ÍTEM No. 4- INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO**

**LOTE No.2: DIRRECCIÓN DE FARMACIA:**

Lote No.2 del Ítem 1 al 9.

1. INFORME MENSUAL DE FARMACIA
2. SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS
3. INVENTARIO CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS
4. INVENTARIO SEMANAL
5. KARDEX
6. PALOTEO DIARIO
7. CARNET DE INSULINA
8. VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS
9. SUPERVISIÓN DE FARMACIA

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
4	<b>INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO</b>	INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No.2: ÍTEM No. 1- INFORME MENSUAL DE FARMACIA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
1	INFORME MENSUAL DE FARMACIA	INFORME MENSUAL DE FARMACIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 2- SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
2	SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS	SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 3- INVENTARIO CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
3	<b>INVENTARIO CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS</b>	INVENTARIO DE CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 4- INVENTARIO SEMANAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
4	<b>INVENTARIO SEMANAL</b>	INVENTARIO SEMANAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 5- KARDEX**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
5	KARDEX	KARDEX; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 6- PALOTEO DIARIO**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
6	PALOTEO DIARIO	PALOTEO DIARIO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 7- CARNET DE INSULINA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
----	-------------------	---------------------------	--------------

7	<b>CARNET DE INSULINA</b>	CARNET DE INSULINA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO IMAGEN 1 Y 2, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; CARTONCILLO COLOR BEIGE, TAMAÑO 3.5x5 PULGADAS	UNIDAD
---	---------------------------	---	--------

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 8- VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
8	<b>VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS</b>	VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; TAMAÑO 2"x3" PULGADAS (15 UND EN UNA PAG.)	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 9- SUPERVISIÓN DE FARMACIA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN

9	<b>SUPERVISIÓN DE FARMACIA</b>	SUPERVISIÓN DE FARMACIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD
---	--------------------------------	--	--------

**DIRRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y VIGILANCIA:** Lote No. 3 del Ítem 1 al 2

1. CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN
2. CONSOLIDADO DE ENTREGA DE UNTADITA

**LOTE No. 3: ÍTEM No. 1- CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
1	<b>CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN</b>	CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 3: ÍTEM No. 2- CONSOLIDADO ENTREGA DE UNTADITA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
2	<b>CONSOLIDADO ENTREGA DE UNTADITA</b>	CONSOLIDADO ENTREGA DE UNTADITA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4. COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA: Lote No. del Ítem 1 al 21.**

1. HOJA DE PROCEDIMIENTO
2. HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA
3. HOJA DE MATERIALES DIARIOS
4. HOJA RESUMEN DE MATERIALES MENSUALES
5. CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR
6. FICHA DE CITOLOGÍA
7. FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
8. HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA
9. FOMATO DE CUADERNILLO PAI
10. FORMATO COVID 2
11. FORMULARIO GRUPO ESPECIAL
12. FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2
13. FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19
14. FORMULARIO DE INFLUENZA 2
15. FORMULARIO SINOVA 2
16. FORMULARIO DES
17. CARNET DE INFLUENZA
18. FORMATO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES
19. VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES
20. VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA
21. INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 1- HOJA DE PROCEDIMIENTO**



N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
1	<b>HOJA DE PROCEDIMIENTO</b>	HOJA DE PROCEDIMIENTO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 2 – HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
2	<b>HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA</b>	HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 3 – HOJA DE MATERIALES DIARIOS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
3	<b>HOJA DE MATERIALES DIARIOS</b>	HOJA DE MATERIALES DIARIOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 4- HOJA RESUMEN DE MATERIALES MENSUALES**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
4	<b>HOJA RESUMEN DE MATERIALES MENSUALES</b>	HOJA RESUMEN MATERIALES MENSUALES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 5- CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
5	<b>CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR</b>	CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS (6 DISEÑOS EN UNA PAG.)	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 6- FICHA DE CITOLOGÍA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
6	<b>FICHA DE CITOLOGÍA</b>	FICHA DE CITOLOGÍA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 7- FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
7	<b>FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR</b>	FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 8- HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>8</b>	<b>HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA</b>	HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 9- FORMATO DE CUADERNILLO PAI**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>9</b>	<b>FOMATO DE CUADERNILLO PAI</b>	FOMATO DE CUADERNILLO PAI; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 10- FORMATO COVID 2**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>10</b>	<b>FORMATO COVID 2</b>	FORMATO COVID 2; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 11- FORMULARIO GRUPO ESPECIAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
11	<b>FORMULARIO GRUPO ESPECIAL</b>	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 12- FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
12	<b>FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2</b>	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 13- FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
13	<b>FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19</b>	FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 14- FORMULARIO DE INFLUENZA 2**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>14</b>	<b>FORMULARIO DE INFLUENZA 2</b>	FORMULARIO DE INFLUENZA 2; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 15- FORMULARIO SINOVA 2**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>15</b>	<b>FORMULARIO SINOVA 2</b>	FORMULARIO SINOVA 2; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 16- FORMULARIO DES**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>16</b>	<b>FORMULARIO DES</b>	FORMULARIO DES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 17- FORMULARIO DE INFLUENZA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
17	CARNET DE INFLUENZA	CARNET DE INFLUENZA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL CARTONCILLO BEIGE TAMAÑO 2.5"x3.5" PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 18- FORMULARIO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
18	FORMATO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES	FORMATO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 19- VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
19	VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES	VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 20- VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
20	VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA	VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 21- INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
21	INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA	INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

COORDINACIÓN MÉDICA: Lote No. 5 del Ítem 1 al 49.

1. CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO
2. ANEXO DE EMBARAZADA
3. ORDEN DE ULTRASONIDO
4. ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL
5. ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO
6. ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO
7. HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA
8. HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA
9. BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA
10. RESULTADOS DE PRUEBA HISOPADO COVID-19
11. HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO COVID-19
12. FICHA CLÍNICA MÉDICA
13. FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS
14. SOLICITUD DE EXAMENES



15. HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA
16. CONSTANCIA MÉDICA
17. INCAPACIDAD MÉDICA
18. REFERENCIA EXTERNA MÉDICA
19. REFERENCIA INTERNA MÉDICA
20. RECETAS PEQUEÑAS
21. CONTROL ENTREGA DE RECETARIOS
22. CONTROL DE ENTREGA DE ATAS
23. HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA
24. INFORME MENSUAL MÉDICO
25. INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA
26. FICHA TETANO NO NEONATAL
27. FICHA TETANO NEONATAL
28. FICHA VIRUELA SIMICA
29. FICHA SOSPECHA DE COVID
30. FICHA DE MALARIA
31. FICHA HEPATITIS A
32. FICHA HEPATITIS B
33. FICHA DE CHAGAS
34. FICHA TOS FERINA
35. FICHA DE SARAMPION
36. FICHA DE PAROTIDISTIS
37. FICHA MORDEDURA DE ANIMAL
38. FICHA DE MENINGITIS AGUDA
39. FICHA DE LEISMANIASIS
40. FICHA DE INTOXICACION PLAGUICIDAD
41. FICHA DENGUE
42. FICHA FIEBRE AMARILLA
43. FICHA DE ADOLECENTE EMBARAZADA
44. FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA HINI
45. FICHA DE LEPTOPIROSIS
46. HOJA DE CONTEO DE TRIAJE
47. HOJA DE REVISION SESAL

48.HOJA DE ATAS MÉDICAS

49.RECETARIOS MÉDICOS

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 1- CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
1	<b>CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO</b>	CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 2- ANEXO DE EMBARAZADA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
2	<b>ANEXO DE EMBARAZADA</b>	ANEXO DE EMBARAZADA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 3- ORDEN DE ULTRASONIDO**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
3	<b>ORDEN DE ULTRASONIDO</b>	ORDEN DE ULTRASONIDO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS (2 DISEÑOS EN UNA PÁGINA).	UNIDAD

**LOTE No. 6: ÍTEM No. 4- ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
4	<b>ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL</b>	ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 5- ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
5	<b>ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO</b>	ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 6- ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
6	<b>ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO</b>	ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 7- HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA**

No.	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
7	HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA	HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO; ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS.	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 8- HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
8	HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA	HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 9- BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
9	BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA	BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 10- RESULTADOS DE PRUEBA DE HISOPADO COVID-19**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
10	RESULTADOS DE PRUEBA DE HISOPADO COVID-19	RESULTADOS DE PRUEBA DE HISOPADO COVID-19; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS (3 DISEÑOS POR PÁGINA)	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 11- HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
11	HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO	HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x113 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 12 - FICHA CLÍNICA MÉDICA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
12	FICHA CLÍNICA MÉDICA	FICHA CLÍNICA MÉDICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 13- FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
13	FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS	FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 14 – SOLICITUD DE EXAMENES**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
14	SOLICITUD DE EXAMENES	SOLICITUD DE EXAMENES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 15 – HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
15	HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA	HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 16 – CONSTANCIA MÉDICA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
16	CONSTANCIA MÉDICA	CONSTANCIA MÉDICA; 500 TALONARIOS DE 50 CONSTANCIAS MÉDICAS CADA UNO; IMPRESO 25,000 CONSTANCIAS EN BLANCO Y NEGRO ENUMERADOS CON CORRELATIVO DEL N° AL N°, PEGADOS; PAPEL BOND 20, LA HOJA DEBE SER TAMAÑO 21.5 CM DE ANCHO Y 14 CM DE ALTO SIN COPIA.  NOTA: SE FACILITARÁ LA NUMERACIÓN CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL REGISTRO EXISTENTE.	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 17 – INCAPACIDAD MÉDICA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
17	INCAPACIDAD MÉDICA	<p>INCAPACIDAD MÉDICA; 500 TALONARIOS DE 50 INCAPACIDADES MÉDICAS CADA UNO; IMPRESO 25,000 INCAPACIDADES EN BLANCO Y NEGRO ENUMERADOS CON CORRELATIVO DEL N° AL N° ,PEGADOS ; PAPEL BOND 20, LA HOJA DEBE SER TAMAÑO 21.5 CM DE ANCHO Y 14 CM DE ALTO</p> <p>NOTA: SE FACILITARÁ LA NUMERACIÓN CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL REGISTRO EXISTENTE.</p>	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 18 – REFERENCIA EXTERNA MÉDICA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
18	REFERENCIA EXTERNA MÉDICA	<p>REFERENCIA EXTERNA MÉDICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y LADO REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADA.</p> <p>NOTA: SE FACILITARÁ LA NUMERACIÓN CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL REGISTRO EXISTENTE.</p>	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 19 – REFERENCIA INTERNA MÉDICA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
19	REFERENCIA INTERNA MÉDICA	<p>REFERENCIA INTERNA MÉDICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS</p>	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 20 – RECETAS PEQUEÑAS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
20	RECETAS PEQUEÑAS	RECETAS PEQUEÑAS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS (6 DISEÑOS POR PÁGINA)	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 21– CONTROL DE ENTREGA DE RECETARIOS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
21	CONTROL DE ENTREGA DE RECETARIOS	CONTROL DE ENTREGA DE RECETARIOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 22 – CONTROL DE ENTREGA DE ATAS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
22	CONTROL DE ENTREGA DE ATAS	CONTROL DE ENTREGA DE ATAS ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 23 – HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
23	HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA	HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 24 – INFORME MENSUAL MÉDICO**



N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
24	INFORME MENSUAL MÉDICO	INFORME MENSUAL MÉDICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO IMAGEN 1 ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS.	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 25 – INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
25	INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA	INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 26 – FICHA TETANO NO NEONATAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
26	FICHA TETANO NO NEONATAL	FICHA TETANO NO NEOTAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 27 – FICHA TETANO NEONATAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
----	-------------------	---------------------------	--------------

27	<b>FICHA TETANO NEONATAL</b>	FICHA TETANO NEONATAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD
----	------------------------------	--	--------

