



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

VERSIÓN PÚBLICA

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	9 SEPTIEMBRE DE 2021	CONTRATO N°:	28300
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	9/4/2022
NOMBRE OFERTA:	MB No. 7Q21090010 ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO.		
PRODUCTO:	A615302 ATRIL PORTASUEROS DOBLE		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN	INDIFERENTE
CANTIDAD:	171	PRECIO UNITARIO US\$:	89.5
PLAZO ENTREGA:		PLAZO DE PAGO:	30 CORRIDOS
GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO:	10.0 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	[REDACTED]		
N°. CREDENCIAL:	[REDACTED]		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	ASESORES BURSATHLES, S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	[REDACTED]		
N°. CREDENCIAL:	[REDACTED]		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 15,304.50
IVA SI VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 1,589.59
TOTAL:	US\$		\$ 17,294.09
OBSERVACIONES:	<p>AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGUN EL REGIMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE, EL CUAL DEPENDERA DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO – OFERTA DE COMPRA – 178/2021, VER FORMULARIO DE PRECIOS, ASI MISMO LAS CONDICIONES BURSATHLES ESTABLECIDAS SEGUN LOS CONTRATOS DE COMISION DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACION POR CUENTA DEL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR</p>		

[REDACTED]

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR

[REDACTED]

FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR

[REDACTED]

FIRMA DEL DIRECTOR DE CORRO



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

Nombre de la Oferta	MB No. 7Q21000010 DENOMINADA: "ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO MÉDICO PARTE 3 PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS"
Producto/ Servicio	MOBILIARIO MÉDICO
Precio	Según Anexo FONDOS PROPIOS
Cantidad	Ver ANEXO N° 1 CARTEL Y DISTRIBUCIÓN
Institución Compradora	INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS).
Término	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominará La Bolsa. • Instituto Salvadoreño del Seguro Social, que en lo sucesivo se denominará ISSS • Gerencia de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará CSI.
Condiciones de la Negociación	<p>FORMA DE NEGOCIAR</p> <p>Serán considerados para pasar a la etapa de rueda de negociación únicamente los oferentes que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se encuentren solventes en el pago de multas o del valor del faltante o averías, o que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial de contratos suscritos con la institución. Para ello se tomará en cuenta informe emitido por el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI. 2. La negociación se llevará a cabo por cada ítem de la oferta 3. La empresa deberá de alcanzar un puntaje mínimo de 80% para poder pasar a la rueda de negociación. 4. Podrán participar aquellas personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, con domicilio, legalmente constituidas, con capacidad para suministrar los bienes requeridos y que no se encuentren incapacitados para ofertar y contratar, impedidos para ofertar y/o inhabilitados para participar y contratar con la administración pública. 5. Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás oferentes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al ítem c) del artículo veintinueve de la ley de competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil (ANEXO N° 2 DENOMINADO DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL (NO COLUSIÓN)).



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

Especificaciones técnicas	SEGÚN LO ESTIPULADO EN LAS CONDICIONES DE COMPRA NUMERAL 10
Origen	Indiferente
Fecha, volumen, horario y lugar de entrega	<p><u>ENTREGA DE LOS PRODUCTOS</u></p> <p>Para la recepción de los productos en el los diferentes Centros de Atención establecidos en el ANEXO denominado Cartel y Distribución, el proveedor deberá realizar cita previa con el Área de Recepción correspondiente para que se les asigne la hora en que deberán presentarse a entregar el producto contratado, caso contrario la recepción del producto quedará sujeta a disponibilidad de tiempo del área correspondiente.</p> <p>El proveedor al momento de realizar la entrega debe presentar al Encargado de Recepción de cada Centro de Atención copia del Contrato suscrito por BOLPROS, S.A. DE C.V. (GSI) y puesto de bolsa vendedor y copia de la oferta técnica a partir de la cual fue seleccionado.</p> <p>Será responsabilidad del proveedor contar con los medios, mobiliarios y personal necesario para el manejo y entrega de los productos en cada Centro de atención, hasta ser recibidos a satisfacción.</p>
Documentación requerida para toda entrega	<p><u>PARA ENTREGA:</u></p> <p>Entregar tres juegos de cada documentación (original y dos fotocopias) Para entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido; b) El proveedor al momento de realizar la primera entrega debe presentar al Administrador del Contrato de cada Centro de Atención, copia de Contrato sin Anexos. c) Orden de suministro o nota de envío o de remisión emitida por el Puesto de Bolsa vendedor o proveedor, debidamente firmada y sellada por el encargado de recepción de la dependencia respectiva d) Orden de entrega del producto emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V. la cual deberá ser firmada y sellada por el Administrador del Contrato y presentada en BOLPROS para su liquidación.
Garantías	<p>Los proveedores deberán presentar la siguiente garantía a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Garantía Mantenimiento de oferta: 2% + IVA del valor ofertado. <p>Posterior al cierre del contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar garantía de fiel cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2. Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: 10% + IVA del valor contratado. <p>Las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Fiel Cumplimiento de Contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, Bolsa de Productos y Servicios que puede abreviarse BOLPROS, S.A. DE C.V.</p>

	<p>Bolsa de Productos y Servicios y serán devueltas una vez se cumpla con los términos de contrato y conforme a la normativa de La Bolsa.</p> <p>La garantía podrá constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados por el Puesto de Bolsa correspondiente a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
<p>Penalización económica y ejecución coactiva.</p>	<p>PENALIZACIÓN ECONÓMICA Y EJECUCIÓN COACTIVA</p> <p>El incumplimiento a lo contratado por parte del proveedor será sancionado conforme lo establecido en el Reglamento e Instructivos especiales de BOLPROS, S.A. DE C.V</p> <p>PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA</p> <p>En el caso que el proveedor entregue los productos o brinde el servicio fuera del plazo establecido en el Contrato y sus Anexos, junto con la documentación requerida para la entrega, el Cliente Comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en el contrato y aplicará una penalización del CERO PUNTO QUINCE POR CIENTO (0.15%) sobre el monto de la entregada con atraso, por cada día de extemporaneidad.</p> <p>En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la entrega de productos o servicios será el equivalente a un salario mínimo del sector comercial.</p> <p>El plazo para entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicado no podrá exceder a 30 días calendario, posteriores a la programación de entrega, vencido este plazo, El Administrador de Contrato notificará a la Gerencia de Servicios Institucionales (GSI) para iniciar los trámites correspondientes a la ejecución coactiva del contrato.</p> <p>Penalización que deberá ser calculada por la Gerencia de Servicios Institucionales (GSI), quien remitirá al Puesto de Bolsa Vendedor para la cancelación respectivo por el proveedor en la Tesorería Institucional, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de la notificación de BOLPROS, por medio de la cual se le comunicó la imposición de la penalización.</p> <p>Para iniciar la gestión de cobro con la entidad compradora debe adjuntarse el recibo de pago de la penalización, si la hubiere y, además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte de la entidad compradora para la emisión de quedan correspondiente.</p> <p>La Institución Compradora según sea el caso, podrá efectuar el cobro de la penalización ya sea mediante el pago directo por parte del cliente vendedor o mediante el descuento bajo figura de compensación cuando efectúe el pago del producto o servicio, previa autorización por escrito por parte de la Unidad Financiera Institucional.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN CÁLCULO DE PENALIDADES</p>



	<p>Determinación de la penalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Administrador de Contrato notificará a la GSI-BOLPROS con nota y documentación de respaldo el plazo incumplido. • La Gerencia de Servicio Institucional (GSI-BOLPROS) en conjunto con la Institución Compradora Calcula penalización y entrega a Puesto de Bolsa vendedor y éste al Proveedor. • Proveedor se presenta a cancelar penalización al ISSS y sigue los pasos determinados en el literal b). <p>Procedimiento para el pago de la penalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentarse a la Sección de Cuentas por Cobrar para que los creen la Cuenta por cobrar en el sistema; • Luego pasar a Gestora de Cobros para que les generen el monedero de pago y Pagar en Caja Express del Banco Promérica ubicado en la Torre Administrativa ISSS. <p>NOTA: El proveedor debe presentar a BOLPROS, S.A. DE C.V. copia del comprobante de pago de la penalización impuesta y ésta deberá remitir copia al (os) Administrador (es) de Contrato y a la JACI-SSS.</p> <p>EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTO Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.</p> <p>En caso que los productos o servicios no sean entregados, en el plazo de tres (3) días, el administrador de contrato deberá notificar a la Gerencia de Servicios Institucional (GSI) para que esta solicite a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no entrega, de conformidad a los Art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. DE C.V., dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. DE C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.</p> <p>Los cinco (5) días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido con penalización, conforme a lo dispuesto en los art 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.</p> <p>Será obligatorio para los Puestos de Bolsa contratantes, que, en caso de existir acuerdos entre las partes, dichos acuerdos sean informados a la Bolsa, antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en virtud de la ejecución coactiva, caso contrario la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
<p>Documentación para tramitar cobra y Fecha de pago de anticipos y productos o servicios.</p>	<p>FACTURACIÓN DIRECTA</p> <p>Para que se efectúe el pago, el proveedor deberá presentar para su autorización, al Administrador del contrato, lo siguiente:</p> <p>Para iniciar la gestión de cobro con la entidad compradora debe adjuntarse el recibo de pago de la penalización si la hubiera y además deberá considerarse la fecha de</p>

cobre de recepción de documentos a cargo por parte de la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.

