

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
DEPARTAMENTO GESTION DE COMPRAS  
ORDEN DE COMPRA No. 4818000871**

OK

NUMERO DE PROVEEDOR: 50000732  
NOMBRE DE PROVEEDOR: EQUIMSA, S.A. DE C.V.

NIT: [REDACTED]

**LIBRE GESTION No. : 1Q18000155**

CODIGO PRODUCTO	DESCRIPCION DE LA MERCADERIA	UNIDAD DE PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
7111118	PINZA DE AGARRE Y BIOPSIA PARA USO EN HISTEROSCOPIO DIAGNOSTICO, SEMIRIGIDA, DIAMETRO 5 CHARR, LONGITUD DE 37 A 40 CM	UN	2	\$ 650.000000	\$ 1,300.000000

**DESCRIPCION CODIGO ISSS:** PINZA DE AGARRE Y BIOPSIA PARA USO EN HISTEROSCOPIO DIAGNOSTICO, SEMIRIGIDA, DIAMETRO 5 CHARR, LONGITUD DE 37 A 40 CM

**DESCRIPCION COMERCIAL:** PINZA DE AGARRE Y BIOPSIA PARA USO EN HISTEROSCOPIO DIAGNOSTICO, SEMIRIGIDA DIAMETRO DE 5 CHARR, LONGITUD UTIL DE 34 RICHARD WOLF

**MARCA DEL PRODUCTO:** RICHARD WOLF

**MODELO :** 8642.6502

**GARANTIA DE FABRICA:** NO LO MENCIONA EN SU OFERTA

**VIDA UTIL DEL PRODUCTO:** N/A

**FORMA DE ENTREGA :** 30 DIAS HABILES DESPUES DE RECIBIDA O.C.

**FORMA DE PAGO:** CREDITO A 30 DIAS; PRECIO INCLUYE IVA

**PAIS ORIGEN DE FABRICACION:** ALEMANIA

**PRESENTACION DEL PRODUCTO:** C/U

**GARANTIA QUE OFRECE LA EMPRESA:** 12 MESES POR DESPERFECTOS DE FABRICA

**DEPENDENCIA SOLICITANTE Y/O LUGAR DE ENTREGA:** HOSPITAL PRIMERO DE MAYO

**VALIDEZ DE LA OFERTA:** 45 DIAS CALENDARIO A PARTIR DE LA RECEPCION

**AÑO DE FABRICACION:** —

**TIPO:** NO REFLEJA EN OFERTA

**COLOR:** NO REFLEJA EN OFERTA

**NUMERO DE SERIE:** NO REFLEJA EN OFERTA

**TIPO DE OFERTA:** Oferta Básica

**OBSERVACIONES DE LA OFERTA:** # REGISTRO ANTE LA DNM I.M.084430082016

**OBSERVACIONES DE POSICION:** VENCIMIENTO N/A

**CARACTERISTICAS TECNICAS:**

*Recibi original de Orden de Compra*



PINZA DE AGARRE Y BIOPSIA PARA USO EN HISTEROSCOPIO DIAGNOSTICO, SEMIRIGIDA DIAMETRO DE 5 CHARR, LONGITUD UTIL DE 34 CM. (340MM)

USUARIO ACEPTA LA LONGITUD UTIL DE 34 CM, EXPRESANDO QUE ES FUNCIONAL PARA EL EQUIPO INSTITUCIONAL.

VIGENCIA DE ORDEN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016, DESPUES DE FIRMADA POR CONTRATISTA.

**VALOR TOTAL \$ 1,300.000000**

SI EL CONTRATISTA INCUMPLE CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, ESTARA SUJETO A LAS SANCIONES REGULADAS CON LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA QUE LE SEAN APLICABLES.

SAN SALVADOR A LOS 18 DIAS DEL MES DE octubre del 2016

*Sofia Lorena de Rivas*  
Lic. Sofia Lorena de Rivas



[REDACTED]  
[REDACTED]



11:35



**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**  
**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE COMPRAS**  
**SECCIÓN COMPRAS POR LIBRE GESTIÓN**  
 COMPLEJO LA META BOULEVARD CONSTITUCIÓN N° 340 COLONIA ESCALÓN, SAN SALVADOR

**ANEXO I**

**ORDEN DE COMPRA 4816000671**  
**LIBRE GESTIÓN No 1Q16000155**

**DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO QUE DEBERÁ PRESENTAR PARA TRÁMITE DE PAGO:**

➤ **Única entrega:**

- ◆ Factura duplicado cliente firmada y sellada a Satisfacción del ISSS.
- ◆ Acta de recepción Original firmada y sellada a Satisfacción del ISSS.
- ◆ Original de la Orden de Compra.
- ◆ Recibe de cotización vigente.

*Recibi original de anexo 1*

*Octubre 18, 2016*

**EQUIMSA**  
 Equipos Medicos  
 instituciones@equimsa.net

**OBLIGACION DE CONTRATISTA**

El contratista al ser notificado por el Administrador de Contrato del rechazo de los productos entregados en los almacenes o en los centros de atención, deberá además retirar el producto rechazado en un periodo no mayor de 10 días hábiles. Si superado ese periodo no retira los productos según lo solicitado, el contratista autoriza al ISSS para que estos sean trasladados de los almacenes del ISSS a sus bodegas u oficinas y para que se retenga el monto correspondiente al manejo y transporte de las facturas que le tuviera pendiente de pago.

**CLAUSULA DE RESPONSABILIDAD POR TRABAJO INFANTIL**

En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del ofertante a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, e durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 188 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, el durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subseñación por haber cometido una infracción, o por el contrato se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

**FORMALIZACIÓN DE ORDEN DE COMPRA**

Con base a lo establecido en el Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública UNAC pág. 173, considerar lo detallado a continuación según sea el caso (CONTRATO u ORDEN DE COMPRA):

Después de comunicado el resultado del proceso de adquisición / contratación, la UACI ó la Unidad Jurídica o la que haga sus veces convocará en un plazo no mayor de cinco días hábiles al oferente seleccionado ganador para firma del contrato.

La orden de compra es un documento de contratación que se formaliza únicamente con la firma unilateral por parte de la Autoridad competente del Contratista.

La falta de presentación por parte del oferente seleccionado para firma del contrato en el plazo establecido sin justa causa, constituirán causa suficiente para cerrar el proceso sin seleccionar al contratista. En tal caso, el Contratante podrá seleccionar a la siguiente mejor evaluada, si lo hubiere y se iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente.

En caso que el oferente seleccionado rehúse a proporcionar lo requerido en la orden de compra sin justa causa, el Contratante podrá seleccionar a la siguiente mejor evaluada, si lo hubiere, o procederá a realizar un nuevo proceso, y se iniciará el procedimiento sancionatorio.

**ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y ENCARGADO DE LA RECEPCIÓN.**

El Administrador del contrato será el Encargado de Almacén de cada Centro de Atención, Quien será el responsable de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, conforme al Art. 82 Bis. De la LACAP, debiendo notificar por escrito a la Contratista del incumplimiento observado.

En caso que la Contratista no haya atendido alguna notificación o petición por parte del Administrador del Contrato, ésta deberá informarlo al Departamento de Contratos y Proveedores de UACI, para que se dé seguimiento a las sanciones respectivas establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

"Con una visión más humana al servicio Integral de su salud"



La Oficina Ejecutiva de Niveles