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 28 – FICHA VIRUELA SIMICA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
28	<b>FICHA VIRUELA SIMICA</b>	FICHA VIRUELA SIMICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 29– FICHA SOSPECHA DE COVID**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
29	<b>FICHA SOSPECHA DE COVID</b>	FICHA SOSPECHA DE COVID; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 30 – FICHA MALARIA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>30</b>	<b>FICHA DE MALARIA</b>	FICHA DE MALARIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 31 – FICHA HEPATITIS “A”**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
31	FICHA HEPATITIS A	FICHA HEPATITIS A: IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20 TAMAÑO 8.5 x11 PULGADAS	UNIDAD

HEPATITIS “B”

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 32– FICHA HEPATITIS “B”**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>32</b>	<b>FICHA HEPATITIS B</b>	FICHA HEPATITIS B; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 33 – FICHA DE CHAGAS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
33	FICHA DE CHAGAS	FICHA DE CHAGAS IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 34– FICHA TOSFERINA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
34	FICHA TOS FERINA	FICHA TOS FERINA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 35 – FICHA DE SARAPIÓN**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
35	FICHA DE SARAPIÓN	FICHA DE SARAPIÓN; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 REVERSO IMAGEN 2. OTRA PÁGINA IMAGEN 2 E IMAGEN 4 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 36 – FICHA DE PAROTIDITIS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES Técnicas	PRESENTACIÓN
36	FICHA DE PAROTIDITIS	FICHA DE PAROTIDITIS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 37 – FICHA MORDEDURA DE ANIMAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
37	FICHA MORDEDURA DE ANIMAL	FICHA MORDEDURA DE ANIMAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 38 – FICHA DE MENINGITIS AGUDA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
38	FICHA DE MENINGITIS AGUDA	FICHA DE MENINGITIS AGUDA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 39 – FICHA DE LEISHMANIASIS**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>39</b>	<b>FICHA DE LEISHMANIASIS</b>	FICHA DE LEISHMANIASIS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 40 – FICHA DE ENTOXICACIÓN PLAGUISIDAD**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>41</b>	<b>FICHA DE ENTOXICACIÓN PLAGUISIDAD</b>	FICHA DE ENTOXICACIÓN PLAGUISIDAD; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 41 – FICHA DENGUE**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>41</b>	<b>FICHA DENGUE</b>	FICHA DENGUE; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 42– FICHA FIEBRE AMARILLA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>42</b>	<b>FICHA FIEBRE AMARILLA</b>	FICHA FIEBRE AMARILLA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IAMGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 43 – FICHA ADOLECENTE EMBARAZADA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>43</b>	<b>FICHA DE ADOLECENTE EMBARAZADA</b>	FICHA DE ADOLECENTE EMBARAZADA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 44 – FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA H1N1**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>44</b>	<b>FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA H1N1</b>	FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA H1N1; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 45 – FICHA DE LEPTOPIROSIS**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>45</b>	<b>FICHA DE LEPTOPIROSIS</b>	FICHA DE LEPTOPIROSIS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 46 – HOJA DE CONTEO DE TRIAJE**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>46</b>	<b>HOJA DE CONTEO DE TRIAJE</b>	HOJA DE CONTEO DE TRIAJE; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 47 – HOJA DE REVISIÓN SESAL**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>47</b>	<b>HOJA DE REVISIÓN SESAL</b>	HOJA DE REVISIÓN SESAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD



**LOTE No. 5: ÍTEM No. 48 – HOJA DE ATAS MÉDICAS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
48	ATAS MÉDICAS	ATAS MÉDICAS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 22 PULGADAS DE LARGO Y 8.5 PULGADAS DE ANCHO	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 49 – RECETARIOS MÉDICOS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
49	RECETARIO MÉDICO	RECETARIO MÉDICO; TALONARIOS DE 50 RECETAS MÉDICAS CADA UNO; IMPRESO BLANCO Y NEGRO ENUMERADOS CON CORRELATIVO DEL N° 500001 AL N° ,PEGADOS ; PAPEL BOND 20, LA HOJA DEBE SER TAMAÑO 21.5 CM DE ANCHO Y 14 CM DE ALTO	TALONARIOS

**Nota:** Las imágenes ilustrativas de todos los ítems comprendidos en cada uno de los lotes, están adjuntos al final del documento de Licitación, como archivos anexos, ahí se encontrarán todos los requerimientos técnicos plasmados en imágenes.

**11.3 INFORMACIÓN ECONÓMICA**

El plan de oferta para el lote deberá consignar los productos requeridos según el lote, ítem, descripción, cantidad, precio unitario, Impuesto Sobre Venta y el precio total como se detalla a continuación (Resumen por Rubros PRIVGS-01-2024):

La oferta se evaluará de la siguiente manera:

En esta fase se tomará en cuenta el Plan de Oferta, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula No. 11.4 Información Económica.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada.

Los aspectos legales y técnicos que no puedan ser verificados en la documentación presentada por el Oferente, entregada con la oferta y/o entregada en el período de subsanaciones, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

Se realizará tanto una revisión aritmética como de cantidades ofertadas por cada una de las ofertas presentadas. Si se presentaran ofertas con el mismo precio, se considerarán las diferencias en la calidad para decidir la selección. Se dará preferencia a las ofertas que ofrezcan la totalidad de cantidades solicitadas, con miras a una estandarización de suministros, y por razones de economía y eficiencia.

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS POR LOTE							
LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
1	1	FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA	4 páginas	30,000			0.00
1	2	ANEXO ODONTOLÓGICO	1 página	10,000			0.00
1	3	REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO	1 página	14,000			0.00
1	4	INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO	2 páginas	650			0.00
LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
2	1	INFORME MENSUAL DE FARMACIA	7 páginas	240			0.00
2	2	SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS	4 páginas	240			0.00
2	3	INVENTARIO CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS	6 páginas	240			0.00
2	4	INVENTARIO SEMANAL	5 páginas	850			0.00
2	5	KADEX	1 página	19,200			0.00
2	6	PALOTEO DIARIO	8 páginas	1,500			0.00
2	7	SUPERVISIÓN DE FARMACIA	6 páginas	100			0.00
2	8	CARNET DE INSULINA	2 páginas	8,000			0.00
2	9	VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS	1 página	50,000			0.00
LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
3	1	CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN	1 página	8,400			0.00
3	2	CONSOLIDADO DE ENTREGA DE UNTADITA	1 página	2,000			0.00
LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
4	1	HOJA DE PROCEDIMIENTO	1 página	240			0.00
4	2	HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA	3 páginas	240			0.00
4	3	HOJA DE MATERIALES DIARIOS	3 páginas	240			0.00
4	4	HOJA RESUMEN DE MATERIALES MENSUALES	3 páginas	240			0.00
4	5	CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR	1 página	3,500			0.00

4	6	FICHA DE CITOLOGÍA	2 páginas	10,000			0.00
4	7	FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR	1 página	15,600			0.00
4	8	HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA	1 página	450			0.00
4	9	FOMATO DE CUADERNILLO PAI	13 páginas	120			0.00
4	10	FORMATO COVID 2	1 página	120			0.00
4	11	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL	1 página	350			0.00
4	12	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2	1 página	120			0.00
4	13	FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19	1 página	6,500			0.00
4	14	FORMULARIO DE INFLUENZA 2	1 página	120			0.00
4	15	FORMULARIO SINOVA 2	1 página	120			0.00
4	16	FORMULARIO DES	1 página	120			0.00
4	17	CARNET DE INFLUENZA	1 carnet	1,200			0.00
4	18	FORMATO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES	1 página	24			0.00
4	19	VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES	1 página	24			0.00
4	20	VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA	1 página	24			0.00
4	21	INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA	7 páginas	240			0.00
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>Observación</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>ISV</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
5	1	CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO	2 páginas	10,000			0.00
5	2	ANEXO DE EMBARAZADA	1 página	100			0.00
5	3	ORDEN DE ULTRASONIDO	1 página	7,500			0.00
5	4	ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL	1 página	1,500			0.00
5	5	ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO	1 página	7,000			0.00
5	6	ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO	1 página	3,500			0.00

5	7	HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA	2 páginas	8,000		0.00
5	8	HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA	2 páginas	600		0.00
5	9	BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA	1 página	500		0.00
5	10	RESULTADOS DE PRUEBA HISOPADO COVID-19	1 página	300		0.00
5	11	HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO COVID-19	1 página	150		0.00
5	12	FICHA CLÍNICA MÉDICA	1 página	200,000		0.00
5	13	FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS	2 páginas	12,000		0.00
5	14	SOLICITUD DE EXAMENES	1 página	25,000		0.00
5	15	HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA	2 páginas	3,000		0.00
5	16	CONSTANCIA MÉDICA	talonario	500		0.00
5	17	INCAPACIDAD MÉDICA	talonario	500		0.00
5	18	REFERENCIA EXTERNA MÉDICA	1 página	20,000		0.00
5	19	REFERENCIA INTERNA MÉDICA	1 página	10,000		0.00
5	20	RECETAS PEQUEÑAS	1 página	3,000		0.00
5	21	CONTROL ENTREGA DE RECETARIOS	1 página	600		0.00
5	22	CONTROL DE ENTREGA DE ATAS	1 página	600		0.00
5	23	HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA	1 página	2,500		0.00
5	24	INFORME MENSUAL MÉDICO	12 páginas	2,000		0.00
5	25	INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA	5 páginas	250		0.00
5	26	FICHA TETANO NO NEONATAL	2 páginas	85		0.00
5	27	FICHA TETANO NEONATAL	2 páginas	85		0.00
5	28	FICHA VIRUELA SIMICA	1 página	85		0.00
5	29	FICHA SOSPECHA DE COVID	1 página	2,000		0.00
5	30	FICHA DE MALARIA	1 página	85		0.00
5	31	FICHA HEPATITIS A	2 páginas	85		0.00

5	32	FICHA HEPATITIS B	2 páginas	85			0.00
5	33	FICHA DE CHAGAS	1 página	85			0.00
5	34	FICHA TOS FERINA	3 páginas	85			0.00
5	35	FICHA DE SARAMPION	4 páginas	85			0.00
5	36	FICHA DE PAROTIDISTIS	2 páginas	500			0.00
5	37	FICHA MORDEDURA DE ANIMAL	2 páginas	1,500			0.00
5	38	FICHA DE MENINGITIS AGUDA	2 páginas	85			0.00
5	39	FICHA DE LEISMANIASIS	1 página	85			0.00
5	40	FICHA DE INTOXICACION PLAGUICIDAD	1 página	85			0.00
5	41	FICHA DENGUE	1 página	2,000			0.00
5	42	FICHA FIEBRE AMARILLA	2 páginas	85			0.00
5	43	FICHA DE ADOLECENTE EMBARAZADA	1 página	1,500			0.00
5	44	FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA HINI	1 página	85			0.00
5	45	FICHA DE LEPTOPIROSIS	2 páginas	85			0.00
5	46	HOJA DE CONTEO DE TRIAJE	1 página	1,000			0.00
5	47	HOJA DE REVISION SESAL	1 página	3,000			0.00
5	48	ATAS MÉDICAS	1 pagina	15,000			0.00
5	49	RECETARIOS MEDICOS	talonario	4,000			0.00
<b>OFERTA FINAL</b>							<b>0.00</b>

**Nota:** Este formato se anexa (Resumen por Rubros PRIVGS-01-2024) como documentos adjuntos tanto en formato PDF como en Excel, (favor presentarlo en el orden y forma, tal y como se adjunta), para los Lotes que no oferten, dejarlo en cero o establecer que No Aplica (N/A).

Este Plan deberá ser firmado y sellado por el representante legal del ofertante, en papel membretado. Los precios deberán presentarse en Lempiras y únicamente con dos decimales.

**Formulario de la oferta:** este formulario deberá ser llenado en letras y números con el precio total ofertado por cada uno de los Lotes en que esté participando, solicitándose no alterar su forma.

**Formulario de lista de precios:** es el detalle individual de la partida cotizada en la oferta, debidamente firmado y sellado. La omisión de cualquier dato referente a precio unitario por partida, monto y número de la licitación, así como cualquier otro aspecto sustancial que impida o limite de manera significativa el análisis, comparación y evaluación de las ofertas, será motivo de descalificación de éste según sea el caso. Si "El Oferente" no presenta el formato "lista de precios" se entenderá que no presentó la oferta.

