

GUÍA PARA PROVEEDORES WORKDAY STRATEGIC SOURCING

1. Registro de Proveedor:

Recibirá un correo el correo a nombre de **no-reply_strategicsourcing@workday.com**, haga clic en el botón registrarse:

Pan American Health Organization | REQ23-00015948 Equipos banco de sangre DAS Huehuetenango | You're invited to respond to a RFQ Recibidos x

Workday Strategic Sourcing <no-reply_strategicsourcing@workday.com> para mí 11:46 (hace 2 horas) ☆ ↶ ⋮

You've been invited

EMPRESA
Pan American Health Organization

RFQ
REQ23-00015948 Equipos banco de sangre DAS Huehuetenango

PROPIETARIO
Claudia Sanúm - sanumcla@paho.org

CONFIRMACIONES DE ASISTENCIA PENDIENTES:
08/11/2023 at 4:00 PM CST

PLAZO DE PREGUNTAS:
08/11/2023 at 4:00 PM CST

REQUEST FOR QUOTATION VENCIMIENTO:
08/11/2023 at 11:30 PM CST

Pan American Health Organization utiliza Workday Strategic Sourcing para gestionar el proceso de envío de esta RFQ. Para participar, deberá crear una cuenta de proveedor gratuita.

REGÍSTRESE PARA CONSULTAR ESTA RFO

Workday Strategic Sourcing siempre es gratis para los proveedores. Lea nuestra [Guía de inicio rápido](#) para ponerse en marcha o visite nuestra [Base de conocimientos](#) para obtener consejos útiles y asistencia técnica.

*** NO RESPONDA DIRECTAMENTE A ESTE CORREO ELECTRÓNICO ***

Este es un correo electrónico automatizado para claudiasanum@gmail.com.

Para ponerse en contacto con el equipo de asistencia técnica, indique a la persona designada de su organización (NSC) que envíe un caso mediante el vínculo "Contactar con el servicio de asistencia técnica" en la plataforma Workday Strategic Sourcing o a través del correo [Centro de atención al cliente](#).

Si es usted un proveedor y necesita ponerse en contacto con el equipo de asistencia técnica, envíe un caso mediante el vínculo "Contacto" en la plataforma Workday Strategic Sourcing.

El enlace lo llevará a página de registro,

1. Colocar una contraseña (que contenga una mayúscula, números y un carácter)
2. Hacer clic en el botón continuar

Workday Strategic Sourcing

Registrar

Correo electrónico*
claudiasanum@gmail.com

1 **Contraseña*** [Mostrar contraseña](#)

SEGUIDAD DE LA CONTRASEÑA: APROBADO

- ✓ Mínimo 10 caracteres
- ✓ Contiene todos los tipos de caracteres

Mayúsculas	A - Z
Minúsculas	a - z
Cifras	0 - 9
Caracteres especi.	!@#\$%^&*~


2 **Continuar**

¿Ya tiene una cuenta? [Conectarse](#)

[Conectarse](#)
[He olvidado mi contraseña](#)
[¿No ha recibido las instrucciones de confirmación?](#)
[Desbloquear su cuenta](#)

Seleccionar idioma
Español

[¿Necesita ayuda?](#)



A continuación, deberá:

1. Completar los datos solicitados en el formulario
2. Hacer clic en el botón **save and finish**

Workday Strategic Sourcing

Register New User

1 **First Name***
Claudia

Last Name*
Sanúm

Terms of Service*
 Accept Terms of Service

Job Title
Asistente de compras


Phone Number
23294200

Language
Español

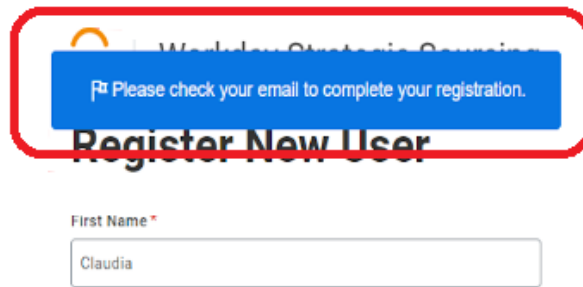
Timezone
Central America

[Privacy Policy](#)

