

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO GESTION DE COMPRAS
ORDEN DE COMPRA No. 4916000898**

OK

NUMERO DE PROVEEDOR: 50005006 NIT: [REDACTED]
NOMBRE DE PROVEEDOR: ALVARENGA RODRIGUEZ, LILIANA YAMILE

LIBRE GESTION No. : 1Q16000162

CODIGO PRODUCTO	DESCRIPCION DE LA MERCADERIA	UNIDAD DE PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL
A915302	ATRIL PORTASUEROS DOBLE	UN	45	\$ 43.000000	\$ 1,935.000000

DESCRIPCION CODIGO ISSS: ATRIL PORTASUEROS DOBLE
DESCRIPCION COMERCIAL: ATRIL PORTA SUEROS DOBLE
MARCA DEL PRODUCTO: SERVI OMED
MODELO : N/A
GARANTIA DE FABRICA: N/A
VIDA UTIL DEL PRODUCTO: 5 AÑOS
FORMA DE ENTREGA : 30 DIAS HABLES DESPUES DE FIRMAR C.C.
FORMA DE PAGO: CREDITO A 30 DIAS; PRECIO INLCUYE IVA
PAIS ORIGEN DE FABRICACION: EL SALVADOR
PRESENTACION DEL PRODUCTO: CU
GARANTIA QUE OFRECE LA EMPRESA: 12 MESES POR DESPERFECTO DE FABRICA
DEPENDENCIA SOLICITANTE Y/O LUGAR DE ENTREGA: VARIAS DEPENDENCIAS — VER DISTRIBUCION ANEXA—
VALIDEZ DE LA OFERTA: 45 DIAS HABLES
AÑO DE FABRICACION: —
TIPO: N/A
COLOR: N/A
NUMERO DE SERIE: N/A
TIPO DE OFERTA: Oferta Básica
OBSERVACIONES DE LA OFERTA: ENTREGA LOCAL
OBSERVACIONES DE POSICION: NO REQUIERE REGISTRO SEGUN NOTA EMITIDA POR LA DNM

*Recibo Original
de Orden de compra
24-10-16
3:20 pm*

SERVIMED
Liliana Yamileth Alvarenga R.
SUMINISTRO DE EQUIPO MEDICO

ATRIL PORTA SUEROS DOBLE

Columna de tubo telescópico de acero inoxidable de 3/4" de diámetro; ganchos de varilla de 1/4" de diámetro; Perilla para ajuste de altura: plástico color negro. Columna estructural de hierro pintado de 7/8"; Base de platina 1/4" x 2" pintada en esmalte; rodos tipo yoyo de 2" de diámetro. Dimensiones aproximadas: Base en cruz de 52 cm largo x 110-200 cm alto variable. Presentará Garantía de Buen Funcionamiento y Calidad de Bienes, Según Numeral 6.3.1. de los Términos Técnicos de esta gestión **USUARIO ACEPTA EL TIEMPO DE ENTREGA A PESAR DE NO CUMPLIR CON EL TIEMPO SOLICITADO. VIGENCIA DE ORDEN: HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DL 2016, DESPUES DE FIRMADO POR CONTRATISTA**

VALOR TOTAL \$ 1,935.000000

SI EL CONTRASTISTA 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 24 DIAS DEL MES DE octubre 2016

Sofia Lorena de Rivas
I.S.S.S.
Lic. Sofia Lorena de Rivas



[REDACTED]
SERVIMED
Liliana Yamileth Alvarenga R.
SUMINISTRO DE EQUIPO MEDICO
[REDACTED]

3:20 pm



**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**

OK

ANEXO I

**ORDEN DE COMPRA 4816000698
LIBRE GESTIÓN No 1Q16000182
DOCUMENTACION DE RESPALDO QUE DEBERÁ PRESENTAR
PARA TRÁMITE DE PAGO:**

*Recibo anexo I
Original
24-10-16
20 pm*

- 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.
 - ◆ Recibo de cotización vigente.

DISTRIBUCION:

- 10 UNIDADES PARA SERVICIO DE PEDIATRIA, U.M. ILOPANGO
- 9 UNIDADES PARA SERVICIO DE PEDIATRIA, U.M. CHALCHUAPA
- 10 UNIDADES PARA SERVICIO DE PEDIATRIA, U.M. SOYAPANGO
- 20 UNIDADES PARA SERVICIO DE PEDIATRIA, H.R. SONSONATE

SERVICIO
Liliana Yamileth Arce
SUMINISTRO DE EQUIPOS

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 tuviere pendientes 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 oferente 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, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 160 Romano V) literal b) de la LAGAP, 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 subsecuación por haber cometido una infracción, o por el contrato se remitiere 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 Coordinador de Pediatría 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.

Sofía
DELEGADA
Dyrena de Rivas

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