El valor total de la oferta deberá comprender todos los impuestos correspondientes y costos asociados hasta la entrega de los bienes ofertados a La Municipalidad de San Pedro Sula, en el lugar y fechas especificadas en estos pliegos de condiciones.

**NOTA 2:** En caso de presentar fotocopia de documentos deberán venir debidamente autenticadas y cada hoja deberá contener la media firma y sello del Notario Público. Las auténticas de fotocopias y firmas deberán presentarse en certificados de autenticidad separados (uno para fotocopias y otro para firmas). **Presentar su oferta en el mismo orden establecido en esta cláusula IO-II DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

### **IO-12 DE LAS ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS**

Los posibles oferentes podrán realizar consultas o aclaraciones respecto al proceso de licitación en el tiempo establecido en el presente pliego, las

que se entreguen extemporáneamente la Municipalidad de San Pedro Sula se reserva el derecho de contestarlas.

Dichas consultas o aclaraciones deben ser realizadas a la Municipalidad de San Pedro Sula, enviándolas al correo electrónico **licitaciones.msps@sanpedrosula.hn** o en su defecto entregada directamente en el DEPARTAMENTO DE NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ubicada en Edif. La Plaza, local 4-A, 2 ave. 2 calle, N.E., Barrio Barandillas. El período máximo para recibir solicitud aclaraciones, será el **veintiuno (21) de febrero del dos mil veinticuatro (2024) hasta las cuatro de la tarde (4:00 p.m.) para brindar respuestas a más tardar el veintiséis (26) de febrero del dos mil veinticuatro (2024)**

Las respuestas a solicitudes de aclaración se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La Municipalidad de San Pedro Sula podrá en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, enmendar los documentos mediante la emisión de una enmienda

Toda enmienda emitida formara parte integral de los documentos y deberá ser comunicada por escrito ya sea en físico o correo electrónico a todos los que hayan obtenido los pliegos de condiciones.

Las enmiendas se publicarán además en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras "HONDUCOMPRAS" ([www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn)).

La Municipalidad de San Pedro Sula podrá prorrogar el plazo de presentación de ofertas a fin de dar a los posibles oferentes un plazo razonable para que pueda tomar en cuenta las enmiendas en la



preparación de sus ofertas de conformidad a los cambios indicados en las mismas.

## **IO-13 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

### **13.1 FASE DE VERIFICACIÓN LEGAL**

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio:

<b>ASPECTO VERIFICABLE</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1. Presentación de Oferta, firmada y sellada, usar Formulario (adjunto);		
2. Garantía de Mantenimiento de Oferta por cada lote ofertado por un valor equivalente a por lo menos, el dos por ciento (2%) del valor de la oferta presentada;		
3. Plan de Oferta;		
4. Formulario de Información del Oferente (adjunto);		
5. En caso de que la Oferta sea presentada en Consorcio, usar Formulario (adjunto);		
6. Fotocopia autenticada de la escritura de constitución y sus reformas o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil;		
7. Fotocopia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil;		
8. Fotocopia autenticada de Registro Tributario Nacional (RTN), tanto de la empresa oferente como del representante legal de la misma.		
9. Fotocopia del documento nacional de identificación (DNI) o Carné de Residencia (si es extranjero), del		

representante Legal o Apoderado de la empresa, según sea el caso;		
10. Declaración Jurada de no estar comprendido en las Prohibiciones o Inhabilidades Artículo 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado debidamente Autenticada;		
11. Solvencia Fiscal electrónica vigente a la fecha de presentación de la oferta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la Empresa y su representante legal;		
12. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de la Empresa;		
13. Solvencia vigente a la fecha de presentación de la oferta del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) de la Empresa;		
14. Fotocopia autenticada de constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, vigente o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción, siempre que la misma haya sido solicitada a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para la recepción de las ofertas; si un interesado en participar en un procedimiento de contratación no estuviere inscrito previamente en el registro, podrá presentar oferta siempre que solicite su inscripción a más tardar el día inmediato anterior a la fecha prevista para dicho acto, quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será necesaria para su consideración a los efectos de la adjudicación del contrato;		
15. Carné vigente de proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso que el participante no cuente con registro de proveedor municipal vigente, este siempre podrá participar en el proceso de licitación, debiendo de acreditar la solicitud de inscripción o renovación quedando condicionada su participación a la inscripción, la cual será requisito para los efectos de la adjudicación del contrato;		

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS TÉCNICOS DEL PROVEEDOR	CUMPLE	NO CUMPLE
Declaración Jurada garantizando la calidad de los suministros a ofertar con vigencia igual seis (6) meses o de acuerdo a lo estipulado en el mercado para el tipo de suministros a suministrar, contado a partir de la recepción final		
Catálogo de modelos a ofertar con sus especificaciones técnicas, (solo para los Lotes en que aplique dicha información)		
16. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad de San Pedro Sula o por la municipalidad del Domicilio de la Empresa;		
17. Constancia original o copia autenticada de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. Si para la fecha de entrega de la oferta no cuenta con constancia, podrá ofertar presentando la solicitud realizada a la PGR o constancia de que la misma se encuentra en trámite; en caso de que el oferente resulte ganador deberá presentar la constancia antes de la adjudicación del contrato;		
18. Asignar mediante el documento respectivo, quien será el enlace entre la empresa y la Municipalidad de San Pedro Sula, en el caso de que la sociedad o personal natural no pertenezca al municipio de San Pedro Sula (Anexar el DNI del enlace);		
19. Solvencia Municipal vigente de la Municipalidad de San Pedro Sula o de la municipalidad del domicilio del oferente.		

**Nota:** Toda documentación que se presenta en fotocopias debe de estar debidamente autenticada, conforme lo establecido en el artículo 31 del Código de Notariado.

**Nota:** Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el Pliego de Condiciones no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

### 13.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

Se evaluará la oferta técnica de la siguiente forma:

LOTE NO 1: ITEM 1						
ÍTEM	ARTÍCULO	UNIDAD	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
				CALIDAD DE IMPRESIÓN		
				TAMAÑO DE HOJA REQUERIDO		
				DISEÑOS REQUERIDOS		
				ROTULACION CORRECTA		

Serán motivos de descalificación automática, los siguientes:

1. Los aspectos técnicos que no puedan ser verificados en la documentación emitida por el fabricante, entregada en la oferta y/o solicitados en el periodo de subsanación, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.
2. La participación significa la presentación de Oferta con el total de los Ítems descritos en el mismo, si una oferta no cumple con el

total de los Ítems descritos en este pliego de Condiciones será descalificada.

3. Ofertas escritas con lápiz grafito;
4. Ofertas presentadas con enmiendas, borrones o raspaduras en el precio o en otra información esencial prevista con ese carácter en el pliego de condiciones; Presentación de más de una oferta por cada oferente;
5. Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos contemplados en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
6. Haber omitido la garantía de Mantenimiento de oferta, monto o vigencia inferior al exigido;
7. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas.

El Contratante evaluará las ofertas completas con base a si “cumple” o “no cumple” para determinar si cumplen lo solicitado en los Documentos de Licitación con base en el contenido de la propia Oferta. Las ofertas que no cumplan en uno o más criterios a lo solicitado no serán consideradas en la siguiente etapa.

- Las Propuestas Técnicas que presenten los Oferentes serán evaluadas si cumplen con las Especificaciones Técnicas y del sustento documental adecuado de dicho cumplimiento.
- El Contratante efectuará una evaluación detallada de las ofertas para determinar si los aspectos técnicos se ajustan o no a lo estipulado en los Documentos de Licitación. Para llegar a esa determinación el Contratante examinará la información proporcionada por los Oferentes en su Oferta, y el grado en que las ofertas cumplen otros requisitos

estipulados en los Documentos de Licitación, tomando en cuenta los siguientes factores:

- La medida en que la oferta sea íntegra y se ajuste a las especificaciones técnicas;
- El grado en que los bienes o servicios ofrecidos sean apropiados, así como la calidad, función y operación de todo método de control de procesos incluido en la oferta;
- El grado en que los bienes o servicios cumplan los requisitos especificados en cuanto a rendimiento;
- El cumplimiento del Programa de Ejecución ofrecido por el Oferente;
- El tipo, cantidad y disponibilidad a largo plazo de los repuestos y servicios de mantenimiento;
- Cualquier otro factor técnico pertinente que el Contratante estime necesario o prudente considerar;
- Toda desviación con respecto a las disposiciones comerciales y contractuales de los Documentos de Licitación.

### **13.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA**

La oferta del lote se evaluará de la siguiente manera:

En esta fase se tomará en cuenta el Plan de Oferta, (Cuadro Resumen por Rubros PRIVGS-01-2024), de acuerdo a lo establecido en la cláusula No. 11.3 Información Económica.

Se compararán los precios totales de las ofertas evaluadas y se ordenarán de la más baja evaluada a la más alta evaluada. Solo los Oferentes que hayan superado exitosamente las etapas anteriores serán admitidos en la

Evaluación Económica. El Contratante seleccionará la Oferta evaluada más baja, entre aquellas que cumplan a cabalidad con los requerimientos técnicos.

Los aspectos legales y técnicos que no puedan ser verificados en la documentación presentada por el Oferente, entregada con la oferta y/o entregada en el periodo de subsanaciones, se considerarán no cumplidos y la oferta será descalificada.

Se realizará tanto una revisión aritmética como de cantidades ofertadas por cada uno de los Lotes, de las ofertas presentadas.

#### **IO-14 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES**

Podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en los artículos 5 párrafo segundo y 50 de la Ley de Contratación del Estado.

**LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA** realizará la revisión aritmética de las ofertas presentadas y las correcciones las notificará al ofertante, quien deberá aceptarlas a partir de la recepción de la notificación o su oferta será descalificada.

Tanto el valor de la Oferta, el valor de la Garantía de Mantenimiento de Oferta y el plazo de la Garantía de Mantenimiento de Oferta no serán subsanables.

Para los fines anteriores se entenderá subsanable, la omisión de la información o de los documentos siguientes:

1. Falta de copias de la oferta;
2. La falta de literatura descriptiva o de muestras, salvo que el pliego de condiciones dispusiere lo contrario;
3. La omisión de datos que no tenga relación directa con el precio, según disponga el pliego de condiciones;

4. La inclusión de datos en unidades de medida diferentes;
5. La falta de presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas;
6. Los demás defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones;
7. Serán subsanables todos los errores u omisiones que no modifiquen la oferta en sus aspectos económicos;
8. Solamente la subsanación de los errores aritméticos podrá afectar la oferta en sus aspectos económicos de la siguiente forma:

Si hubiere discrepancia entre precios expresados en letras y en cifras, se considerarán los primeros; asimismo, si se admitieran ofertas por renglón o partida y hubiere diferencia entre el precio unitario y el precio total de los artículos incluidos en cada uno de éstos, se considerará el primero. (Art. 133 del Reglamento de la LCE).

El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

La Municipalidad de San Pedro Sula tiene el derecho de rechazar todas las ofertas en los casos previstos en los artículos 57 de la Ley de Contratación del Estado y 172 de su reglamento.

**EL VALOR DE LA OFERTA Y EL VALOR Y PLAZO DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA NO SERÁN SUBSANABLES.**

### **IO-15 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Para poder seleccionar las ofertas ganadoras por cada uno de los lotes objeto de contratación, se considerarán tres (3) aspectos:

- a. Verificación de cumplimiento de formalidades de los Documentos de Licitación, y que establecen la elegibilidad del Oferente;



- b. Evaluación de la Propuesta Técnica - las ofertas que no se ajusten a los requerimientos técnicos mínimos solicitados en los Documentos de Licitación no serán consideradas;
- c. Evaluación de la Propuesta Económica - entre las ofertas que cumplan con los numerales (a) y (b) anteriores, se seleccionará la Oferta que ofrezca el precio de comparación más bajo.