- a. Factura duuplicada-cliente a nombre del INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL con IVA Incluido, en original y copia, debidamente firmada por los Administradores de Contrato.
- b. Fotocopia de contrato suscrito en BOLPROS sin anexos.
- c. Acta de recepción elaborada en SARSSS, en original, firmada y sellada a entera satisfacción por quien entrega y recibe el bien.
- d. Fotocopia del último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora, en caso de estarlo autoriza al ISSS para que le efectúe el descuento en ese concepto de los pagos que tuviere pendiente a su favor en virtud del contrato respectivo.

Deberá presentar la documentación en la Sección Trámite de Pago del Depto. De Tesorería o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional le autorice

PAGO DIRECTO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA.

El ISSS ha contratado con Banco Cuscatlán, S.A., Banco DAVIVIENDA, S.A. y Banco Agrícola, S.A., la modalidad de pago con abono a cuenta, para lo cual el proveedor una vez contratado, deberá proporcionar su número de cuenta al que se efectuarán los abonos, debiendo ser un número único de cuenta por el proveedor independientemente del número de contratos que firme con la institución (**ANEXO N° 4 DENOMINADO PAGO ELECTRÓNICO CON ABONO A CUENTA**).

El proveedor deberá presentar los documentos de respaldo indicados en las presentes Condiciones de Compra. La entrega de dichos documentos lo hará el proveedor en la Sección Trámite de Pagos del Departamento de Presupuesto, o en el lugar que la Unidad Financiera Institucional le autorice.

La Institución Compradora y la CSI deberán informar a la Bolsa cuando efectúan el pago de los productos y/o servicios recibidos; a su vez el Puesto de Bolsa Vendedor y el Cliente Vendedor deberán presentar copia del quedan que certifica que ya realizó el cobro e informar a la Bolsa cuando haya recibido el pago por parte de la Institución Compradora.

TIEMPO DE PAGO: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO A PARTIR DE LA EMISIÓN DEL QUEDAN.

Otras Condiciones

1. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el proveedor haya entregado el mobiliario médico a satisfacción del ISSS.
2. El ANEXO N°8 denominado FORMULARIO DE PRECIOS CONTRATADOS SIN IVA Y CON IVA hasta con seis (6) decimales de la oferta de compra deberá ser completado por el Puesto de Bolsa Vendedor y remitido al Puesto de Bolsa comprador un día (1) día hábil después de cerrado contrato.



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

Prórrogas y adendas al contrato	<p>Se acepta realizar adendas al contrato de acuerdo con los Art. 82 y 83 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de La Bolsa.</p> <p>Se podrán aceptar solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 86 del Instructivo Operaciones y Liquidaciones de La Bolsa, solo si fuera conveniente a los intereses institucionales.</p> <p>POR NINGÚN MOTIVO SE DARÁ TRÁMITE A SOLICITUDES DE ADENDAS PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA.</p>
Vigencia del Contrato	El contrato tendrá una vigencia de siete (7) meses a partir de la firma del contrato
Plazo máximo de entregas	Las entregas por Centro de atención serán por un plazo máximo de 120 días calendario contados a partir de la fecha de contratación.

CUADRO DE PRECIOS UNITARIOS

Nº ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
6	A915302	ATRIL PORTASUEROS DOBLE	JN	171

1. OBJETO DE LA COMPRA.

La Institución compradora, somete a competencia la compra de **MB 7921000010 DENOMINADA: "ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO MÉDICO PARTE 3 PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS"**, con el objeto de adquirir mobiliario médico orientado a garantizar la comodidad de los pacientes y facilitar el trabajo de personal médico y paramédico al ser utilizado en atención directa o completar el proceso de atención de los derechohabientes.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso de compra es regulado de conformidad con la Ley de Bolsa, Reglamento e Instructivos especiales de BOLPROS.

3. FACULTAD DE VERIFICACIÓN DEL ISSS

El ISSS, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO DEL PROCESO DE COMPRA LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN PRESENTADA POR LOS OFERENTES, DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS. ASÍ COMO TAMBIÉN SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR AMPLIACIÓN A LA INFORMACIÓN PRESENTADA HASTA ANTES DEL RESULTADO DE CALIFICACIÓN TÉCNICA, CUANDO ASÍ LO CONSIDERE CONVENIENTE PARA EL MEJOR ANÁLISIS DE LAS OFERTAS, SIEMPRE Y CUANDO ÉSTA NO MODIFIQUE LA OFERTA TÉCNICA.

El plazo para que el oferente presente la requerida será señalado a través de la nota respectiva de aclaración. Dicho plazo se contará en días hábiles e iniciará a partir del día siguiente de la notificación. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a la solicitud por el ISSS.

4. FORMAS DE OFERTAR

Las condiciones de compra, tendrá carácter público y podrán participar aquellas personas naturales o jurídicas nacionales legalmente constituida a través de un puesto de BOLSA, con capacidad para brindar el bien requerido siempre y cuando no se encuentre dentro de los inhabilitados e incapacitados para ofertar con el Estado.

Según la cantidad de códigos, los participantes podrán ofertar por:

- a. La totalidad de los códigos (items) requeridos en las presentes condición de compra
- b. Por uno o más de los códigos (items) requeridos en las presentes condición de compra

CONSIDERACIONES GENERALES

La compra en BOLPROS tendrá carácter público y podrán participar aquellas personas naturales o jurídicas nacionales legalmente constituidas a través de un Puesto de Bolsa, con capacidad para brindar el servicio requerido, siempre y cuando no se encuentren dentro de los inhabilitados e incapacitados para ofertar con el Estado.

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA:

Las ofertas deberán cumplir los requisitos que se enumeran a continuación, los cuales constituyen una medida de seguridad para evitar la pérdida o alteración de los documentos contenidos en las mismas. El error u omisión en algunos de estos requisitos no constituye una razón para la descalificación de la oferta, pero el ISSS podrá subevalorarlos de forma que facilite la evaluación de las ofertas, e impedirá al oferente a efectuar reclamos sobre dichos aspectos:

- a. Deberá adjuntarse un ÍNDICE de los documentos entregados y todos los documentos presentados deberán estar foliados, firmados y sellados por el Oferente o Representante Legal en caso de ser una Persona Jurídica o sus Apoderados.
- b. Toda información debe presentarse en idioma castellano o traducido al mismo idioma, a excepción de los documentos referidos a la **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA** relacionada a las especificaciones técnicas de los productos ofertados y certificados de calidad y de análisis, que podrán ser presentados en castellano o Inglés. Los presentados en los idiomas diferentes a los anteriores deberán adjuntar una traducción legal al castellano, de conformidad con las diligencias de traducción que establece la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.
- c. La documentación técnica puede ser presentada en copia simple, pero el ISSS podrá pedir en cualquier momento la fotocopia Certificada ante Notario o el original del mismo. A excepción de los documentos que en las condiciones de compra se especifique que se requiere con la oferta el original o fotocopia certificada por notario.
- d. El Oferente preparará su oferta abogándose estrictamente a lo expresado en estas Condiciones de Compra, así como a cualquier aclaración enviada posteriormente y previo Recepción de Ofertas en UACI del ISSS
- e. El Mandante de Compra presume que el Oferente ha incluido todos los costos que afectan directa o indirectamente la entrega de los bienes.
- f. Los formatos incluidos en las presentes Condiciones de Compra son únicamente un modelo, podrán ser ampliados con los requerimientos que se consideren necesarios, sin cambiar el contenido mínimo de este.



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

NOTA: Se iniciarán las negociaciones hasta que el ISSS a través de la CS, avale la documentación presentada.

6. SOLVENCIAS VIGENTES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los documentos solicitados en esta sección deberán presentarse preferentemente y en cualquier momento en la Sección de Registro y Actualización de Proveedores de UACI o en su defecto con la oferta; pero para la evaluación de ofertas del presente proceso de compra únicamente se tomarán en cuenta aquellos documentos que estén vigentes al día de la recepción de ofertas.