2 **SAVE & FINISH**

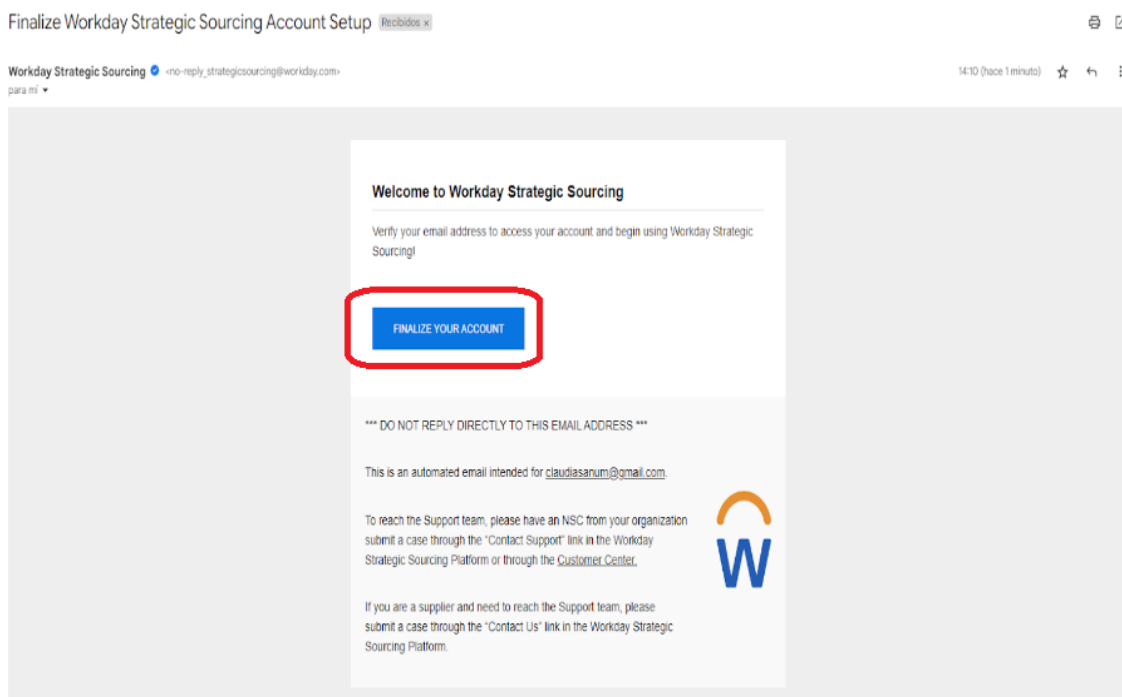


Si ha completado correctamente la información solicitada, el sistema le mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



a continuación deberá verificar en el correo registrado, el mensaje para completar su registro en WORKDAY STRATEGIC SOURCING

Le llegará un nuevo correo de confirmación a nombre de no-reply_strategicsourcing@workday.com y con el título “Finalize Workday Strategic Sourcing Account Setup”, clic en el botón azul:



El enlace lo llevará a una página con las condiciones para proveedores, deberá leer estas condiciones y de estar de acuerdo deberá marcar los términos y aceptar:

REQ23-00015948 Equipos banco de sangre DAS Huehuetenango



Pan American Health Organization requiere aceptar las condiciones de participación antes de acceder a REQ23-00015948 Equipos banco de sangre DAS Huehuetenango. Si ya ha aceptado las condiciones de participación, póngase en contacto con [Claudia Sanúm](#) para acceder a REQ23-00015948 Equipos banco de sangre DAS Huehuetenango

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

ajuntas al Contrato o, de otro modo, según la práctica habitual en el comercio, y de conformidad con cualquier requisito impuesto por las leyes aplicables, incluso los reglamentos para el transporte de materiales peligrosos, o por los transportadores y fabricantes de los productos de acuerdo con las Normas Internacionales