Ya que si no se cumple una de las dos primeras condiciones el oferente quedará descalificado, aunque éste hubiera presentado la oferta más baja, o la oferta económica más conveniente a los intereses de la municipalidad de san pedro sula de acuerdo con lo establecido en los artículos **51 y 55 de la LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

#### **IO-16 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN Y FIRMA DE CONTRATO**

La resolución de adjudicación del contrato será notificada a todos los oferentes, dejando constancia en el expediente.

Se procederá a la firma del contrato dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de la notificación de adjudicación, mismo que se formalizará mediante la suscripción del documento correspondiente.

Si el oferente no acepta la adjudicación, no firma el contrato por causas que le fueren imputables a él, perderá todos los derechos adquiridos en la adjudicación y dará lugar a la ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta. Se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado la segunda mejor oferta evaluada y así sucesivamente.

Si el proveedor es un consorcio, todas las partes que lo conforman deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al Comprador por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y deberán designar a una de ellas para que actúe como representante con autoridad para comprometer al Consorcio. La composición o constitución del Consorcio

no podrá ser alterada sin el previo consentimiento del Comprador (Artículo 17 de la LCE).

Cuando así ocurra, de resultar adjudicatario el consorcio, el contrato será suscrito por quienes ejerzan la representación legal de cada una de las empresas participantes, las que, conforme dispone el citado artículo 17 de la Ley, quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, sin perjuicio de la acreditación del representante o apoderado único previsto (Artículo 31, tercer párrafo, del Reglamento de la LCE).

## **SECCIÓN II - CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

### **CC-01 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

La Municipalidad de San Pedro Sula, a través de la Gerencia Salud, nombrará un Administrador/Supervisor del Contrato, quien será responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, que entre sus funciones tendrá las siguientes:

1. Seguimiento del contrato;
2. Emitir la orden de inicio;
3. Dar seguimiento a las entregas de los bienes.
4. Emitir las actas de recepción parcial y final;
5. Documentar cualquier incumplimiento del Proveedor.

### **CC-02 PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución del presente contrato será de treinta (30) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.

### **CC-03 CESACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cesará en sus efectos, por la expiración del plazo contractual, por el cumplimiento de los suministros o por las siguientes causales:

1. Por el incumplimiento de la entrega de los productos ofertados.
2. Terminación por incumplimiento en la entrega de los productos ofertados.

a) La Municipalidad, sin perjuicio de otros recursos a su haber en caso de incumplimiento del contrato, podrá terminar el contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al proveedor en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- I. Si el proveedor no presta a satisfacción el servicio dentro del período establecido en el contrato o dentro de la prórroga otorgada por LA MUNICIPALIDAD.
- II. Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud del Contrato;
- III. Si el Proveedor, a juicio de LA MUNICIPALIDAD, durante el proceso de Licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción comprobado.
- IV. La disolución de la sociedad mercantil Proveedora, salvo en los casos de fusión de sociedades y siempre que solicite de manera expresa al Comprador su autorización para la continuación de la ejecución del contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que tal fusión ocurra. LA MUNICIPALIDAD podría aceptar o denegar dicha solicitud, sin que, en este último caso, haya derecho a indemnización alguna;
- V. La falta de constitución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato o de las demás garantías a cargo del Proveedor dentro de los plazos correspondientes;

### 3. Terminación por Insolvencia

La Municipalidad podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante comunicación por escrito al Proveedor en caso de la declaración de quiebra o de suspensión de pagos del Proveedor o su comprobada incapacidad financiera. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos Municipales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

4. El contrato también podrá ser terminado por el mutuo acuerdo de las partes de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

#### **CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

Los bienes objeto de contratación serán entregados en el Almacén Municipal dependencia de la Gerencia Administrativa, ubicado en Barrio Las Palmas, 20 calle, 3 avenida S.E., de esta ciudad, o en cualquier otro lugar que designe el supervisor del servicio nombrado por la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Salud, levantándose el acta de recepción correspondiente.

#### **CC-05 PLAZO Y CANTIDADES DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

El suministro se realizará, en el lugar dispuesto en la cláusula CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO.

La entrega del suministro y los servicios POR CADA LOTE se hará en:

ENTREGA	PLAZO	CANTIDAD DE UNIDADES
---------	-------	----------------------

ENTREGA ÚNICA DE LOS LOTES ADJUDICADOS.	<b>Entrega: 1 a 30 días calendario, a partir de la fecha establecida en la orden de inicio.</b>	ENTREGA TOTAL
---	---	---------------

Las entregas podrán anticiparse parcialmente, de acuerdo a requerimiento del Órgano contratante y a las disponibilidades inmediatas del contratista, sin retrasar las fechas establecidas para completar cada entrega, pero el pago se realizará de acuerdo a lo estipulado para completar cada entrega, pero el pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en la cláusula CC-08 FORMA DE PAGO.

Las cantidades a entregarse podrán variar de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad de San Pedro Sula; bajo ninguna circunstancia la Municipalidad de San Pedro Sula estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

Bajo ninguna circunstancia LA MUNICIPALIDAD estará en la obligación de pagar el precio del suministro que quedare pendiente de ser entregado a la finalización de la vigencia del presente contrato.

### **CC-06 PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN**

Cada una de los lotes a suministrar, deberá ser entregada en el lugar descrito en la cláusula CC-04 LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO, **en el cual se procederá a extender el ACTA DE RECEPCIÓN TOTAL, SUSCRITA POR LAS PERSONAS QUE INTERVENGAN EN DICHA DILIGENCIA.**

Para las entregas del suministro y servicio, el contratista deberá coordinarse con el Administrador /Supervisor del contrato, para programar el día y la hora de la recepción e instalación.

## **CC-07 GARANTÍAS A PRESENTAR POR LOS ADJUDICATARIOS DE LOS CONTRATOS**

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

### **CC-07.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El Oferente Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Cumplimiento de Contrato por el lote adjudicado, la cual sustituye la Garantía de Mantenimiento de Oferta, con las siguientes características:

- Plazo de presentación: La(s) Garantía de cumplimiento del contrato, deberá constituirse dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de la firma del contrato, para que proceda la emisión de la Orden de Inicio, de no cumplirse este requisito le será ejecutada la Garantía de Mantenimiento de Oferta y se adjudicará el Contrato al Oferente que ostenta el segundo lugar y así sucesivamente.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato será equivalente al quince por ciento (15%) de monto total del contrato de esta Licitación, sin menospreciar lo dispuesto en el Artículo 51 de la LCE, segundo párrafo.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para entrega del suministro objeto de contratación, posteriores a la fecha de vigencia del contrato.

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE

MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION". Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

#### **CC-07.2 GARANTÍA DE CALIDAD**

Plazo de presentación: cinco (05) días hábiles después de fecha establecida en el acta de recepción final del suministro.

Valor: La garantía de calidad sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

Vigencia: Dicha Garantía deberá estar vigente por tres (3) meses contados a partir de la fecha establecida en el acta de recepción final del suministro.

**CLAÚSULA ESPECIAL OBLIGATORIA:** "LA PRESENTE GARANTÍA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCIÓN". Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

#### **CC-08 FORMA DE PAGO**

LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA realizará un único pago, de acuerdo a la entrega TOTAL según lo acordado con el Administrador / Supervisor del contrato, por las cantidades establecidas y entregadas por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción por la Municipalidad de San Pedro Sula a través de la Gerencia de Salud.

## **CC-09 MULTAS**

Cuando el proveedor incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a lo determinado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de La República, 2024, en su Artículo 88. - El incumplimiento de los plazos parciales previstos al tenor del Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, se sancionará con multa equivalente a cero punto treinta y seis por ciento (0.36 %), por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato. El Pliego de Condiciones y el Contrato de Suministro de Bienes deben contener la cláusula sancionatoria. Esta disposición se debe aplicar a las compras realizadas todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público.

## **CC-10 NORMATIVA APLICABLE**

- a) Constitución de la República;
- b) Ley de Contratación del Estado y demás normas legales relativas a la contratación administrativa;
- c) Reglamento de la Ley de Contratación del Estado;
- d) Ley General de la Administración Pública. Normas legales relativas a la administración financiera y demás regulaciones legislativas relacionadas con la actividad administrativa;
- e) Demás reglamentos especiales que se dicten en materias relacionadas a la contratación administrativa;
- f) El pliego de condiciones o bases del concurso que rigen cada proceso de contratación.
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto del 2024.



Cualquier otra situación no contemplada en los Pliegos de Licitación se remitirá a las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

## **SECCIÓN III – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **ET-01 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

Los oferentes deberán entregar el total de los bienes requeridos por cada lote en el que participe, tal como se describen a continuación:

#### **LOTE 01**

Coordinación de Odontología: Lote No.1 del Ítem 01 al 04.

#### **1. FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>1</b>	<b>FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA</b>	FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO IMAGEN 1 Y 2 E IMAGEN 3 Y 4, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

## 2. ANEXO ODONTOLÓGICO

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
2	<b>ANEXO ODONTOLÓGICO</b>	ANEXO ODONTOLÓGICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

## 3. REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO

### LOTE No. 1: ÍTEM No. 3- REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
3	<b>REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO</b>	REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, MISMO DISEÑO ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

#### 4. INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO

#### LOTE No. 1: ÍTEM No. 4- INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO

DIRRECCIÓN DE FARMACIA: Lote No.2 del Ítem 1 al 9.

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
4	INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO	INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

1. INFORME MENSUAL DE FARMACIA
2. SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS
3. INVENTARIO CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS
4. INVENTARIO SEMANAL
5. KARDEX
6. PALOTEO DIARIO
7. CARNET DE INSULINA
8. VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS
9. SUPERVISIÓN DE FARMACIA

**LOTE No.2: ÍTEM No. 1- INFORME MENSUAL DE FARMACIA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>1</b>	<b>INFORME MENSUAL DE FARMACIA</b>	INFORME MENSUAL DE FARMACIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 2- SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>2</b>	<b>SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS</b>	SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 3- INVENTARIO CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>3</b>	<b>INVENTARIO CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS</b>	INVENTARIO DE CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 4- INVENTARIO SEMANAL**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>4</b>	<b>INVENTARIO SEMANAL</b>	INVENTARIO SEMANAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 5- KARDEX**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>5</b>	<b>KARDEX</b>	KARDEX; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 6- PALOTEO DIARIO**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>6</b>	<b>PALOTEO DIARIO</b>	PALOTEO DIARIO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 7- CARNET DE INSULINA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>7</b>	<b>CARNET DE INSULINA</b>	CARNET DE INSULINA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO IMAGEN 1 Y 2, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; CARTONCILLO COLOR BEIGE, TAMAÑO 3.5x5 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 8- VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>8</b>	<b>VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS</b>	VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; TAMAÑO 2"x3" PULGADAS (15 UND EN UNA PAG.)	UNIDAD

**LOTE No. 2: ÍTEM No. 9- SUPERVISIÓN DE FARMACIA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>9</b>	<b>SUPERVISIÓN DE FARMACIA</b>	SUPERVISIÓN DE FARMACIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**DIRRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN Y VIGILANCIA: Lote No. 3 del Ítem 1 y 2.**

**1. CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN**

**2. CONSOLIDADO DE ENTREGA DE UNTADITA**

**LOTE No. 3: ÍTEM No. 1. – CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>1</b>	<b>CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN</b>	CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 3: ÍTEM No. 2 – CONSOLIDADO ENTREGA DE UNTADITA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>2</b>	<b>CONSOLIDADO ENTREGA DE UNTADITA</b>	CONSOLIDADO ENTREGA DE UNTADITA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4 COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA: Lote No. Del Ítem 1 al 21.**