Los documentos solicitados en esta sección deberán presentarse preferentemente y en cualquier momento en la Sección de Registro y Actualización de Proveedores de UACI o en su defecto con la oferta; pero para la evaluación de ofertas del presente proceso de compra únicamente se tomarán en cuenta aquellos documentos que estén vigentes al día de la recepción de ofertas.

Con base a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos LPA, Art. 4 incisos 1° y 2° "Eliminación de requisitos innecesarios" y en aplicación del Art. 20 de dicha ley, el ISSS verificará el estado de solvencia de cada oferente, en la fecha de la presentación de ofertas, a través de consulta en línea al Banco de Proveedores de la UACI y realizará las consultas y verificaciones sobre el estado de solvencia de los participantes.

- a) **Solvencia(s) de pago de las administradoras de Fondos de Pensiones (AFP)** legalmente autorizadas por la Superintendencia de Pensiones, (CRFCF, CONFIA), en caso de no cotizar a alguna AFP, deberá presentar CONSTANCIA QUE NO COTIZA, en original o impresa en línea.
- b) **Solvencia del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada IPSFA**, En caso de no contar con trabajadores bajo este régimen deberá presentar, en original o impresa en línea, CONSTANCIA QUE NO COTIZA A DICHO RÉGIMEN.
- c) **Solvencia Municipal del domicilio del oferente**, en original. Para el caso de los comerciantes individuales, su domicilio es el consignado en el Documento Único de Identidad de conformidad con el art. 3 de la **Ley Especial Reguladora de la Emisión del Documento Único de Identidad**; para el caso de los comerciantes sociales, según el art. 22 romano I y II del Código de Comercio, su domicilio es el consignado en la Escritura de Constitución de Sociedad o la modificación de esta.
- d) **Solvencia de Impuestos Internos**, en original o impresa en línea o Autorización en original de la Dirección General de Impuestos Internos (DGI) del Ministerio de Hacienda.

Respecto de las Solvencias del ISSS que corresponden al cumplimiento de las obligaciones de seguridad social del Régimen de Salud y Régimen Invalidez, Vejez y Muerte (IVM), no será necesaria la presentación de ningún documento, ya que en aplicación del art. 4 de la LPA, el ISSS verificará el estatus de solvencia de los oferentes a través de los mecanismos que se definan para tal fin.

Si el ISSS no puede constatar el estado de solvencia por razones atribuibles al oferente, podrá prevenirse la presentación de las solvencias, de conformidad a numeral 18. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES.

7. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA OFERTA.

El oferente deberá presentar junto a su oferta la siguiente documentación:

- 7.1 Original o Copia legible de los Estados Financieros y Notas Explicativas correspondientes a los años 2019 y 2020 o del periodo que tenga de operar el oferente, certificado por notario que

Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

incluya el Balance General y el Estado de Resultados, debidamente firmados por el oferente, ya sea representante legal o propietario, un contador y un auditor externo (en el caso de las personas naturales según lo establecido en el Artículo No. 474 del Código de Comercio), autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, o por el ente autorizado para tal fin en el país de origen del oferente, considerando lo siguiente:

- a. Deberán estar depositados en el Registro de Comercio o inscritos donde legalmente corresponda según la naturaleza jurídica del oferente, adjuntando constancia de la inscripción de estos.
- b. Los Estados Financieros y sus notas explicativas deberán ser presentados en dólares de los Estados Unidos de América o Colonos Salvadoreños.
- c. Aquellos oferentes constituidos en los años 2020 o 2021 deberán presentar el Balance inicial debidamente depositado en el Registro de Comercio, o donde legalmente corresponda según su naturaleza, asimismo, el Balance General y Estado de Resultados correspondiente al mes anterior a la presentación de la oferta, debidamente firmados por el oferente, un Contador y un auditor externo autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría o por el ente autorizado en el país de origen del oferente; estos oferentes que a la fecha de recepción de ofertas hayan presentado su balance inicial debidamente depositado en la Sección de Registro y Actualización de Proveedores, no será necesario incluirlo en su oferta para la presente gestión.
- d. Los oferentes que han obtenido su Calificación Financiera Anual en el ISSS, que cumplen con la nota mínima requerida en estas condiciones de compra y que correspondan al periodo en análisis, no deberán presentar ninguna documentación financiera. Asimismo, aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta no posean los Estados Financieros debidamente depositados en el Registro de Comercio o inscritos donde legalmente corresponda según su naturaleza, deberán presentar los Estados Financieros debidamente firmados por el oferente (representante legal o propietario), un contador y un auditor externo, adjuntando a éstos constancia en original o copia certificada por notario, emitida por la institución respectiva, que demuestre que los mismos se encuentran en trámite de depósito o inscripción. En caso de ser contratados, los Estados Financieros debidamente depositados o inscritos deberán ser presentados antes de su contratación, previa revisión por parte del área correspondiente.

Los oferentes que presenten constancias en las que se exprese que sus Estados Financieros no están depositados o inscritos por haber sido observados y que aún se encuentran pendientes de subsanación, no serán sujetos de evaluación financiera.

7.2 Constancia de Clasificación de Riesgo Crediticio

Emitida por una institución autorizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador o del país de origen del oferente, con emisión no mayor de un año a la fecha de la recepción de ofertas, en donde especifique la categoría de riesgo crediticio del oferente y que contenga como mínimo la firma, nombre y sello de la persona que la extiende.

No se considerará para la evaluación financiera constancias que no estén a nombre del oferente. La constancia de clasificación de riesgo crediticio puede ser por los siguientes conceptos: créditos, sobregiros bancarios, leasing, factoraje, garantías o fianzas, tarjetas de



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

créditos a nombre de la empresa. El ISSS en caso solicite información adicional acerca de la constancia presentada, podrá dirigirse a la persona que la emitió.

Después de la recepción de ofertas, la Sección Registro y Actualización de Proveedores emitirá un informe, a solicitud del Departamento de Gestión de Compras, en donde se haga constar si la documentación referida, solicitada a los oferentes en este proceso de compra, está completa y vigente en el Expediente Único de proveedores a la fecha de la recepción de ofertas.

7.3 EVALUACIÓN FINANCIERA DE LAS OFERTAS

La evaluación financiera se realizará aplicando la metodología de índices o razones financieras, que miden fundamentalmente liquidez, actividad, solvencia y rentabilidad, según el cuadro abajo detallado.

ÁREA DE ANÁLISIS	ÍNDICE Y PONDERACIÓN MÁXIMA	FORMULA	FORMA DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
LIQUIDEZ	RELACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS DE CORTO PLAZO (MENORES A 1 AÑO) 35%	(ACTIVO CIRCULANTE/ PASIVO CIRCULANTE)	SUPERIOR O IGUAL A 2	35%
			MENOR DE 2 HASTA 1	20%
			INFERIOR A 1	0%
ACTIVIDAD	ROTACIÓN DE INVENTARIOS 15%	COSTOS DE VENTAS / PROMEDIO DE INVENTARIOS AL COSTO	SUPERIOR O IGUAL A 4 VECES EN UN AÑO	15%
			SI EL RANGO ES INFERIOR A 4 VECES, SE ASIGNARÁ EN FORMA ESCALONADA PROPORCIONALMENTE A LA DISTANCIA ENTRE EL PARÁMETRO ESPERADO	VALORES PROPORCIONALES
SOLVENCIA	AUTONOMÍA 20%	(PATRIMONIO/ ACTIVO TOTAL) X 100	MAYOR O IGUAL A 20%	20%
			MENOR DEL 20% HASTA 10%	15%
			MENOR DEL 10% HASTA 5%	10%
			MENOR DEL 5%	0%
RENTABILIDAD	RENTABILIDAD DEL CAPITAL SOCIAL 10%	(UTILIDAD NETA/ CAPITAL SOCIAL) X 100	SUPERIOR AL 3%	10%
			% POSITIVO Y MENOR AL 3%, SE ASIGNARÁ EN FORMA ESCALONADA PROPORCIONALMENTE A LA DISTANCIA ENTRE EL PARÁMETRO ESPERADO	VALORES PROPORCIONALES
			% NEGATIVOS	0%
			SUPERIOR AL 3%	10%

Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

	RENTABILIDAD DE VENTAS 10%	UTILIDAD NETA/ VENTAS NETAS X 100	% POSITIVO Y MENOR AL 3%. SE ASIGNARÁ EN FORMA ESCALONADA PROPORCIONALMENTE A LA DISTANCIA ENTRE EL PARÁMETRO ESPERADO	VALORES PROPORCIONALES
			% NEGATIVOS	0%
CONSTANCIA DE CLASIFICACIÓN DE RIESGO DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL: CON UN PERIODO DE VIGENCIA NO MAYOR DE UN AÑO	CLASIFICACIÓN DE RIESGO CREDITICIA EN EL SISTEMA FINANCIERO 10%	CONSTANCIA DEL SISTEMA FINANCIERO	CLIENTE RIESGO A	10%
			CLIENTE RIESGO B	8%
			CLIENTE RIESGO C	5%
			CLIENTE RIESGO D Y E O NO PRESENTA REFERENCIAS	0%

Criterios para la Evaluación Financiera de las Ofertas:

- No serán consideradas para evaluación, ofertas para este proceso, de personas naturales o jurídicas que no las hayan presentado dentro de los términos fijados en estas condiciones de compra.
- Establecimiento de la Calificación Financiera Mínima. Para efectos de considerarlo en el proceso de recomendación de estas condiciones de compra por parte de los Especialistas/Usuarios que evalúen las Ofertas, el oferente deberá de obtener una CALIFICACIÓN TOTAL mínima del 50% al aplicar la metodología de análisis considerada en el apartado anterior.

LA CALIFICACIÓN FINANCIERA QUE SE OBTENGA CON LOS DOCUMENTOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTES A LOS PERÍODOS 2019-2020 PRESENTADOS EN SU OFERTA, SE TOMARÁ COMO SU EVALUACIÓN FINANCIERA ANUAL PARA LOS PROCESOS DE COMPRA EN LOS QUE PARTICIPE POSTERIORMENTE.

8. INFORME DEL EXPEDIENTE DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UACI Y REVISIÓN LEGAL.

Después de la recepción de ofertas la Sección Registro y Actualización de Proveedores de la UACI emitirá un informe, a solicitud del Departamento de Gestión de Compras, en el que hará constar si la documentación referida en esta Sección en los numerales 6. SOLVENCIAS VIGENTES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, 7. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA OFERTA, está completa y vigente en el Expediente del Registro de Proveedores de la UACI a la fecha de la apertura de ofertas.

La Sección Contrataciones de UACI realizará la revisión de la documentación legal solicitada en esta Sección y que haya sido presentada con la oferta, emitiendo un informe sobre el cumplimiento de la solicitud, con las observaciones que apliquen. Se exceptúan de la Revisión de la Sección Contrataciones los numerales 6. SOLVENCIAS VIGENTES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, 7.2 Constancia de Clasificación de Riesgo Crediticia.

Aquella documentación vencida, observada o que no estuviere en poder de ISSS según los informes referidos, será subsanable a través de la Jefatura UACI.



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

Después de la presentación de la documentación subanada, la Sección de Contrataciones verificará si cumple con lo requerido en las Condiciones de Oferta emitiendo el informe respectivo. Posterior a la subanación referida anteriormente y rendido el informe correspondiente, la Comisión Evaluadora de Ofertas evaluará para su recomendación.

NOTA: Las solvencias que hayan sido presentadas con la oferta o subanadas en este proceso de compra, serán revisados por la Comisión Evaluadora de Ofertas.

9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA POR PRESENTAR CON LA OFERTA.

Deberá adjuntar a su oferta técnica los documentos siguientes, según las indicaciones establecidas en el apartado REQUISITOS FORMALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1 Documentación técnica de respaldo emitida por el fabricante donde se encuentra el mobiliario médico ofertado y sus componentes. Dichos documentos deben dar a conocer todas las especificaciones técnicas de los mobiliarios que ofertan, así como sus componentes.

El propósito de dicha documentación es verificar que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en las presentes condiciones de compra, por lo que deberá contener la mayor cantidad de información técnica posible. No se tomarán en cuenta documentos donde aparezcan solamente fotografías sin explicar las especificaciones técnicas de los mobiliarios. La mera fotografía de un mobiliario no constituye una referencia de las características del mismo.

Se considerará para la evaluación solo documentación emitida por el fabricante en la cual sea explícita la información de lo ofertado tal como: marca, modelo, serie de modelo, número o referencia de catálogo, etc., según aplique, debiendo ser íntegra su(s) página(s), hoja(s), catálogo, etc. No se tomará en cuenta documentación que sea modificada, adaptada o alterada por el oferente sobre la documentación emitida por el fabricante.

9.2 Para evaluar si el mobiliario médico ofertado cumple con lo requerido en el apartado denominado ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MOBILIARIO MÉDICO SOLICITADO, el oferente deberá presentar las características de los mobiliarios utilizando el mismo formato del Cuadro Resumen contenido en dicho apartado, debiendo contener el nombre y firma del Oferente, Representante Legal o Apoderado, y Sello.

9.3 En caso de que su oferta corresponda a un mobiliario con especificaciones técnicas superiores a las solicitadas en el presente documento, deberá agregar una nota en donde explique cuáles son las características superiores que el ISSS debe considerar sobre el mobiliario que está ofertando, a efecto de que sea analizado durante la Evaluación de Ofertas. Así mismo deberá adjuntar la información técnica sobre las características a las que hace referencia. Ante la omisión de este requisito, el ISSS podrá o no, tomar en consideración dichas características, por lo que el Oferente corre el riesgo de que su oferta sea clasificada como "no conforme con lo solicitado" si simplemente no se ajusta a la descripción de las especificaciones técnicas de los mobiliarios médicos.

9.4 Se requiere para el código A997801 que los oferentes realicen visita obligatoria a las instalaciones de los Centro de Atención de ISSS solicitante, el oferente deberá presentar con su oferta la Constancia de Visita Obligatoria que le extenderá el Instituto, como evidencia de haber cumplido dicho requisito (Anexo denominado FORMATO DE CONSTANCIAS DE VISITAS).

Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

NOTA: Los documentos solicitados en el numeral 9, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA POR PRESENTAR CON LA OFERTA y que se requieren conforme a los anexos de estas Condiciones de Compras o que serán emitidos por los oferentes, deben ser presentados en ORIGINAL.

10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-

10.1 DETALLE DE LO SOLICITADO

N°	CÓDIGO	MOBILIARIO	CANTIDAD SOLICITADA	DEPENDENCIA (SERVICIO Y CENTRO)	
6	A915302	ATRIL PORTASUEROS DOBLE	13	521310	H. MEDICO QUIRURGICO
			40	521904	H. DE ONCOLOGIA
			2	522402	H. MATERNO INFANTIL 1º DE MAYO
			15	522414	H. MATERNO INFANTIL 1º DE MAYO
			20	522418	H. MATERNO INFANTIL 1º DE MAYO
			12	525215	H. POLICLINICO ZACAMIL
			4	551208	H. REGIONAL DE SANTA ANA
			3	551215	H. REGIONAL DE SANTA ANA
			4	551218	H. REGIONAL DE SANTA ANA
			3	521A06	H. DE ONCOLOGIA
			10	521A34	H. DE ONCOLOGIA
			6	521A11	H. DE ONCOLOGIA
			5	522413	H. MATERNO INFANTIL 1º DE MAYO
			5	522A02	H. MATERNO INFANTIL 1º DE MAYO
			5	522A37	H. MATERNO INFANTIL 1º DE MAYO
			10	522A12	H. MATERNO INFANTIL 1º DE MAYO
			1	529A01	H. AVATEPEC
			2	52AA01	POLICLINICO ROMA
6	523306	H. GENERAL			
5	551A01	H. REGIONAL DE SANTA ANA			

10.2 ESPECIFICACIONES DEL MOBILIARIO MÉDICO SOLICITADO PARA OFERTA TÉCNICA.

SOCIEDAD OFERENTE:		TIPO DE OFERTA: (PRINCIPAL/VARIANTE#)		
MARCA:	MODELO:	PAÍS DE ORIGEN:		
CAPACITACIÓN	GARANTÍA	MANTENIMIENTO SUGERIDO		
Uso al personal clínico	1 año contra desperfecto de fábrica	Según fabricante durante dure o garantía		
MOBILIARIO: ATRIL PORTASUEROS DOBLE	CÓDIGO: A915302	CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL MOBILIARIO OFERTADO O REQUERIMIENTO (Escribir SI o NO en este cuadro)	DETALLES DEL CUMPLIMIENTO POR ESPECIFICACIÓN O REQUERIMIENTO (Escribir los pormenores en cada fila)	REFERENCIA DE ESPECIFICACIÓN TÉCNICA EN DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PRESENTADA (Marcar o señalar en documentación técnica, y referenciar su número de página en este cuadro)
1	Características Generales			



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

A01	Fortisuera de dos ganchos			
A02	Construido de acero inoxidable			
A03	Baso, con peso que brinda fuerza y durabilidad a la vez que reduce el riesgo de vuelcos			
A04	Rodas con diámetro mínimo de 5 centímetros			
A05	Con ajuste de altura			

Nota: El oferente no debe modificar ni eliminar las características solicitadas en este Cuadro.