- CONCESIÓN DE LICENCIAS DE EXPORTACIÓN:** El Contratista tendrá la responsabilidad de obtener cualquier licencia requerida para la exportación de bienes, productos o tecnologías, incluso del software que se venda, entregue, licencie o suministre de otro modo a la OPS o su representante bajo el Contrato. El Contratista obtendrá tal licencia de una manera rápida.
- TRANSPORTE Y FLETES:** A menos que se indique lo contrario en el Contrato, el Contratista tendrá la responsabilidad exclusiva de hacer todos los arreglos de transporte y de pago de costos de flete y de seguro para el envío y la entrega de los productos de conformidad con los requisitos del Contrato. El Contratista se asegurará de que la OPS o su representante reciba todos los documentos de transporte necesarios oportunamente para permitirle a la OPS o a su representante aceptar la entrega de los productos de conformidad con los requisitos del Contrato.
- ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:** El Contratista entregará o pondrá a disposición los productos, y la OPS o su representante los recibirá, en el lugar y la fecha designados para su entrega en el Contrato. El Contratista proporcionará a la OPS o a su representante tal documentación de embarque (incluido, sin carácter limitativo, conocimientos de embarque, guías de transporte aéreo y facturas comerciales) según se especifique en el Contrato o, de otro modo, según la práctica habitual en el comercio. Todos los manuales, instrucciones, muestras y otra información correspondiente a los productos estarán en inglés a menos que se indique otra cosa en el Contrato. El Contratista asumirá exclusivamente todo el riesgo de pérdida, daño o destrucción de los productos hasta el momento de la entrega física de los productos a la OPS o a su representante de conformidad con los términos del Contrato. La entrega de los productos no se considerará un acto de aceptación de los mismos por la OPS.
- ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:** En ninguna circunstancia se exigirá que la OPS o su representante acepte un producto que no se ajuste a las especificaciones o a los requisitos del Contrato. La OPS o su representante puede condicionar la aceptación de los productos al resultado positivo de pruebas de aceptación según se especifique en el Contrato o, de otro modo, según acuerdo por escrito entre las Partes. En ningún caso estará obligada la OPS o su representante a aceptar un producto a menos que la OPS o su representante haya tenido la oportunidad razonable de inspeccionar los productos después de la entrega. Si el Contrato especifica que la OPS o su representante proporcionará una aceptación escrita de los productos, no se considerará que los productos se han aceptado a menos que la OPS o su representante, de hecho, proporcione tal aceptación por escrito. En ningún caso, el pago hecho por la OPS, en sí, constituirá aceptación de los productos.
- RECHAZO DE LOS PRODUCTOS:** Sin perjuicio de cualesquier otro derecho o recurso disponible la OPS bajo el Contrato, si alguno de los productos es defectuoso o, de otro modo, no se ajusta a las especificaciones o a otros requisitos del Contrato, la OPS o su representante, exclusivamente a su criterio, puede rechazarlo o negarse a aceptarlo. Dentro de los treinta días (30) siguientes del recibo del aviso de la OPS sobre tal rechazo o negativa de aceptación del producto, el Contratista, a discreción exclusiva de la OPS y sin ningún gasto adicional para la OPS deberá:
 - proporcionar un reembolso total a la devolución de los productos, o un reembolso parcial a la devolución de una parte de los productos, por la OPS o su representante;
 - reparar los productos de una manera que les permita ajustarse a las especificaciones o a otros requisitos del Contrato; o
 - reemplazar los productos con otros que cumplan con las especificaciones del Contrato.
- En caso de que la OPS o su representante opte por devolver cualquiera de los productos por las razones especificadas en este Artículo, la OPS puede obtener los productos de otra fuente. Además de cualesquiera otros derechos o recursos a la disponibilidad de la OPS bajo el Contrato, incluido, sin carácter limitativo, el derecho de rescindir el Contrato, el Contratista deberá sufragar cualquier costo adicional que exceda del saldo del monto del Contrato, resultante de tal adquisición, incluso, entre otros, los costos de participar en tal adquisición. Asimismo, el Contratista pagará todos los costos en relación con la reparación o la devolución de los productos defectuosos, así como los costos relacionados con el almacenamiento de tales productos defectuosos y la entrega de cualquier producto de reemplazo a la OPS o a su representante.
- GARANTÍAS:** Además de cualesquiera otras garantías, recursos o derechos de la OPS declarados en el Contrato o emanados del mismo, y sin limitación de su alcance, el Contratista asegura y manifiesta que:
 - Los productos, incluido todo su empaque y embalaje, y/o los servicios que se proporcionarán bajo el Contrato se ajustan a las especificaciones del Contrato, son apropiados para los fines de su uso ordinario y para cualquier fin expresamente declarado por escrito en el Contrato, y serán de calidad uniforme y no tendrán fallas ni defectos de diseño, material, fabricación y mano de obra;

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN*

No puede presentar oferta en este evento hasta que no acepte las condiciones de participación. Seleccione la casilla para aceptar.