1. HOJA DE PROCEDIMIENTO
2. HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA
3. HOJA DE MATERIALES DIARIOS
4. HOJA RESUMEN DE MATERIALES MENSUALES
5. CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR
6. FICHA DE CITOLOGÍA
7. FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR
8. HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA
9. FOMATO DE CUADERNILLO PAI
10. FORMATO COVID 2
11. FORMULARIO GRUPO ESPECIAL
12. FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2
13. FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19
14. FORMULARIO DE INFLUENZA 2
15. FORMULARIO SINOVA 2
16. FORMULARIO DES
17. CARNET DE INFLUENZA
18. FORMATO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES
19. VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES
20. VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA
21. INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 1. - HOJA DE PROCEDIMIENTO**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
1.	<b>HOJA DE PROCEDIMIENTO</b>	HOJA DE PROCEDIMIENTO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD



**LOTE No. 4: ÍTEM No. 2. - HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
2	HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA	HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 3- HOJA DE MATERIALES DIARIOS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
3	HOJA DE MATERIALES DIARIOS	HOJA DE MATERIALES DIARIOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 4- HOJA RESUMEN DE MATERIALES MENSUALES**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
4	HOJA RESUMEN DE MATERIALES MENSUALES	HOJA RESUMEN MATRIALES MENSUALES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 5- CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
5	<b>CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR</b>	CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS (6 DISEÑOS EN UNA PAG.)	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 6- FICHA DE CITOLOGÍA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
6	<b>FICHA DE CITOLOGÍA</b>	FICHA DE CITOLOGÍA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 7- FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
7	<b>FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR</b>	FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 8- HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>8</b>	<b>HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA</b>	HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4 ÍTEM No. 9- FORMATO DE CUADERNILLO PAI**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>9</b>	<b>FOMATO DE CUADERNILLO PAI</b>	FOMATO DE CUADERNILLO PAI; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 10- FORMATO COVID 2**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>10</b>	<b>FORMATO COVID 2</b>	FORMATO COVID 2; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 11- FORMULARIO GRUPO ESPECIAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
11	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 12- FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
12	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 13- FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
28	FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19	FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 14- FORMULARIO DE INFLUENZA 2**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>14</b>	<b>FORMULARIO DE INFLUENZA 2</b>	FORMULARIO DE INFLUENZA 2; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 15- FORMULARIO SINOVA 2**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>15</b>	<b>FORMULARIO SINOVA 2</b>	FORMULARIO SINOVA 2; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 16- FORMULARIO DES**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>16</b>	<b>FORMULARIO DES</b>	FORMULARIO DES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 17- FORMULARIO DE INFLUENZA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>17</b>	<b>CARNET DE INFLUENZA</b>	CARNET DE INFLUENZA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL CARTONCILLO BEIGE TAMAÑO 2.5"x3.5" PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 18- FORMULARIO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>18</b>	<b>FORMATO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES</b>	FORMATO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 19- VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>19</b>	<b>VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES</b>	VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 20- VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
20	VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA	VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 4: ÍTEM No. 21- INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
21	INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA	INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**COORDINACIÓN MÉDICA: Lote No. 5 del Ítem 1 al 49.**

1. CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO
2. ANEXO DE EMBARAZADA
3. ORDEN DE ULTRASONIDO
4. ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL
5. ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO
6. ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO
7. HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA
8. HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA
9. BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA
10. RESULTADOS DE PRUEBA HISOPADO COVID-19
11. HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO COVID-19

12. FICHA CLÍNICA MÉDICA
13. FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS
14. SOLICITUD DE EXAMENES
15. HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA
16. CONSTANCIA MÉDICA
17. NCAPACIDAD MÉDICA
18. REFERENCIA EXTERNA MÉDICA
19. REFERENCIA INTERNA MÉDICA
20. RECETAS PEQUEÑAS
21. CONTROL ENTREGA DE RECETARIOS
22. CONTROL DE ENTREGA DE ATAS
23. HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA
24. NFORME MENSUAL MÉDICO
25. INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA
26. FICHA TETANO NO NEONATAL
27. FICHA TETANO NEONATAL
28. FICHA VIRUELA SIMICA
29. FICHA SOSPECHA DE COVID
30. FICHA DE MALARIA
31. FICHA HEPATITIS A
32. FICHA HEPATITIS B
33. FICHA DE CHAGAS
34. FICHA TOS FERINA
35. FICHA DE SARAMPION
36. FICHA DE PAROTIDISTIS
37. FICHA MORDEDURA DE ANIMAL
38. FICHA DE MENINGITIS AGUDA
39. FICHA DE LEISMANIASIS
40. FICHA DE INTOXICACION PLAGUICIDAD
41. FICHA DENGUE
42. FICHA FIEBRE AMARILLA
43. FICHA DE ADOLECENTE EMBARAZADA
44. FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA H1N1



- 45. FICHA DE LEPTOPIROSIS
- 46. HOJA DE CONTEO DE TRIAJE
- 47. HOJA DE REVISION SESAL
- 48. HOJA DE ATAS MÉDICAS
- 49. RECETARIOS MÉDICOS

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 1- CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO**

Nº	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
1	<b>CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO</b>	CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 2- ANEXO DE EMBARAZADA**

Nº	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
2	<b>ANEXO DE EMBARAZADA</b>	ANEXO DE EMBARAZADA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 3- ORDEN DE ULTRASONIDO**

Nº	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
3	<b>ORDEN DE ULTRASONIDO</b>	ORDEN DE ULTRASONIDO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS (2 DISEÑOS EN UNA PÁGINA).	UNIDAD

**LOTE No. 6: ÍTEM No. 4- ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
4	<b>ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL</b>	ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 5- ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
5	<b>ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO</b>	ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 6- ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
6	<b>ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO</b>	ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 7- HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA**

No.	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
7	<b>HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA</b>	HOJA DE ANTENCIÓN PRE-HOSPITALARIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO; ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS.	<b>Unidad</b>

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 8 – HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>8</b>	<b>HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA</b>	HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 9– BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>9</b>	<b>BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA</b>	BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 10– RESULTADOS DE PRUEBA DE HISOPADO COVID-19**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>10</b>	<b>RESULTADOS DE PRUEBA DE HISOPADO COVID-19</b>	RESULTADOS DE PRUEBA DE HISOPADO COVID-19; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS (3 DISEÑOS POR PÁGINA)	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 11- HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>11</b>	<b>HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO</b>	HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x113 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 12 - FICHA CLÍNICA MÉDICA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>12</b>	<b>FICHA CLÍNICA MÉDICA</b>	FICHA CLÍNICA MÉDICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 13 – FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>13</b>	<b>FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS</b>	FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 14 – SOLICITUD DE EXAMENES**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
14	SOLICITUD DE EXAMENES	SOLICITUD DE EXAMENES; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 15 – HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
15	HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA	HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 16 – CONSTANCIA MÉDICA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
16	CONSTANCIA MÉDICA	CONSTANCIA MÉDICA; 500 TALONARIOS DE 50 CONSTANCIAS MÉDICAS CADA UNO; IMPRESO 25,000 CONSTANCIAS EN BLANCO Y NEGRO ENUMERADOS CON CORRELATIVO DEL N° AL N°, PEGADOS; PAPEL BOND 20, LA HOJA DEBE SER TAMAÑO 21.5 CM DE ANCHO Y 14 CM DE ALTO SIN COPIA.  <b>NOTA: SE FACILITARÁ LA NUMERACIÓN CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL REGISTRO EXISTENTE.</b>	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 17 – INCAPACIDAD MÉDICA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>17</b>	<b>INCAPACIDAD MÉDICA</b>	INCAPACIDAD MÉDICA; 500 TALONARIOS DE 50 INCAPACIDADES MÉDICAS CADA UNO; IMPRESO 25,000 INCAPACIDADES EN BLANCO Y NEGRO ENUMERADOS CON CORRELATIVO DEL N° AL N° ,PEGADOS ; PAPEL BOND 20, LA HOJA DEBE SER TAMAÑO 21.5 CM DE ANCHO Y 14 CM DE ALTO  <b>NOTA: SE FACILITARÁ LA NUMERACIÓN CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL REGISTRO EXISTENTE.</b>	<b>UNIDAD</b>

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 18 – REFERENCIA EXTERNA MÉDICA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>18</b>	<b>REFERENCIA EXTERNA MÉDICA</b>	REFERENCIA EXTERNA MÉDICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y LADO REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADA.  <b>NOTA: SE FACILITARÁ LA NUMERACIÓN CORRESPONDIENTE DE ACUERDO AL REGISTRO EXISTENTE.</b>	<b>UNIDAD</b>

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 19 – REFERENCIA INTERNA MÉDICA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>19</b>	<b>REFERENCIA INTERNA MÉDICA</b>	REFERENCIA INTERNA MÉDICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	<b>UNIDAD</b>

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 20 – RECETAS PEQUEÑAS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
20	RECETAS PEQUEÑAS	RECETAS PEQUEÑAS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS (6 DISEÑOS POR PÁGINA)	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 21 – CONTROL DE ENTREGA DE RECETARIOS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
21	CONTROL DE ENTREGA DE RECETARIOS	CONTROL DE ENTREGA DE RECETARIOS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 22 – CONTROL DE ENTREGA DE ATAS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
22	CONTROL DE ENTREGA DE ATAS	CONTROL DE ENTREGA DE ATAS ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 23 – HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
23	HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA	HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA ; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 24 – INFORME MENSUAL MÉDICO**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
24	<b>INFORME MENSUAL MÉDICO</b>	INFORME MENSUAL MÉDICO; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO IMAGEN 1 ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS.	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 25 – INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
25	<b>INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA</b>	INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 26 – FICHA TETANO NO NEONATAL**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
26	<b>FICHA TETANO NO NEONATAL</b>	FICHA TETANO NO NEOTAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD



**LOTE No. 5: ÍTEM No. 27 – FICHA TETANO NEONATAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
27	FICHA TETANO NEONATAL	FICHA TETANO NEONATAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 28 – FICHA VIRUELA SIMICA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
28	FICHA VIRUELA SIMICA	FICHA VIRUELA SIMICA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 29 – FICHA SOSPECHA DE COVID**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
29	FICHA SOSPECHA DE COVID	FICHA SOSPECHA DE COVID; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x13 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 30 – FICHA MALARIA**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>30</b>	<b>FICHA DE MALARIA</b>	FICHA DE MALARIA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 31 – FICHA HEPATITIS “A”**

<b>No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>31</b>	FICHA HEPATITIS A	FICHA HEPATITIS A: IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20 TAMAÑO 8.5 x11 PULGADAS	UNIDAD

**. 68 – FICHA HEPATITIS “B”****LOTE No. 5: ÍTEM No. 32 – FICHA HEPATITIS “B”**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>32</b>	<b>FICHA HEPATITIS B</b>	FICHA HEPATITIS B; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 33 – FICHA DE CHAGAS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
33	FICHA DE CHAGAS	FICHA DE CHAGAS IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 34 – FICHA TOSFERINA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
34	FICHA TOS FERINA	FICHA TOS FERINA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 35 – FICHA DE SARAMPIÓN**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
35	FICHA DE SARAMPIÓN	FICHA DE SARAMPIÓN; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 REVERSO IMAGEN 2. OTRA PÁGINA IMAGEN 2 E IMAGEN 4 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 36 – FICHA DE PAROTIDITIS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
36	FICHA DE PAROTIDITIS	FICHA DE PAROTIDITIS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2 , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 37 – FICHA MORDEDURA DE ANIMAL**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
37	FICHA MORDEDURA DE ANIMAL	FICHA MORDEDURA DE ANIMAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 38 – FICHA DE MENINGITIS AGUDA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
38	FICHA DE MENINGITIS AGUDA	FICHA DE MENINGITIS AGUDA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 39 – FICHA DE LEISHMANIASIS**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>39</b>	<b>FICHA DE LEISHMANIASIS</b>	FICHA DE LEISHMANIASIS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 40 – FICHA DE ENTOXICACIÓN PLAGUISIDAD**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>40</b>	<b>FICHA DE ENTOXICACIÓN PLAGUISIDAD</b>	FICHA DE ENTOXICACIÓN PLAGUISIDAD; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 41 – FICHA DENGUE**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
<b>42</b>	<b>FICHA DENGUE</b>	FICHA DENGUE; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 42 – FICHA FIEBRE AMARILLA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
42	FICHA FIEBRE AMARILLA	FICHA FIEBRE AMARILLA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IAMGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 43– FICHA ADOLECENTE EMBARAZADA**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
43	FICHA DE ADOLECENTE EMBARAZADA	FICHA DE ADOLECENTE EMBARAZADA; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 44 – FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA H1N1**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
44	FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA H1N1	FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA H1N1; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 45 – FICHA DE LEPTOPIROSIS**

