

Sección VI: Gestión contractual

1. PROCESO CONTRACTUAL

El proceso contractual abarca desde la formalización del Acuerdo a largo plazo (LTA), la programación de las entregas, recepción de los bienes y el pago.

2. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO

Para la suscripción del Acuerdo, el licitante adjudicado deberá presentar:

- a. Inscripción sanitaria vigente.
- b. Documento resumen de máximo dos (2) páginas, donde se describa de manera resumida lo contemplado en sus procedimientos internos, para la ejecución de los procesos de:
 - i. Procedimiento de trazabilidad de códigos de barras;
 - ii. Sistema de retiro de producto del mercado;
 - iii. Sistema de gestión de quejas y reclamo;
 - iv. Descripción de métodos de destrucción.

El tiempo máximo para la entrega de esta documentación, será cinco (5) días hábiles, previo a la firma del Acuerdo. UNOPS informará la vía de entrega de la documentación al momento de requerirla.

- c. Documentos administrativos requeridos:
 - i. Documento de identificación de Representante Legal;
 - ii. Poder de Representación, debidamente registrado.

Estos documentos deben ser presentados a UNOPS cinco (5) días hábiles previo a la firma del Acuerdo, la UNOPS se reserva el derecho de requerir los documentos en su forma física o electrónica.

Adicionalmente, UNOPS podrá solicitar cualquier otro documento que permita verificar la información suministrada.

3. PROCESO DE EMISIÓN DE UNA ORDEN DE COMPRA

El siguiente procedimiento se aplicará para la realización de pedidos en el marco del Acuerdo:

- a. Al recibir un requerimiento de compra, UNOPS comunicará a los contratistas el detalle de cantidades requeridas por Lote y solicitará:
 - i. Una propuesta del plan de entregas, para lo cual deberá tomar en cuenta lo establecido en el LTA respecto de la disponibilidad y cumplimiento del plazo máximo establecido para ello;
 - ii. Los descuentos aplicables al pedido, en base a la cláusula 5.2 del LTA.
- b. Una vez confirmados los precios de los lotes y los plazos de entrega propuestos, UNOPS procederá a evaluar las propuestas recibidas de los contratistas y emitirá la(s) Orden(es) de Compra al(los) contratista(s) que presente(n) la(s) mejor(es) condición(es) de suministro.
- c. La Orden de Compra será enviada vía correo electrónico al Contratista.
- d. El plazo de entrega de los bienes correrá a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del Contratista.

4. ENTREGA DE LOS BIENES

4.1. Programación de entregas

Para todos los lotes, las entregas iniciales deberán ser como máximo a los cuarenta y cinco (45) días calendario

contados a partir de la recepción de la Orden de Compra por parte del Contratista. Se aclara que durante cada año se espera una proyección de hasta cuatro (4) entregas para cada lote (del material médico quirúrgico) por unidad médica.

El programa de entregas definitivo será acordado durante la etapa de formalización de cada orden de compra emitida en el marco del LTA.

4.2. Lugar de entrega y normas Incoterms

El término Incoterm (2020) empleado es DDP, siendo el punto convenido cada unidad médica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social ubicadas a nivel nacional, según un programa de distribución de cantidades a cada unidad médica, que se dará a conocer al Contratista al momento de solicitar el suministro del material médico quirúrgico.

4.3. Documentos que deberán acompañar los bienes al momento de la entrega

- a. Copia de la Orden de Entrega emitida por UNOPS
- b. Copia de la factura comercial a nombre de UNOPS
- c. Certificado de análisis de control de calidad del producto terminado correspondiente al/los lote(s) del medicamento que se entrega
- d. Carta de compromiso de reemplazo (si aplica)
- e. Copia del Registro Sanitario, vigente, del medicamento que entrega

El producto facturado debe corresponder al indicado en la orden de compra y de conformidad con la orden de entrega donde se detalla las cantidades con relación al lugar de entrega, al código del medicamento, descripción (principio/s activo/s expresando la concentración en forma de base y sal, según corresponda, forma farmacéutica, concentración, vía de administración y presentación), cantidad, número de lote(s) y fecha de vencimiento como mínimo.

4.4. Condiciones de pago

Todo pago se realizará en Quetzales.

Para cada entrega, el pago se realizará de la siguiente manera: el cien por ciento (100%) del precio de los bienes dentro de un plazo de 45 días siguientes a la recepción a satisfacción en UNOPS de la documentación de pago, sin perjuicio de hacer efectivas las deducciones por los retrasos imputables al proveedor (véase Sección I: Detalles de la licitación, Liquidación de daños y perjuicios (Artículo 36) y Sección IV: Anexos al Contrato.

La documentación de pago incluye, por lote:

1. Factura original comercial emitida a nombre de la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS), NIT 1184613-5. Solo se aceptarán facturas del proveedor directamente responsable, no se acepta la facturación de terceros (entendiendo por “terceros”, oficina matriz, filial, sucursal o cualquier tipo de entidad legal distinta de la que participe en esta licitación).
2. Copia simple de la factura firmada por los responsables de la recepción en cada unidad médica.
3. Copia de la orden de compra firmada por los responsables de la recepción en cada unidad médica.

La documentación de pago arriba descrita podrá ser modificada a requerimiento del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). No obstante, la UNOPS socializará a los proveedores adjudicados el documento de “Lineamientos sobre condiciones de entrega y procedimientos de pago”, en una reunión posterior a la firma del Acuerdo a Largo Plazo.

5. RECEPCIÓN, MUESTREO E INSPECCIÓN DEL PRODUCTO TERMINADO

Refiérase a lo establecido en la Sección II: Lista de requerimientos, apartados:

- 4.3. Análisis de muestras
5. Preinspección

6. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PROVEEDORES

UNOPS supervisará el desempeño del Contratista de manera continua durante la totalidad del periodo contractual según las normas y procedimientos de UNOPS, conforme a lo establecido en el Manual de Adquisiciones de UNOPS Numeral 13.2 y 13.2.1.

La evaluación de desempeño se realiza en términos de: Entrega oportuna de los bienes, la calidad de los bienes, comunicación efectiva y puntual, cumplimiento de otros términos y condiciones contractuales, compromiso con la sostenibilidad, etc.