Acepto las condiciones anteriores

1

2

ACEPTAR

DECLINAR


Si ha aceptado las condiciones de participación, el sistema le permitirá descargar los documentos correspondientes al proceso, para lo que deberá hacer click en el botón “**Descarga**” de cada documento o hacer click en el link “**descargar todos los documentos en archivo ZIP**”

PAHO

INICIO ASISTENCIA TÉCNICA CS CLAUDIA SANÚM

INICIO > EDITAR REQUEST FOR QUOTATION: REQ23-00015948 EQUIPOS BANCO DE SANGRE DAS HUEHUETENANGO

REQ23-00015948 Equipos banco de sangre DAS Huehuetenango

 Informe a Pan American Health Organization que está pensando participar en este Request for Quotation haciendo clic en **NO DESEO ENVIAR OFERTA** o **DESEO ENVIAR OFERTA** en la barra de acción en la parte inferior de la página.

DETALLES DE REQUEST FOR QUOTATION [ENSÉÑEME CÓMO](#)

Emisor: Pan American Health Organization
Proveedor: EJEMPLO GTM, S.A.
Contacto principal: [Claudia Sanúm](#)


Para:
Usted ha sido invitado por la Organización Panamericana de la Salud, para cotizar equipos e insumos de bancos de sangre.
Para las especificaciones técnicas y/o información detallada, por favor ver los documentos adjuntos.
Favor enviar su propuesta a más tardar el 08/11/2023 a las 17:00 horas

[ampliar recuadro de descripción](#)

[» Condiciones de participación](#)

Documentos de RFQ

Revise todos los documentos antes de enviar la propuesta.

TIPO	TÍTULO	DESCRIPCIÓN
	SDC REQ23-00015948 Equipos banco de sangre DAS Huehuetenango.pdf SDC REQ23-00015948 Equipos banco de sangre DAS Huehuetenango.pdf	DESCARGA

[Descargar todos los archivos en archivo zip](#)

De tener alguna consulta sobre los requerimientos del proceso, puede enviarlas a través del centro de mensajes que se encuentra a continuación en el formulario

¿Tiene preguntas para el equipo de Pan American Health Organization?

 No hay mensajes de chat nuevos [CENTRO DE MENSAJES](#)

USE EL CENTRO DE MENSAJES PARA PONERSE EN CONTACTO CON EL EQUIPO PAN AMERICAN HEALTH ORGANIZATION Y FORMULARLE PREGUNTAS SOBRE LOS REQUISITOS DE ENVÍO

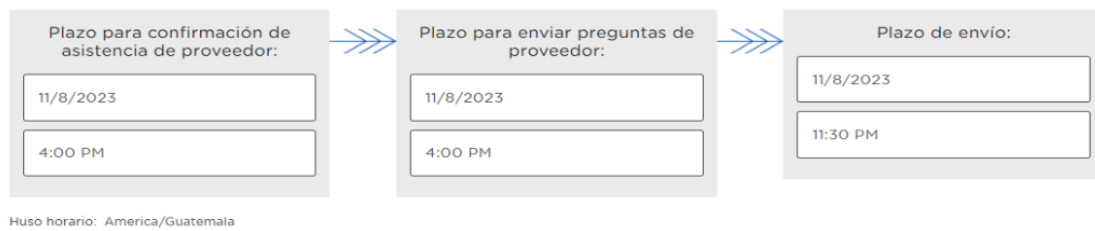
 Anuncios recibidos del equipo de Pan American Health Organization

 Las respuestas se han publicado para todos los proveedores

 de sus preguntas han sido respondidas

También se le mostrará la cronología del proceso, con las fechas límites de las fases.