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PRESENTACIÓN
45	FICHA DE LEPTOPIROSIS	FICHA DE LEPTOPIROSIS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO IMAGEN 1 Y REVERSO IMAGEN 2, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	Unidad

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 46 – HOJA DE CONTEO DE TRIAJE**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
46	HOJA DE CONTEO DE TRIAJE	HOJA DE CONTEO DE TRIAJE; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO Y REVERSO, ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x11 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 47 – HOJA DE REVISIÓN SESAL**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
47	HOJA DE REVISIÓN SESAL	HOJA DE REVISIÓN SESAL; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN VERTICAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 8.5x14 PULGADAS	UNIDAD

**LOTE No. 5: ÍTEM No. 48 – HOJA DE ATAS MÉDICAS**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN CORTA</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>
48	ATAS MÉDICAS	ATAS MÉDICAS; IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO, LADO ANVERSO , ORIENTACIÓN HORIZONTAL; PAPEL BOND BLANCO 20, TAMAÑO 22 PULGADAS DE LARGO Y 8.5 PULGADAS DE ANCHO	UNIDAD

## LOTE No. 5: ÍTEM No. 49 – RECETARIOS MÉDICOS

N°	DESCRIPCIÓN CORTA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRESENTACIÓN
49	RECETARIO MÉDICO	RECETARIO MÉDICO; TALONARIOS DE 50 RECETAS MÉDICAS CADA UNO; IMPRESO BLANCO Y NEGRO ENUMERADOS CON CORRELATIVO DEL N° 500001 AL N° ,PEGADOS ; PAPEL BOND 20, LA HOJA DEBE SER TAMAÑO 21.5 CM DE ANCHO Y 14 CM DE ALTO	TALONARIOS

**Nota:** Las imágenes ilustrativas de todos los ítems comprendidos en cada uno de los lotes, están adjuntos al final del documento de Licitación, como archivos anexos, ahí se encontrarán todos los requerimientos técnicos plasmados en imágenes

### ET-02 ACCESORIOS

No aplica

### ET-03 SERIES

No aplica.

### ET-04 CATÁLOGOS

Presentar los catálogos en español o con su traducción.

### ET-05 OTROS

Cualquier otra especificación que sea soporte de los suministros a adquirir.



## SECCIÓN IV – FORMULARIOS

### LISTADO DE FORMULARIOS Y FORMATOS

1. F01 – Formulario de Presentación de la Oferta;
2. F02 – Formulario de Información sobre el Oferente;
3. F03 – Formulario de Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidad;
4. F04 – Formulario de Información sobre los Miembros del Consorcio
5. F05 – Formulario de Declaración Jurada de Integridad;
6. F06 – Declaración Jurada de Calidad de Bienes a Suministrar
7. F07 – Formato de Garantía de Mantenimiento de la oferta;
8. F08 – Formato de Garantía de Cumplimiento;
9. F09 – Formato de Contrato;
10. F10 – Aviso de licitación.
11. F11- Anexos de Imágenes y Especificaciones Técnicas.

## F01- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

[El Oferente completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán substituciones.]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

MSPS-PRIV/GS-01/2024

Llamado a Licitación No.: [indicar el No. del Llamado]

A: [nombre completo y dirección del Comprador]

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. [indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda];
- b) Ofrecemos proveer los siguientes suministros de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos;
- c) El precio total de nuestra Oferta es de [indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras]; desglosado de la siguiente manera:

**FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS POR LOTE**

LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
1	1	FICHA MÉDICA ODONTOLÓGICA	4 páginas	30,000			0.00
1	2	ANEXO ODONTOLÓGICO	1 página	10,000			0.00
1	3	REGISTRO DIARIO ODONTOLÓGICO	1 página	14,000			0.00
1	4	INFORME MENSUAL ODONTOLÓGICO	2 páginas	650			0.00
LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
2	1	INFORME MENSUAL DE FARMACIA	7 páginas	240			0.00
2	2	SOLICITUD MENSUAL DE MEDICAMENTOS	4 páginas	240			0.00
2	3	INVENTARIO CIERRE MENSUAL DE MEDICAMENTOS	6 páginas	240			0.00
2	4	INVENTARIO SEMANAL	5 páginas	850			0.00
2	5	KADEX	1 página	19,200			0.00
2	6	PALOTEO DIARIO	8 páginas	1,500			0.00
2	7	SUPERVISIÓN DE FARMACIA	6 páginas	100			0.00
2	8	CARNET DE INSULINA	2 páginas	8,000			0.00
2	9	VIÑETAS PARA INDICACIÓN DE MEDICAMENTOS	1 página	50,000			0.00
LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
3	1	CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN	1 página	8,400			0.00
3	2	CONSOLIDADO DE ENTREGA DE UNTADITA	1 página	2,000			0.00
LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
4	1	HOJA DE PROCEDIMIENTO	1 página	240			0.00
4	2	HOJA DE SOLICITUD DE INSUMOS DE ENFERMERÍA	3 páginas	240			0.00
4	3	HOJA DE MATERIALES DIARIOS	3 páginas	240			0.00
4	4	HOJA RESUMEN DE MATERIALES MENSUALES	3 páginas	240			0.00
4	5	CARNET DE CITA PARA PLANIFICACIÓN FAMILIAR	1 página	3,500			0.00

4	6	FICHA DE CITOLOGÍA	2 páginas	10,000			0.00
4	7	FICHA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR	1 página	15,600			0.00
4	8	HOJA DE ENTREGA DE RESULTADOS DE CITOLOGÍA	1 página	450			0.00
4	9	FOMATO DE CUADERNILLO PAI	13 páginas	120			0.00
4	10	FORMATO COVID 2	1 página	120			0.00
4	11	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL	1 página	350			0.00
4	12	FORMULARIO GRUPO ESPECIAL 2	1 página	120			0.00
4	13	FORMULARIO DE MONITOREO DIARIO DE VACUNACIÓN COVID-19	1 página	6,500			0.00
4	14	FORMULARIO DE INFLUENZA 2	1 página	120			0.00
4	15	FORMULARIO SINOVA 2	1 página	120			0.00
4	16	FORMULARIO DES	1 página	120			0.00
4	17	CARNET DE INFLUENZA	1 carnet	1,200			0.00
4	18	FORMATO POR COMUNIDADES DE GRUPOS ESPECIALES	1 página	24			0.00
4	19	VACUNACIÓN COVID POR COMUNIDADES	1 página	24			0.00
4	20	VACUNACIÓN POR COMUNIDADES INFLUENZA	1 página	24			0.00
4	21	INFORME MENSUAL DE ENFERMERÍA	7 páginas	240			0.00
<b>LOTE</b>	<b>ITEM</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>Observación</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>ISV</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
5	1	CARNET DE CONTROL DE EMBARAZO	2 páginas	10,000			0.00
5	2	ANEXO DE EMBARAZADA	1 página	100			0.00
5	3	ORDEN DE ULTRASONIDO	1 página	7,500			0.00
5	4	ORDEN DE ULTRASONIDO TRANSVAGINAL	1 página	1,500			0.00
5	5	ORDEN DE ULTRASONIDO OBSTÉTRICO	1 página	7,000			0.00
5	6	ORDEN DE ULTRASONIDO GINECOLÓGICO	1 página	3,500			0.00

5	7	HOJA DE ATENCIÓN PRE-HOSPITALARIA	2 páginas	8,000		0.00
5	8	HOJA DE CHECKLIST DIARIO DE AMBULANCIA	2 páginas	600		0.00
5	9	BITÁCORA DE MOVIMIENTOS DE AMBULANCIA	1 página	500		0.00
5	10	RESULTADOS DE PRUEBA HISOPADO COVID-19	1 página	300		0.00
5	11	HOJA DE REGISTRO DE PRUEBAS DE HISOPADO COVID-19	1 página	150		0.00
5	12	FICHA CLÍNICA MÉDICA	1 página	200,000		0.00
5	13	FICHA CLÍNICA MÉDICA BRIGADAS DE ESCUELAS	2 páginas	12,000		0.00
5	14	SOLICITUD DE EXAMENES	1 página	25,000		0.00
5	15	HOJA DE EVALUACIÓN PRE-OPERATORIA	2 páginas	3,000		0.00
5	16	CONSTANCIA MÉDICA	talonario	500		0.00
5	17	INCAPACIDAD MÉDICA	talonario	500		0.00
5	18	REFERENCIA EXTERNA MÉDICA	1 página	20,000		0.00
5	19	REFERENCIA INTERNA MÉDICA	1 página	10,000		0.00
5	20	RECETAS PEQUEÑAS	1 página	3,000		0.00
5	21	CONTROL ENTREGA DE RECETARIOS	1 página	600		0.00
5	22	CONTROL DE ENTREGA DE ATAS	1 página	600		0.00
5	23	HOJA DE REVISIÓN DE INFORME INTERNA	1 página	2,500		0.00
5	24	INFORME MENSUAL MÉDICO	12 páginas	2,000		0.00
5	25	INFORME MENSUAL PSICOLOGÍA	5 páginas	250		0.00
5	26	FICHA TETANO NO NEONATAL	2 páginas	85		0.00
5	27	FICHA TETANO NEONATAL	2 páginas	85		0.00
5	28	FICHA VIRUELA SIMICA	1 página	85		0.00
5	29	FICHA SOSPECHA DE COVID	1 página	2,000		0.00
5	30	FICHA DE MALARIA	1 página	85		0.00
5	31	FICHA HEPATITIS A	2 páginas	85		0.00

5	32	FICHA HEPATITIS B	2 páginas	85			0.00
5	33	FICHA DE CHAGAS	1 página	85			0.00
5	34	FICHA TOS FERINA	3 páginas	85			0.00
5	35	FICHA DE SARAMPION	4 páginas	85			0.00
5	36	FICHA DE PAROTIDISTIS	2 páginas	500			0.00
5	37	FICHA MORDEDURA DE ANIMAL	2 páginas	1,500			0.00
5	38	FICHA DE MENINGITIS AGUDA	2 páginas	85			0.00
5	39	FICHA DE LEISMANIASIS	1 página	85			0.00
5	40	FICHA DE INTOXICACION PLAGUICIDAD	1 página	85			0.00
5	41	FICHA DENGUE	1 página	2,000			0.00
5	42	FICHA FIEBRE AMARILLA	2 páginas	85			0.00
5	43	FICHA DE ADOLECENTE EMBARAZADA	1 página	1,500			0.00
5	44	FICHA SOSPECHA DE INFLUENZA HINI	1 página	85			0.00
5	45	FICHA DE LEPTOPIROSIS	2 páginas	85			0.00
5	46	HOJA DE CONTEO DE TRIAJE	1 página	1,000			0.00
5	47	HOJA DE REVISION SESAL	1 página	3,000			0.00
5	48	ATAS MÉDICAS	1 pagina	15,000			0.00
5	49	RECETARIOS MEDICOS	talonario	4,000			0.00
<b>OFERTA FINAL</b>							<b>0.00</b>

d) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06 de Sesenta (60) días, a partir del XXXXX de XXXXX del XXXX, fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

- e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06 de Sesenta (60) días, a partir del XXXXX de XXXXX del XXXX, fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- f) Nuestra oferta está respaldada con la Garantía de mantenimiento de Oferta tal y como se menciona a continuación:
- Tipo de garantía
  - Nombre del banco
  - Valor de la garantía
- g) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
- h) La nacionalidad del oferente es: [indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio];
- i) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Prohibiciones o Inhabilidades Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- j) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes;

- l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

El día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año

Nombre del representante legal

Nombre de la empresa

### F02-FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: [indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

LPN No.: [indicar el número del proceso licitatorio]

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>



6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*

Números de teléfono y facsímil: *[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*

7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]*

- í Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09.
- í Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05.
- í Si se trata de un ente gubernamental hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

## F03-FORMILARIO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INHABILIDADES

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/pasaporte No. \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma del representante legal

Nombre de la empresa

**Nota:** Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

## F04- FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO

[El Oferente y cada uno de sus miembros deberán completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación]

Fecha: [Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]

MSPS-PRIV/GS-01/2024

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Nombre jurídico del miembro del Consorcio <i>[indicar el Nombre jurídico del miembro del Consorcio]</i>
3. Nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio <i>[indicar el nombre del País de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
4. Año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del miembro del Consorcio]</i>
5. Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el País donde está constituido o incorporado: <i>[Dirección jurídica del miembro del Consorcio en el país donde está constituido o incorporado]</i>

6. Información sobre el Representante Autorizado del miembro del Consorcio:

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado del miembro del Consorcio]*

Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado del miembro del Consorcio]*

Números de teléfono y facsímil: *[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado del miembro del Consorcio]*

Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado del miembro del Consorcio]*

7. Copias adjuntas de documentos originales de: *[marcar la(s) casilla(s) de los documentos adjuntos]*

1 Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo 2 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.5 de la IO-09.