Además de las especificaciones técnicas anteriormente descritas, lo solicitado en el presente proceso de compra incluye:

10.2.1 Si el mobiliario médico ofertado necesita para su adecuado funcionamiento cualquier elemento, dispositivo, accesorio, aun cuando no se indique explícitamente en los presentes términos técnicos, deberá incluirlo en su oferta y entregarlo junto con cada mobiliario seleccionado.

11 EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.

La **calificación mínima** que deberá obtener el oferente será del **80%**, para ser considerada en el proceso de recomendación y consideración de la oferta económica.

La evaluación se realizará de la siguiente manera:

EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MOBILIARIO MÉDICO OFERTADO	PONDERACIÓN MÁXIMA	REQUISITO
<p>a) Cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por el ISS en las presentes Condiciones de Compra, según el numeral 10.2 ESPECIFICACIONES DEL MOBILIARIO MÉDICO SOLICITADO PARA OFERTA TÉCNICA, según la siguiente fórmula:</p> $PO = \left(\frac{b}{c} \right) \times 100\%$ <p>PO: Porcentaje obtenido b: Número total de especificaciones técnicas cumplidas c: Número total de especificaciones técnicas solicitadas</p> <p>NOTA: Si se omite cualquier subnumeral o característica de los detallados por código en el numeral 10.2. ESPECIFICACIONES DEL MOBILIARIO MÉDICO SOLICITADO PARA OFERTA TÉCNICA, dicho subnumeral o característica se considerará como "NO" en la columna "CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL MOBILIARIO OFERTADO".</p>	100%	Cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por el ISS.
	0%	

Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

b) No presenta la documentación técnica o con la documentación presentada no se verifica el cumplimiento de ninguna especificación técnica.

Criterios para la Evaluación.-

La falta de concordancia entre los **documentos técnicos** y la oferta, se considerará como oferta no elegible para recomendación.

SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MOBILIARIO MÉDICO OFERTADO:

- a) Los oferentes podrán ser considerados en el proceso de recomendación con la nota mínima de 80%.
- b) Al realizar la evaluación se podrá considerar para posible recomendación, aquellos mobiliarios con especificaciones técnicas superiores a las solicitadas, o con desviaciones no sustanciales, siempre y cuando no afecten la funcionalidad del mobiliario y sean de beneficio institucional, con respaldo de la justificación técnica emitida por los especialistas de la Comisión Evaluadora de Ofertas, y la opinión técnica del usuario si aplica, definiéndose cada uno en la evaluación de la oferta técnica como "CUMPLE".
- c) Ante cualquier incumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por el ISSS o estas especificaciones referidas no se logran identificar o verificar en la documentación técnica, la calificación técnica del código será disminuida aplicando la fórmula del cuadro EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.
- d) Si se omite cualquier subnumeral o característica de los detallados por código en el numeral 10.2, ESPECIFICACIONES DEL MOBILIARIO MÉDICO SOLICITADO PARA OFERTA TÉCNICA, Dicho subnumeral o característica se considerará como "NO CUMPLE" en la columna "CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL MOBILIARIO OFERTADO".

Otros aspectos relacionados:

- a) Cualquiera de los Oferentes que se encuentren en el Estado de inhabilitados e incapacitados vigente, así como histórico, del Registro de Sanciones de COMPRASAL, será descalificado y no podrá seguir siendo evaluado. En el caso de las Uniones de Oferentes, bastará con que uno de las personas que conforman la UNIÓN esté en esa situación para ser descalificado.

12 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

12.1 El ISSS podrá solicitar el original de documentos que hayan sido presentados en fotocopia durante la etapa de presentación y evaluación de las ofertas del proceso de compra. El proveedor tendrá la obligación de entregarlos dentro del plazo que establezca el requerimiento, salvo que exista una causa justificada que impida legal o materialmente cumplir con dicha solicitud, todo lo cual será valorado por el ISSS indicando la forma en que suplirá dicha obligación.

12.2 El precio contratado constituye la retribución total por todos los costos y gastos necesarios para el suministro, inclusive el acondicionamiento y adecuación de áreas, instalación y montaje del mobiliario médico y su mantenimiento, obra civil y obra eléctrica en el sitio de su uso, si ello fuera necesario, y todo lo precisa específicamente para que el mobiliario médico esté correctamente y según las recomendaciones del fabricante, hasta su recepción e instalación a entera satisfacción del ISSS y de conformidad a las Condiciones de Compra. Así mismo están incluidos los costos directos e indirectos, costos de transporte,



seguros, pago de impuestos de importación, trámites e impuestos aduanales y otros costos relacionados.

12.3 El proveedor deberá entregar una Garantía de Cumplimiento de Contrato, en los términos, plazos y condiciones que establecen las Condiciones de Compra.

13 ENTREGA DEL MOBILIARIO MÉDICO

El Proveedor deberá entregar sus mobiliarios de acuerdo con las siguientes indicaciones:

13.1 El plazo de entrega de los mobiliarios por parte del Proveedor se contará en días calendario, según lo detallado en el **Anexo denominado CARTEL Y DISTRIBUCIÓN de las Condiciones de Compras**. La recepción formal de los mobiliarios por parte del ISSS se efectuará una vez que el Instituto haya corroborado que las condiciones de entrega de estos son conforme con lo contratado y ofertado, según el procedimiento que se define en los apartados siguientes.

13.2 El plazo de las entregas será contado a partir de día siguiente a la suscripción del contrato por parte del proveedor. Si la fecha de entrega coincide con un día no hábil para el ISSS, el siguiente día hábil se contará dentro del plazo válido de entrega.

13.3 El Proveedor deberá entregar el mobiliario médico totalmente nuevo, en óptimas condiciones y con fecha de producción no mayor a un año previo a la recepción del mobiliario médico en el ISSS, garantizando que el almacenaje y manejo previo a la entrega en el ISSS, ha sido adecuado y de acuerdo con la naturaleza del producto. El transporte y las condiciones en las que se entreguen el mobiliario médico contratadas desde la fábrica hasta su lugar de instalación es de exclusiva responsabilidad del Proveedor.

13.4 Cuando el proveedor lo solicite, el ISSS podrá recibir modelos más recientes que las ofertados o tecnológicamente superiores, siempre y cuando se mantengan el precio ofertado y el resto de los términos contractuales, para lo cual deberá existir opinión técnica favorable por parte del Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos del ISSS y del Administrador del Contrato.

13.5 El mobiliario médico para entregar deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas incluidas en la documentación contractual respectiva.

13.6 Junto con cada uno del mobiliario médico deberá entregar los accesorios contratados, según el numeral denominado **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL MOBILIARIO MÉDICO SOLICITADO** de las Condiciones de Compra, la oferta del proveedor y todo lo necesario para su funcionamiento de acuerdo con lo establecido en estas Condiciones de Compra.

13.7 Si el Proveedor lo solicita, el Administrador del Contrato podrá proporcionar una Constancia de Entrega del mobiliario médico al ISSS, firmada únicamente por el Administrador de Contrato, la cual no implica la aceptación del mobiliario médico entregados, sino únicamente el inicio del proceso de revisión, validación de especificaciones técnicas, así como las pruebas de instalación y funcionamiento. Esta Constancia no acredita la aceptación del mobiliario médico a satisfacción del ISSS, ni el cumplimiento de los requerimientos técnicos, ni la aprobación de pruebas de funcionamiento, y por tanto, no concede el derecho a tramitar el pago al proveedor.

13.8 Es responsabilidad del proveedor que las personas encargadas de realizar las entregas en el ISSS cumplan con todos los aspectos de seguridad y salud ocupacional que se establecen en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, sus Reglamentos y otras leyes pertinentes. El ISSS se reserva el derecho de no permitir la entrada a las instalaciones del ISSS al personal que no los cumplan.

Nota: Se debe elaborar un formato por mobiliario según ANEXO N° 3.