CRONOLOGÍA DE EVENTO



En caso necesite agregar a miembros de su equipo al proceso en Working Strategic Sourcing, podrá hacerlo en el formulario a continuación:

INVITAR A MIEMBROS DE EQUIPO ENSÉÑEME CÓMO

NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	ESTADO
<input type="text" value="Introducir nombre..."/>	<input type="text" value="Introducir correo electrónico..."/>	
<input type="button" value="AÑADIR"/>		

De requerirse para el proceso, el sistema le mostrará una sección que deberá completar en una hoja de cálculo.

GENERAR SU PROPUESTA ENSÉÑEME CÓMO

[Hoja de cálculo](#)

Debe finalizar la hoja de cálculo que aparece antes de enviar su respuesta.

SECCIÓN	TOTAL	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
Hoja de cálculo 01	Q0,00	10/30/2023 el 11:45 AM CST

Dentro de la hoja de cálculo, deberá completar la información solicitada y deberá:

1. Validar la información registrada
2. Guardar la información registrada

CONTRATER	Hoja de cálculo 01
1	Descripción producto solicitado
2	Computador de Plasma + reserva con garantía a 3 años
3	Descongelador de plasma + Equipo para descongelar...
4	Agitador de pliegues + Agitador lineal para proquet...
5	Refrigerador + Control por microprocesador + Alzarm...
6	Tarjeta absorbente Metodología: Inmunológico, Biochim...
7	Tarjeta gel anti-IgG monoclonal: Metodología: Immun...
8	Tarjeta gel abo/a más grupo inverso- Grado: Reactiv...
9	Tarjeta gel abo/a más grupo inverso- Grado: Reactiv...
10	Tarjeta gel buffer neutral (pH=7): Metodología: Immun...
11	Anti "a" Área: Hematología, Busca: Anticuerpos A, Es...
12	Anti "b" Área: Hematología, Busca: Anticuerpos b, E...
13	Anti-ab: Metodología: Inmunológico, Reactivo: SI, Us...
14	Anti "c" Área: Hematología, Busca: Anticuerpos b, E...
15	Anti-globulina humana: Consistencia: Líquida, Metod...
16	Albumina bovina al 30% Metodología: Inmunológico...
17	Kits de Inematología:Control de Diluyentes, Insumo, calibr...
18	Botas Transfer (Crosses) de 100cm
19	Sistema de Infusion sanguínea (Cepillo de transfusio)
20	Botas de extracción triples
21	Botas de extracción Dobles

A continuación deberá agregar los documentos solicitados en el proceso, para esto deberá:

1. Seleccionar el archivo correspondiente y cargarlo
2. En caso desee agregar documentos adicionales, deberá hacerlo en la sección documentos adicionales

Documentos solicitados

El comprador solicitó los siguientes documentos.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	OBLIGATORIO	NOMBRE DE ARCHIVO
Cotización	Cotización detallada	☑	No se han cargado archivos
Ficha técnica	Especificaciones	☑	No se han cargado archivos
Imagen	Imagen del producto	☑	No se han cargado archivos

Documentos adicionales

Adjunte los documentos para enviarlos junto con su respuesta. El tamaño del archivo está limitado a 5GB.

soltar archivos aquí o [BUSCAR ARCHIVOS](#)

De requerir, podrá agregar detalles sobre la cotización

DETALLES DE REQUEST FOR QUOTATION [ENSÉÑEME CÓMO](#)

Descripción:

COMPLETAR REQUEST FOR QUOTATION SIN CONEXIÓN

Descargue este RFQ y complételo en Excel para cargarlo en otro momento: [EXPORTAR OFERTA](#)

Cargar archivo Excel completado Request for Quotation: [IMPORTAR REQUEST FOR QUOTATION](#)

Finalmente podrá enviar la oferta haciendo click en la opción **“Deseo enviar oferta”** o descartarla haciendo click sobre **“No deseo enviar la oferta”**

Confirmación de asistencia

[NO DESEO ENVIAR OFERTA](#) [DESEO ENVIAR OFERTA](#) PLAZO PARA CONFIRMACIÓN DE ASISTENCIA: 11/8/2023 el 4:00 PM CST