1 Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

## F05-DECLARACIÓN JURADA DE INTEGRIDAD

Yo --- mayor de edad, de estado civil ---, de nacionalidad ---, con domicilio en --- y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/Pasaporte No. , actuando en mi condición de Representante Legal de , por la presente **HAGO DECLARACION JURADA DE INTEGRIDAD**: Que mi persona y mi representada se comprometen a:

1. A practicar las más elevadas normas éticas durante el presente proceso de contratación;
2. Abstenernos de adoptar conductas orientas a que los funcionarios o empleados involucrados en el presente proceso de contratación induzcan a alterar el resultado del proceso u otros aspectos que pudieran otorgar condiciones más ventajosas en relación a los demás participantes;
3. A no formular acuerdos con otros proveedores participantes o a la ejecución de acciones que sean constitutivas de:
  - PRÁCTICA CORRUPTA: Que consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
  - PRÁCTICA DE FRAUDE: Que 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;
  - PRÁCTICA DE COERCIÓN: Que 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.
  - PRÁCTICA DE COLUSIÓN: Que 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.

- PRÁCTICA DE OBSTRUCCIÓN: Que consiste en a) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, de coerción o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o b) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Estado.
4. Así mismo declaro que entiendo que las acciones antes mencionadas son ilustrativas y no limitativas de cualquier otra acción constitutiva de delito o contraria al derecho en perjuicio del patrimonio del Estado de Honduras; por lo que expreso mi sumisión a la legislación nacional vigente;
  5. Declaro que me obligo a regir mis relaciones comerciales con las Instituciones de Estado de Honduras bajos los principios de la buena fe, la transparencia y la competencia leal cuando participen en procesos de licitaciones, contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras o concursos;
  6. Declaro que mi representada no se encuentra en ninguna lista negra o en la denominada Lista Clinton (o cualquier otra que la reemplace, modifique o complemente), en la Lista Engel, ni que haber sido agregado en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del Tesoro del EEUU), así como que ninguno de sus socios, accionistas o representantes legales se encuentre impedidos para celebrar actos y contratos que violenten la Ley Penal;
  7. Autorizo a la institución contratante para que realice cualquier investigación minuciosa en el marco del respeto y al debido proceso



sobre prácticas corruptivas en las cuales mi representada haya o este participando. Promoviendo de esa manera practicas éticas y de buena gobernanza en los procesos de contratación.

En fe de lo cual firmo la presenta en la ciudad municipio de,  
Departamento de a los , días del mes de del año .

#### FIRMA Y SELLO

(En caso de persona Natural solo Firma)

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

## **F06- DECLARACIÓN JURADA DE CALIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR**

### **DECLARACIÓN DE CALIDAD DE BIENES A SUMINISTRAR**

Yo, [Nombre del Representante Legal de la Empresa], en mi condición de REPRESENTANTE LEGAL de la Empresa [Nombre de la Empresa], bajo juramento declaro: Que durante la ejecución del Suministro de Bienes objeto de contratación por parte de la Municipalidad de San Pedro Sula, la calidad de los Bienes a Suministrar serán de alta calidad y que han sido probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones de fabricación internacionales para el tipo de suministros de esta licitación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de San Pedro Sula, departamento de Cortés, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil veintitrés.

[Firma]

[Nombre Completo]

[En calidad de]

## F07- FORMATO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

NOMBRE DE ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE MANTENIMIENTO DE OFERTA N°

FECHA DE EMISION:

AFIANZADO/GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de \_\_\_\_\_, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, mantendrá la OFERTA, presentada en la licitación

-----

SUMA AFIANZADA/GARANTIZADA:

VIGENCIA De: \_\_\_\_\_ Hasta: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION. Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Las garantías o fianzas emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.

1. Se entenderá por el incumplimiento si el Afianzado/Garantizado:
2. Retira su oferta durante el período de validez de la misma.
3. No acepta la corrección de los errores (si los hubiere) del Precio de la Oferta.

4. Si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma, no firma o rehúsa firmar el Contrato, o se rehúsa a presentar la Garantía de Cumplimiento.

Cualquier otra condición estipulada en el pliego de condiciones.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

FIRMA AUTORIZADA

## F08-FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

[NOMBRE DE ASEGURADORA/BANCO]

### GARANTÍA

DE CUMPLIMIENTO N°:

FECHA DE EMISION:

GARANTIZADO:

DIRECCION Y TELEFONO:

*Garantía* a favor de [indicar el nombre de la institución a favor de la cual se extiende la garantía], para garantizar, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el *Garantizado* y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “[indicar el nombre de la licitación”

SUMA GARANTIZADA:

VIGENCIA De: \_\_\_ Hasta: \_\_\_

BENEFICIARIO:

**CLAUSULA OBLIGATORIA:** LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICION DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION. Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

Las *Garantías* emitidas a favor del BENEFICIARIO serán solidarias, incondicionales, irrevocables y de realización automática **y no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula obligatoria.**

En fe de lo cual, se emite la presente Garantía, en la ciudad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

FIRMA AUTORIZADA

## **F09-FORMATO DE CONTRATO**

### **CONTRATO DE SUMINISTRO**

#### **MSPS-PRIV/GS-01 /2024**

**“SUMINISTRO DE PAPELERIA, TALONARIOS Y ARTES GRAFICOS, PARA USO EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE SALUD”.**

Lote No. x

Nosotros: ROBERTO CONTRERAS MENDOZA hondureño, mayor de edad, casado, empresario, con Documento Nacional de Identificación No. 0505-1973-00329, y de este domicilio, actuando en mi calidad de Alcalde Municipal y en consecuencia Representante Legal de la Municipalidad de San Pedro Sula, Departamento de Cortés, Institución Pública con RTN 05019000044717; y, XXXXXXXXXXXXXXXX, (Generales del firmante), en mi condición de Representante Legal de la sociedad denominada (nombre de la Sociedad), (Generales de la sociedad y el representante); y quienes en adelante nos denominaremos “LA MUNICIPALIDAD” y “EL PROVEEDOR” respectivamente, hemos convenido celebrar como en efecto celebramos, el presente contrato de “SUMINISTRO DE PAPELERIA, TALONARIOS Y ARTES GRAFICOS, PARA USO EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE SALUD” adjudicado mediante acta de recomendación celebrada xxxxx (agregar fecha), y que se regirá por las condiciones y estipulaciones siguientes:

**PRIMERA: JUSTIFICACIÓN Y OBJETO.** – El objetivo de esta licitación es la es la adquisición por lotes del suministro de papelería, y recetarios, ya que son necesarios para los diferentes establecimientos de Salud con los que cuenta la Municipalidad de San Pedro Sula, con el fin de mejorar los controles, manejo de datos estadísticos y mejorar la productividad y así brindar un servicio de calidad a la población. Además, al considerar estos aspectos, la contratación para el suministro de estos insumos se vuelve

esencial para el adecuado funcionamiento y desarrollo de La Municipalidad.

**SEGUNDA: ALCANCES DEL CONTRATO.** - “LA MUNICIPALIDAD” conviene con “EL PROVEEDOR” para que éste, por su propia cuenta, riesgo y equipo, suministre los siguientes bienes por lote:

FORMULARIO DE LISTA DE PRECIOS POR LOTE							
LOTE	ITEM	ARTÍCULO	Observación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	ISV	PRECIO TOTAL
<b>OFERTA FINAL</b>							<b>0.00</b>

- **TERCERA: PLAZO Y MULTA POR INCUMPLIMIENTO.** - El plazo pactado para el suministro de los bienes detallados en el presente contrato será de treinta (30) días calendario para el suministro de los bienes contratados, contados a partir de la fecha establecida en la orden de inicio para que se proceda a emitir las órdenes de inicio correspondientes. - Si vencido este término, “EL PROVEEDOR” no hubiere suministrado los bienes arriba indicados por causas imputables a él, le será sancionada con una multa equivalente a **CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO (0.36%)**, por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, por la entrega a satisfacción de “LA MUNICIPALIDAD”, de los bienes pactados, tal como lo establece lo contenido en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República vigentes a la firma del contrato, quedando “LA MUNICIPALIDAD” facultada para realizar, de los valores pendientes de pago, las deducciones que correspondan.

**CUARTA: OBLIGACIONES.** - “EL PROVEEDOR” tendrá las siguientes obligaciones:

- Suministrar los bienes, objeto de este contrato de acuerdo al Plan de Entrega aprobado por “LA MUNICIPALIDAD” a través de la Gerencia Salud;

- Transportar los bienes desde el Plantel de “EL PROVEEDOR” hasta el lugar que indique LA MUNICIPALIDAD” a través de la Gerencia de Salud y realizar la carga y descarga de los suministros objeto del presente contrato.

**QUINTA: REQUISITOS PREVIOS A LA ORDEN DE COMPRA.**- Previo a la orden de compra, “EL PROVEEDOR” deberá haber presentado los documentos siguientes: 1. Garantía de Cumplimiento de Contrato por el valor equivalente al quince por ciento (15%) del monto del mismo, vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para el Suministro, misma que deberá presentar dentro de los diez (10) días hábiles después de la firma del presente contrato para que se proceda a la emisión de la orden de inicio; 2. Certificado que los suministros han sido probados e inspeccionados conforme a lo establecido en las Especificaciones Técnicas y las regulaciones internacionales para el tipo de suministros de esta licitación objeto de contratación; 3. Certificado que el Proveedor dispone de los suministros para atender requerimientos municipales; 4. Plan de Entrega para su verificación y aprobación debidamente aprobado por “LA MUNICIPALIDAD” a través de la Gerencia de Salud; 5. Los demás que indique la Ley de Contratación del Estado.

**SEXTA: MONTO DEL CONTRATO.** - “LA MUNICIPALIDAD” por el suministro de los bienes, aceptados a su satisfacción a través de la Gerencia de Salud, pagará a “EL PROVEEDOR” la cantidad de (Valor en Letras de la Oferta) LEMPIRAS (L. XXXXXX), menos las deducciones que la Ley establece. Previo a dicho pago, deberá contarse con el Informe rendido por la citada dependencia municipal.

**SEPTIMA: FORMA DE PAGO.** - Para efectuar el pago correspondiente, “LA MUNICIPALIDAD” comprobará que la entrega de los servicios por parte de “EL PROVEEDOR” se haya realizado conforme al Plan de Entrega convenido; requiriendo, además, de una Solicitud de Pago acompañada de un Certificado de Aceptación emitido por la Gerencia de Salud, indicando que



los suministros han sido recibidos en legal y debida forma, a criterio de la Municipalidad de San Pedro Sula.