14 RECEPCIÓN DEL MOBILIARIO MÉDICO INSTALADOS Y FUNCIONANDO A SATISFACCIÓN

- 14.1 El responsable de recibir el mobiliario médico será el Administrador del Contrato del Centro de atención solicitante. Deberá elaborar el Acta de Recepción respectiva, dejando constancia si la recepción ha sido a satisfacción del ISSS, constatado que el proveedor ha cumplido con todas las obligaciones contractuales. Si el proveedor entregara el mobiliario médico con defectos o actividades pendientes de cumplir, el Administrador de Contrato podrá entregar una constancia de entrega del mobiliario médico (no de recepción) indicando todas las actividades o defectos pendientes de superar, o que impiden la emisión del Acta de Recepción respectiva.
- 14.2 Toda la coordinación para la recepción del mobiliario médico, así como la verificación de las cláusulas contractuales será efectuada por el Administrador del Contrato. El Administrador del Contrato será el responsable de solicitar la presencia para la recepción del mobiliario médico del área de mantenimiento local y responsable del mobiliario, así como entregar la documentación que necesitan para efectuar dicha recepción o verificación.
- 14.3 La entrega del mobiliario médico se entenderá a entera satisfacción del ISSS cuando el mobiliario médico y sus accesorios hayan sido instalados, probados y aprobados por el Administrador del Contrato y el Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante, o en su defecto el Departamento de Operación y Mantenimiento. Si existiera incumplimiento en el plazo de las entregas el Instituto aplicará las sanciones definidas para dichos casos y el contrato. El cálculo de la multa podrá ser proporcional al monto de las obligaciones incumplidas siempre que dicha porción sea posible de cuantificar según el Administrador del Contrato, como por ejemplo cuando se refiera a la entrega de los accesorios. Si el del mobiliario médico hubieron sido entregados, pero éstos no pudieran ser utilizados, por ejemplo, debido a la falta o ausencia de accesorios, la falta de capacitación del personal, las sanciones serán aplicables considerando el incumplimiento total del mobiliario médico entregado, debido a que el Instituto a pesar de estar en poder del mobiliario médico no podrá hacer uso de estos, y por tanto, el objeto de la contratación estará siendo incumplido en su totalidad.
- 14.4 El documento que acredita la recepción del mobiliario médico por parte del ISSS es el Acta de Recepción emitida y firmada por el o los Administradores del Contrato.
- 14.5 Para emisión y firma de las Actas de Recepción es necesario que el mobiliario médico contratados se encuentren completamente instalados y entregados, lo cual incluya que las pruebas de funcionamiento hayan sido ejecutadas por el proveedor el usuario directo, Administrador de Contrato y el Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante, o en su defecto el Departamento de Operación y Mantenimiento, haya efectuado y aprobado la inspección correspondiente.
- 14.6 El Acta de Recepción deberá estar firmada por el Administrador del Contrato, con Visto Bueno del Área de Mantenimiento local o en su defecto del Departamento de Operación y Mantenimiento. Es responsabilidad del Administrador del Contrato tramitar dichas firmas cuando sea pertinente.
- 14.7 El mobiliario médico deberá ser instalados y entregados funcionando junto con sus accesorios e insumos en las instalaciones del Centro de Atención solicitante u otro lugar que el Administrador del Contrato designe.
- 14.8 Si la tardanza en la recepción del mobiliario médico obedeciera al retraso de las validaciones o revisiones que corresponden al Administrador del Contrato, el Área de



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

Mantenimiento del Centro de Atención solicitante o el Departamento de Operación y Mantenimiento, el proveedor tendrá derecho a que dichos periodos no le sean considerados como imputables para el cálculo de la multa. La prueba sobre la exclusión de dichos periodos corresponderá al proveedor, pero deberán ser validados por el Administrador del Contrato.

- 14.9 Cada mobiliario médico debe ser entregado con un grabado o una placa metálica adherida firmemente en su carcasa, en donde se lea: la leyenda "PROPIEDAD DEL ISSS PROHIBIDA SU VENTA", el código del ISSS, la fecha de entrega del mobiliario médico al ISSS, fecha de expiración de la garantía y teléfono donde se pueda reportar desperfectos al proveedor. Este grabado o placa debe ser resistente a la limpieza y desinfección del mobiliario médico, y deberá ser colocada en un lugar visible, que no interfiera con el normal funcionamiento del mobiliario médico entregado.
- 14.10 Para la recepción de mobiliario médico, la empresa contratada deberá presentar al Administrador del Contrato dos (2) copias de los siguientes documentos: contrato, oferta técnica y Condiciones de Compra.
- 14.11 El proveedor deberá entregar al Administrador del Contrato junto con el mobiliario médico, los documentos siguientes:
- a. El documento de garantía contra desperfectos de fábrica por el periodo mínimo que se detalla en el apartado denominado GARANTÍA CONTRA DESPERFECTOS DE FÁBRICA.
 - b. Carta Compromiso en la cual exprese que los accesorios, consumibles, repuestos, etc., necesarios para el funcionamiento del mobiliario médico ofertado, los tendrán disponibles en el Mercado Nacional durante la vida útil promedio del mobiliario médico, debiendo contener el nombre y firma del Oferente, Representante Legal o Apoderado, y Solo.

15 INSPECCIÓN DE INSTALACIÓN Y CALIDAD SOBRE EL MOBILIARIO ENTREGADO

- 15.1 Cuando **CÓDIGO A997801 ARMARIO METALICO PARA ALMACENAJE DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS**, se encuentre completamente instalado y realizadas las pruebas de funcionamiento correspondientes, el Administrador del Contrato solicitará al Área de Mantenimiento del Centro de Atención solicitante o en su defecto al Departamento de Operación y Mantenimiento, la Inspección correspondiente para verificar el cumplimiento con lo solicitado o satisfacción del ISSS.
- 15.2 Si se encontrare que alguno de los códigos contratados no cumple con lo requerido por el Instituto, el proveedor está obligado a hacer las gestiones necesarias para entregar los mobiliarios de conformidad con las condiciones de compra, su oferta o demás documentos contractuales, en el plazo de hasta ocho días hábiles contados a partir de la notificación extendida por el Administrador del Contrato, en caso de requerir un plazo adicional, deberá ser solicitada al Administrador del Contrato para evaluarlo en conjunto con el Área de mantenimiento correspondiente. En caso de que el proveedor no resuelva el problema en el tiempo estipulado, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato, si el proveedor no subsanare los defectos encontrados se tendrá por incumplido el contrato, y se procederá a la imposición de Incumplimientos o en su caso extinción del contrato.
- 15.3 Cuando el mobiliario sea rechazado por no cumplir con lo requerido por el Instituto, y no se haya superado las observaciones en el plazo otorgado para ello, deberá ser retirado de las instalaciones del Centro de Atención por el Proveedor a más tardar cinco días hábiles después de recibir la notificación de rechazo, caso contrario se cobrará el costo en días calendario en concepto de bodega, el cual será brindado por la Sección Control de



Costos a solicitud del Administrador del Contrato para ser remitido al Departamento de Contratas y Proveedores para su respectiva notificación. El ISSS no será responsable por los daños ocurridos en los mobiliarios si no fueron retirados dentro del plazo señalado.

16 GARANTÍA CONTRA DESPERFECTOS DE FÁBRICA

- 16.1 El período mínimo de garantía contra desperfectos de fábrica será contado a partir de la firma del Acta de Recepción de los mobiliarios, según los plazos contenidos en el anexo denominado **TIPO DE MOBILIARIO Y TIEMPOS REQUERIDOS** de las Condiciones de Compra.
- 16.2 Si los requerimientos técnicos contenidos en las Condiciones de Compra, o la Oferta del proveedor, incluyó el mantenimiento preventivo de los mobiliarios contratados durante el plazo de la garantía contra desperfectos de fábrica, el proveedor debe brindar dicho mantenimiento preventivo a los mobiliarios contratados según una programación establecida, dejando registro o constancia al usuario, que demuestre que el usuario y el personal de mantenimiento local, o en su defecto el Departamento de Operación y Mantenimiento han supervisado a satisfacción cada una de las visitas de mantenimiento realizadas.
- 16.3 La garantía y el mantenimiento preventivo debe cubrir todo el equipamiento requerido para el funcionamiento del mobiliario contratado, así como mobiliario complementario y accesorios.