**OCTAVA: ADMINISTRADOR /SUPERVISOR DE LA ENTREGA DE SERVICIOS.** - “LA MUNICIPALIDAD” a través de la Gerencia de Administrativa, nombrará un Administrador/Supervisor al iniciar la entrega de los servicios pactados quien velará porque el transporte, entrega, carga y descarga, se realice de acuerdo al plan establecido. “EL PROVEEDOR” se obliga a acatar las órdenes que por escrito emita la Gerencia de Salud en cuanto a que la entrega de los mismos se sujete a los requerimientos municipales.

**NOVENA: PERSONAL.** - “EL PROVEEDOR” queda obligado a tener el personal, equipo y productos necesarios para garantizar la entrega y la calidad de los suministros, objeto del presente contrato, Si “EL PROVEEDOR”, no acusa la debida eficacia en el cumplimiento de sus obligaciones o no acata las instrucciones que le indique el Administrador / Supervisor, ésta exigirá que “EL PROVEEDOR” aumente la cantidad del personal de planta y equipo, todo sin costo adicional para “LA MUNICIPALIDAD”. Si “EL PROVEEDOR” no cumpliera con lo anterior, ello constituirá base suficiente para que la citada dependencia municipal determine que “EL PROVEEDOR” no está realizando la entrega del bien con la diligencia necesaria dentro del tiempo estipulado, con lo cual “LA MUNICIPALIDAD” podrá dar por terminado el presente contrato.

**DÉCIMA: EXTENSION DE PLAZO CONTRACTUAL.** - Para obtener una extensión del plazo pactado en el contrato, “EL PROVEEDOR” deberá presentar por escrito a la Gerencia de Salud, la respectiva Solicitud, exponiendo las razones en que se basa para ello; lo cual deberá hacerlo dentro de los Tres (3) días calendario siguientes a que haya ocurrido la situación que motiva tal pretensión.-. Si “EL PROVEEDOR” no somete la solicitud dentro de este término, la extensión no procederá.

**DÉCIMA PRIMERA: PRERROGATIVA.** - “LA MUNICIPALIDAD” está facultada para suspender o resolver total o parcialmente este contrato, y solo reconocerá indemnización si la misma es procedente en derecho. Tal determinación la notificará por escrito y en forma motivada a “EL PROVEEDOR”.

**DÉCIMA SEGUNDA: RECEPCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DE SUMINISTRO.** - “LA MUNICIPALIDAD” a través de la Gerencia de Salud previo dictamen de la Supervisión, procederá a la recepción de los suministros objeto del presente contrato; siempre y cuando esté acorde a los requerimientos municipales. En caso de correcciones, las efectuará “EL PROVEEDOR” a su costa, conforme las instrucciones que le imparta La Municipalidad y en el tiempo que ésta le establezca. La entrega de los bienes se considera realizada cuando la Municipalidad de San Pedro Sula efectivamente los reciba, verificando su calidad, especificaciones y las demás condiciones previstas en el contrato. Cumplida esta fase se procederá a la recepción definitiva del suministro, levantándose Acta de Recepción Definitiva.

**DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS.** - “EL PROVEEDOR” y previo a la fecha de la Orden de Inicio emitirá una Garantía de Cumplimiento equivalente al quince (15) por ciento (15%) del valor del presente contrato, misma que deberá constituirse dentro de los diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la firma del presente contrato, para que se proceda a la emisión de la orden de inicio, esta garantía estará vigente durante el plazo de ejecución contractual y hasta tres (3) meses después de su expiración, efectuada la recepción de los bienes y realizada la liquidación del presente contrato, “EL CONTRATISTA” deberá sustituir la Garantía de Cumplimiento del Contrato por una Garantía de Calidad, que tendrá una vigencia de tres (3) meses y cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del presente contrato. Todos los documentos de Garantía deberán contener la siguiente cláusula obligatoria **“LA PRESENTE GARANTIA SERA EJECUTADA EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO SULA, POR EL VALOR TOTAL DE LA MISMA, A SIMPLE REQUERIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA,**

ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, SUSCRITA POR EL SR. ALCALDE MUNICIPAL EN SU CONDICIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL DE DICHA INSTITUCION". Cualquier disposición que se oponga a esta cláusula será nula.

**DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD.** - "EL PROVEEDOR" libera de toda responsabilidad a "LA MUNICIPALIDAD", respecto a toda obligación civil, laboral, fiscal, ambiental y de otro tipo, derivadas del suministro de los servicios objeto de este contrato.

**DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.**- El presente contrato terminará por las siguientes causas; a) Por cumplimiento normal de las obligaciones y condiciones pactadas; b) Por acuerdo mutuo; c) Negligencia observada en "EL PROVEEDOR", en la entrega de los servicios, comprobada por "LA MUNICIPALIDAD", a través de la Gerencia de Salud notificando a "EL PROVEEDOR" dicha decisión, no acarreado por ello, responsabilidad alguna para "LA MUNICIPALIDAD"; d) en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales o que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia, podrá dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte de la Municipalidad, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

**DÉCIMA SEXTA: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.** - Para las controversias que pudieren suscitarse referentes al cumplimiento, interpretación, resolución, ejecución, y efectos de este contrato que no puedan ser resueltas por las partes contratante, ambas nos sometemos a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo de esta ciudad.

**DÉCIMA SEPTIMA: DE INTEGRIDAD.**- Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

- 1.- Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉndonos DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA.
- 2.- Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.
- 3.- Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizar:
  - a) Prácticas Corruptivas: entendiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte;
  - b) Prácticas Colusorias: entendiendo estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
- 4.- Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la

responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. 5.- Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. 6.- Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra. 7.- Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará Lugar: a.- De parte del Contratista o Consultor: i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva (del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar.

DÉCIMA OCTAVA - CLÁUSULA ANTIFRAUDE Y PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN. El proveedor, contratista o consultor está obligado a observar las más estrictas normas legales durante el proceso de ejecución del contrato, de conformidad a lo siguiente:

1. A efecto de la presente cláusula, se definen las siguientes expresiones:
  - a) **"Práctica fraudulenta"** cuando un funcionario o empleado público que interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.
  - b) **"Prácticas coercitivas"** significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir o para afectar la ejecución de un contrato.
  - c) **"Cohecho"** también conocido como soborno, es cuando un funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo.
  - d) **"Extorsión o instigación al delito"** Quien, con violencia o intimidación y ánimo de lucro, obliga o trata de obligar a otro a realizar u omitir un acto o negocio jurídico en perjuicio de su patrimonio o el de un tercero.
2. El Contratante anulará el contrato, sin responsabilidad para el contratante, si se determina que el proveedor seleccionado para dicha adjudicación ha participado directamente o a través de un agente o representante, en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, al competir por el contrato en cuestión.

3. El contratante anulará la adjudicación del contrato, sin responsabilidad para el contratante, si determina en cualquier momento que los representante o socios del adjudicatario han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de licitación o de la ejecución de dicho contrato, y sin que el adjudicatario hubiera adoptado medidas oportunas y apropiadas y que el contratante considere satisfactorias para corregir la situación.
4. El contratante notificará a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) cuando las empresas o individuos incurran en estas faltas, una vez hayan agotado el procedimiento legal interno y cuenten con resolución firme emitida por la institución contratante, para lo cual la ONCAE deberá hacer las anotaciones en el Registro de Proveedores del Estado y determinar si se debe aplicar la sanción de suspensión del Registro de Proveedores de conformidad al procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
5. El ente contratante tendrá el derecho a exigir a los proveedores, contratistas o consultores o a quien éste designe, inspeccionar los registros contables, estados financieros y otros documentos relacionados con la ejecución del contrato y auditarlos por auditores designados por el ente competente, sin que medie objeción alguna por parte del proveedor, contratista o consultor.

Asimismo, el proveedor, contratista o consultor, se adhiere, conoce, acepta y se compromete a:

1. Cumplir pacto de integridad que incluye el compromiso de prevenir o evitar prácticas fraudulentas, coercitivas, colusorias o cualquier otra de las enunciadas en el numeral 1 de la presente cláusula, con el fin de prevenir actividades corruptas e ilícitas, controlar que las partes cumplan el contrato y compromiso asumido.

2. Conducirse en todo momento, tanto él como sus agentes, representantes, socios o terceros sujetos a su influencia determinante, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, tomando las medidas necesarias para asegurar que ninguna de las personas antes indicadas practiquen los actos señalados.
3. No dar soborno para el uso o beneficio de cualquier persona o entidad, con el fin de influir o inducir a un funcionario o servidor público, para obtener cualquier beneficio o ventaja indebida.
4. No usar el tráfico de influencias con el fin de obtener un beneficio o ventaja indebida para el instigador del acto o para cualquier otra persona.

**DÉCIMA NOVENA: ACEPTACIÓN Y RATIFICACIÓN.** - Ambas partes manifestamos nuestro acuerdo con el contenido de cada una de las cláusulas de este contrato y lo ratificamos. En lo no previsto en el mismo, nos sometemos a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y demás leyes de la República que sean aplicables.

Comprometiéndonos al estricto cumplimiento de lo estipulado, firmamos el presente contrato en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los XXXXX días del mes de XXXXXXX del año Dos Mil XXXX.

**ROBERTO CONTRERAS MENDOZA**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRE DE LA EMPRESA**



## **F10-INVITACIÓN DE LICITACIÓN PRIVADA**

### **INVITACIÓN A LICITACIÓN PRIVADA POR LOTE MSPS-PRIV/GS-01/2024**

#### **“SUMINISTRO DE PAPELERIA, TALONARIOS Y ARTES GRAFICOS, PARA USO EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE SALUD”**

<b>Lote No. 1</b>	<b>COORDINACIÓN DE ODONTOLÓGICA</b>
<b>Lote No. 2</b>	<b>DIRECCION DE FARMACIA</b>
<b>Lote No. 3</b>	<b>CONSOLIDADO GENERAL DE FUMIGACIÓN</b>
<b>Lote No. 4</b>	<b>COORDINACIÓN DE EFERMERÍA</b>
<b>Lote No. 5</b>	<b>COORDINACIÓN MEDICA</b>

La Municipalidad de San Pedro Sula, por este medio invita a **NOMBRE DE LA EMPRESA**, para participar en la licitación privada por lotes para la contratación de suministro de bienes **“SUMINISTRO DE PAPELERIA, TALONARIOS Y ARTES GRAFICOS, PARA USO EN LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE SALUD”**. Los bienes serán adquiridos con Fondos Municipales debidamente consignados en el Presupuesto General de La Municipalidad de San Pedro Sula.

El período de consultas será a partir de la fecha de la invitación hasta el día miércoles veintiuno (21) de febrero del dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (04:00 p.m.), para recibir aclaraciones a más tardar el día lunes veintiséis (26) de febrero del dos mil veinticuatro (2024)

Las consultas o solicitudes deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, al Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (DNAC), GERENCIA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA identificando el concurso MSPS-PRIV/GS-01/2024 **“SUMINISTRO DE PAPELERIA, TALONARIOS Y ARTES GRAFICOS, PARA USO EN LOS**

**ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES DE SALUD"** al mail: licitaciones.msps@sanpedrosula.hn. Favor abstenerse de enviar consultas después del veintiuno (21) de febrero del dos mil veinticuatro (2024) a las cuatro de la tarde (04:00 p.m.)

La recepción de ofertas será realizada el día lunes cuatro (04) de marzo del dos mil veinticuatro (2024) a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en el Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones DNAC, Gerencia Administrativa de la Municipalidad de San Pedro Sula, El Proveedor garantiza que los bienes suministrados de conformidad con el presente, Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4-A, frente Edificio del Ferrocarril Nacional, 2ª Avenida, 1ª-2ª Calle N.E., Barrio Barandillas, San Pedro Sula, Cortés.

Departamento de Normativa de Adquisiciones y Contrataciones  
Edificio La Plaza, 1er. Nivel, Local 4A, frente Edificio de Ferrocarril Nacional, 2ª  
Avenida, 1ª-2ª Calle  
N.E., San Pedro Sula, Cortés  
2552-0518  
licitaciones.msps@sanpedrosula.hn

## **F11- ANEXOS DE IMÁGENES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**