17 MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA

Para los códigos que lo requieran Según fabricante durante la garantía

- 17.1 El personal técnico de mantenimiento del Proveedor deberá estar disponible cuando el ISSS así lo requiera, durante el tiempo de la garantía del mobiliario.
- 17.2 Durante el período de garantía del mobiliario, el proveedor deberá atender el llamado por reparación dentro de los plazos máximos establecidos en el anexo denominado **TIPO DE MOBILIARIO Y TIEMPOS REQUERIDOS** de las Condiciones de Compra, contado a partir del llamado que efectuó el Administrador del Contrato, ya sea por correo electrónico o por correspondencia impresa.
- 17.3 El plazo para la reparación del mobiliario será acorde a la magnitud de la falla, el cual será determinado por escrito en coordinación con el Administrador del Contrato y el Área de Mantenimiento local o en su defecto con el Departamento de Operación y Mantenimiento.
- 17.4 Si durante el plazo de la garantía de fábrica el mobiliario presentare fallas, el proveedor deberá repararlo o reemplazarlo.
- 17.5 Si la falla del mobiliario requiere que éste sea retirado de las instalaciones, deberá coordinar la salida del mobiliario con la Dirección del Centro de Atención quien deberá informar al Área de Mantenimiento local y al Departamento Operación y Mantenimiento.
- 17.6 Durante la vigencia de la Garantía de Fábrica, el Administrador del Contrato debe informar al Departamento Aseguramiento de la Calidad de Bienes e Insumos (DACABI) cualquier falla que no se haya podido solventar y provoque mal funcionamiento del mobiliario contratado. Si se observara algún vicio o deficiencia, el Administrador del Contrato hará al proveedor el reclamo respectivo y pedirá la reposición del mobiliario. Antes de expirar el plazo de la garantía y comprobado que los mobiliarios no pueden ser reparados o repuestos, el Administrador del Contrato deberá informar a UACI para efectos de que se inicie el proceso de elección de las garantías otorgadas por el proveedor. El ISSS quedará exento de



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho el proveedor por los mobiliarios defectuosos.

- 17.7 En caso de que el Proveedor no solventara las observaciones señaladas en el plazo estipulado, el mobiliario repuesto sea objeto de otro rechazo, el Proveedor estará sujeto a las sanciones por incumplimiento de contrato. Si el Proveedor intenta vender o vende el mobiliario rechazado a otras dependencias del ISSS podrá ser demandado por los daños y perjuicios ocasionados al Instituto, así mismo, dicho comportamiento será incorporado al Registro de Proveedores de la UACI como un intento de engaño en perjuicio del ISSS.
- 17.8 Si durante la ejecución del contrato ocurre que un mobiliario posee alerta nacional o internacional debido a la falta de seguridad en su uso, el Proveedor deberá notificar al ISSS debiendo además adjuntar la documentación respectiva. El ISSS velará por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en la alerta.
- 17.9 La sustitución de los mobiliarios por defecto de calidad deberá efectuarse en el periodo que se establezca en la notificación respectiva, que en cuyo caso no podrá ser mayor al periodo de entrega de los mobiliarios inicialmente contratados. Dicho plazo contará a partir de la fecha en que se notifique al proveedor el rechazo del mobiliario contratado.

18 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Se establecen los documentos subsanables dentro del presente proceso de compra, en las condiciones y plazos que se detalla a continuación:

Nº	DOCUMENTOS SUBSANABLES	CARACTERÍSTICA SUBSANABLE
1	Todas las Solvencias detalladas en el sub numeral 6	<p>Deberá(n) estar vigente(s) a la fecha de la recepción de ofertas. Será subsanable cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No esté vigente a la fecha de la recepción de ofertas. b) No conste en el Expediente del Registro de Proveedores de la UACI, según informe de la Sección Registro y Actualización de Proveedores o no se presenten con la oferta. c) El documento presentado sea erróneo o contenga información errónea. d) Se presente fotocopia. <p>Nota: Respecto a las solvencias del ISSS, estas serán subsanables en los casos que por causas atribuibles al oferente, no se puede evidenciar su estatus de solvencia.</p>
2	Estados Financieros y Notas Explicativas	<p>Subsanable Únicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) En cuanto a la oferta: Por la omisión de la documentación financiera o por la omisión de una de las partes que la conforman (Balance General, Estado de Resultados, Notas Explicativas y Constancia de Depósito o Inscripción) b) En cuanto al Expediente del Registro de Proveedores de la UACI: <p>Que no estuviere en poder del ISSS en el Expediente del Registro de Proveedores de la UACI, según Informe de la Sección Registro y Actualización de Proveedores.</p>
3	Constancia de Clasificación de Riesgo Crediticia	<p>Subsanable Únicamente:</p> <p>En cuanto a la oferta:</p>

Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

N°	DOCUMENTOS SUBSANABLES	CARACTERÍSTICA SUBSANABLE
		a) Por la omisión del documento. b) Por errores u omisiones. c) En cuanto a la vigencia del documento presentado. En cuanto al Expediente Único de oferentes: Documentación vencida o que no estuviere en poder del ISSS en el Expediente Único de oferente, según Informe de la Sección Registro y Actualización de Proveedores.
4	Documentación solicitada en los numerales 9	Subsanable únicamente: En cuanto a la oferta: a) Por la omisión del documento. b) Por errores u omisiones c) En cuanto a la vigencia de documento presentado.

El Instituto podrá recibir documentación subsanable:

La Comisión Evaluadora de Ofertas Técnicas solicitarán subsanar cualquiera de los documentos enumerados en el cuadro contenido en el presente numeral, y según CARACTERÍSTICA SUBSANABLE, a través de una nota o en su defecto por cualquier medio electrónico que confirme su entrega al oferente en donde se indicará el plazo máximo para la entrega de documentos, en cuyo caso no podrá ser mayor de cinco (5) días hábiles para el ISSS, contados a partir del día siguiente de la notificación. La documentación por subsanar deberá ser presentada dentro de plazo que correspondiera, directamente en el Departamento de Compras - UACI- ISSS, CASO CONTRARIO SE ENTENDERÁ CONFIRMADA LA NO PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS POR ESTE MEDIO SOLICITADOS Y SE PROCEDERÁ A EFECTUAR EL INFORME CORRESPONDIENTE. La falta de cumplimiento motivará que la oferta no sea considerada para continuar en el proceso de evaluación.

19 CRITERIOS PARA CONSIDERACIÓN PARA FASE DE NEGOCIACIÓN

- 19.1 Pasará a rueda de negociación las ofertas que cumplan con los términos establecidos en este documento.
- 19.2 El ISSS se reserva el derecho de no aceptar aquellas ofertas en rueda cuyos precios no sean acordes a los precios históricos de compra, o sean demasiado onerosos al precio presupuestado y retirar la oferta de compra.
- 19.3 La Comisión Evaluadora de Ofertas técnicas deberá considerar para evaluar el Comprobante de Consulta de Sanciones para verificar si el oferente se encuentra inhabilitado o incapacitado para contratar con la Administración pública.
- 19.4 El ISSS podrá realizar contrataciones menores a las solicitadas, totales, parciales o declarar sin contratar la gestión de compra cuando así convenga a los intereses del Instituto, en todos los casos será HASTA POR LA CANTIDAD Y MONTO, dicha autorización será por parte del Consejo Directivo con Informe del delegado del proceso de compra.
- 19.5 El Consejo Directivo del ISSS conocerá Informe posterior a las ruedas de negociación en la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.
- 19.6 Serán considerados para pasar a la etapa de rueda de negociación únicamente los oferentes que se encuentran solventes en el pago de cualquier obligación con el ISSS, inclusive multas del pago de multas o el valor del faltante o averías, o que haya habido



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

incumplimiento total o parcial del contrato. Para ello se tomará en cuenta informe emitido por el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.

19.7 Serán considerados en la evaluación de oferente, los incumplimientos de contratos u órdenes de compra en los códigos ofertados que hayan sido declarados en firme y que hayan sido notificados dentro de los últimos dos (2) años previos a la fecha de recepción de ofertas, de acuerdo con informe interno emitido por la Sección Registro y Actualización de Proveedores del Departamento de Contratos y Proveedores, o con incumplimientos del siguiente tipo:

- Retraso en la entrega superior a 60 días de la fecha programada (cuando el proveedor se retrasa en la entrega pactada en un contrato u orden de compra).
- Incumplimiento en la entrega (cuando el proveedor no entrega la totalidad o una parte del producto contratado).

Se considerará los compras adquiridas por licitaciones, contrataciones directas, mercado cursátil y libre gestión en la red de servicios del ISSS.

Para aquellos oferentes, incluyendo la unión de oferentes, que presenten los incumplimientos de contratos u órdenes de compra según lo detallado en la nota que antecede, el ISSS evaluará la oferta del código evaluado a uno de los referidos oferentes solamente si se trata de único oferente, único oferente elegible o cuando todos los oferentes del mismo código evaluado hayan presentado incumplimientos según lo referido en dicho apartado y exista una o más alertas que cumplen con los aspectos de la evaluación técnica, además no estén inhabilitados para participar o incapacitados para ofertar y contratar con la Administración Pública. Para una posible recomendación y contratación, se considerará también los otros criterios establecidos en este numeral 19. CRITERIOS PARA CONSIDERACIÓN PARA FASE DE NEGOCIACIÓN.

20 ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Los Administradores del contrato serán las designadas por subdirección de Salud conforme a listado detallado, o quien los sustituya interina o permanentemente, quienes serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, debiendo notificar por escrito al proveedor del incumplimiento observado; en caso que el proveedor no haya atendido dicha notificación, el administrador de contrato deberá informar al puesto de bolsa vendedor con copia a BOLPROS, S.A. DE C.V. y al Departamento de Contratos y Proveedores-UACI, anexando la documentación de respaldo juntamente con el informe correspondiente, para que se haga del conocimiento el titular dichos incumplimientos.

ADMINISTRADORES DE CONTRATO	
CENTRO DE ATENCIÓN	CARGO
H. MEDICO QUIRÚRGICO Y ONCOLOGIA	ADMINISTRADORA
H. REGIONAL DE SANTA ANA	ENCARGADO DE ACTIVO FIJO
H. GENERAL	JEFE DE ENFERMERÍA DEL SERVICIO DE NEUROQUIRURGÍA,
H. MATERNO INFANTIL 1º DE MAYO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA
C.C. CUSCATLANCINGO	DIRECTORA

Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

II. AMATEPEC	JEFE DE SERVICIO, SALA DE OPERACIONES
U.M. ATACATL	JEFE DE ENFERMERAS
U.M. AGUILARES	ODONTÓLOGO
H. REGIONAL DE SONSONATE	ADMINISTRADOR II
H. POLICLÍNICO ZACAMIL	ADMINISTRADOR HOSPITAL POLICLINICO ZACAMIL
POLICLÍNICO ROMA	JEFE DE SERVICIO DE CIRUGÍA
U.M. GUEZALTEPEQUE	DIRECTOR
C.C. SANTA MONICA	DIRECTORA CLINICA COMUNAL
C.C. CALVARIO	DIRECTOR
U.M. SAN JACINTO	JEFE DE ENFERMERÍA.
U.M. ILOPANGO	JEFE DE ENFERMERAS UM ILOPANGO

21 CLAUSULA ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD

Todo contratista que incumpla sus obligaciones contractuales y a raíz de lo cual se provocará una situación de mala imagen en el ISSS, deberá explicar a través de una publicación en dos (2) periódicos de mayor circulación nacional que es de su responsabilidad la falta de cumplimiento en la entrega del mobiliario, a fin de desligar al Instituto de los inconvenientes ocasionados. Esta publicación tiene que ser en las principales secciones del periódico. Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que pueden establecerse con motivo de procedimiento administrativo sancionatorio que corresponda.

El proveedor deberá realizar dicha publicación a más tardar cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha en que el Administrador del Contrato le notificó la situación de mala imagen que ha provocado. Si el contratista no cumpliera con dicha obligación dentro del plazo señalado, el ISSS a través de la Unidad de Comunicaciones en coordinación con la Unidad Jurídica estará en la facultad de efectuar las mencionadas publicaciones, cuyos costos serán descontados de cualquier pago pendiente a la contratista, y de no existir pagos pendientes, la contratista se compromete a cancelar los costos de dicha publicación contra entrega de copias de las facturas respectivas.

El proveedor previo a la publicación deberá someter la aprobación del contenido de la misma ante la Unidad Jurídica del ISSS.

La dimensión de la publicación será de un cuarto de página.

22 RECLAMACIÓN POR DAÑOS, PERJUICIOS Y VICIOS OCULTOS

El plazo para que se extinga la responsabilidad del Contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en el plazo establecido en los artículos 2263 y siguientes del Código Civil.

23 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; relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

Incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación 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.

**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS INSTITUCIONAL
CARTEL DE LICITACIÓN PÚBLICA 7Q21000010**

ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO MÉXICO PARTE 3 PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS

No.	CODIGO	DESCRIPCION DEL CODIGO	CANTIDAD SOLICITADA
1	A801101	BLOQUE METÁLICO	2
2	A807701	BANCO COGNITIVO	2
3	A900001	GRADILLA METÁLICA DE UN PISO	140
4	A809502	GRADILLA METÁLICA DE DOS PISOS	3
5	A809503	GRADILLA METÁLICA DE TRES PISOS	2
6	A815002	BIEL PARA PUERTAS DOBLE	121
7	A815402	BOMBO DE DOS PUERTAS	8
8	A815403	BOMBO DE UNO PUERTAS	68
9	A815501	MESA MAYO	10
10	A816001	MESA ARRABONADA O MEDIA LUNA	10
11	A817002	UNIDAD DE MEMBRANAS PARA OS (FÓRMULA ESPINAL)	3
12	A887801	APARATO METÁLICO PARA ALBAÑILERÍA Y DE MANTENIMIENTO E INSUMOS MÉDICOS	11
13	A908001	ANILLOS METÁLICOS	3

Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

DISTRIBUCIÓN

DISTRIBUCIÓN POR DEPENDENCIA MB 7621000010 ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO MÉDICO PARTE 3 PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL ISSS			
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA	CANT.
A915302	ATRI L PORTASUEROS DOBLE	H. AMATEPEC	1
A915302	ATRI L PORTASUEROS DOBLE	H. DE ONCOLOGIA	59
A915302	ATRI L PORTASUEROS DOBLE	H. GENERAL	5
A915302	ATRI L PORTASUEROS DOBLE	H. MATERNO INFANTIL I I D- MAYO	62
A915302	ATRI L PORTASUEROS DOBLE	H. MEDICO QUIRURGICO	13
A915302	ATRI L PORTASUEROS DOBLE	H. POLICLINICO ZACAVIL	12
A915302	ATRI L PORTASUEROS DOBLE	H. REGIONAL DE SANTA ANA	16
A915302	ATRI L PORTASUEROS DOBLE	POLICLINICO ROMA	2
Total A915302			171

Plazo máximo de entregas	Las entregas por Centro de atención serán una sola entrega, por un plazo máximo de 120 días calendario contados a partir de la fecha de contratación.
---------------------------------	---



**ANEXO N° 3
FORMATO DE ENTREGA DE MOBILIARIO INSTALADO
(ELABORAR UN FORMATO POR MOBILIARIO)**

Nombre del Proveedor:			
Número de Contrato:			
Número y nombre de la Gestión de Compra:			
Centro de Atención donde se entrega el mobiliario:			
Cantidad de mobiliarios:			
Concepto bajo el cual se entrega el mobiliario y sus componentes:			
Descripción del mobiliario:			
Marca:			
Modelo:			
Serie:			
Valor en libras del mobiliario: (Incluye depreciación)			
Lista de componentes:			
	Marca:	Modelo:	Serie (si aplica)
Componente 1			
Componente 2			
Fecha de entrega del mobiliario y sus componentes			
Fecha estimada de retiro del mobiliario y sus componentes			
NOTA: En caso de pérdida de mobiliario o alguno de sus componentes, el ISSS realizará un reembolso equivalente al 10% del valor en libras del mobiliario o del componente. El ISSS no se responsabilizará por daños ocurridos en el mobiliario y sus componentes ocasionados por siniestros o catástrofes naturales.			
Nombre y firma del Proveedor, Representante Legal o Apoderado			
Sello del Proveedor			
Nombre, Firma y Sello de Administrador de Contrato del ISSS			



Anexo de Contrato No. 28300, Oferta de Compra No.176, 09/09/2021

FORMULARIO DE PRECIOS SIN IVA Y CON IVA

Contrato		28300					Número Oferta:		176/2021				
Clave		MA N° 108180101 ADQUISICIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MOBILIARIO MÉDICO PARTE 3 PARA VARIOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL IESS											
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN CÓDIGO IESS	DESCRIPCIÓN COMERCIAL	UN.	MARCA	MODELO	DIFERENCIAL	PRECIO DE BOLSA VENDEDOR	CANTIDAD	Precio Unitario SIN IVA	Monto Total SIN IVA	Precio Unitario CON IVA	Monto Total CON IVA	
AP1528	A KLEINER (KLEINER) 10111	OTRO EQUIPO PARA DENTAL	UN	MIKANS	K-104	BOLPROS, S.A. de C.V.	BOLPROS, S.A.	171.00	\$ 28.57	\$ 4,874.47	\$ 5,911.00	\$ 1,036.53	
TOTAL CONTRATO										\$ 4,874.47		\$ 5,911.00	

[Redacted Signature]

Representante del Estado

Puesto de Bolsa Vendedor

BOLPROS, S.A. de C.V.



[Redacted]