



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

**DISTRIBUIDO****10 8 MAR 2021**FECHA: **FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD**  
**FOSALUD**

La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

**FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD****COPIA****ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS****UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI)**

Dirección:

Novena Calle Poniente, Número Tres Mil Ochocientos Cuarenta y Tres, entre Setenta y Tres y Setenta y Cinco Avenida Norte, Colonia Escalón, San Salvador.

Libre Gestión No:

**04/2021****"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y SUMINISTROS INFORMÁTICOS, FOSALUD 2021"**

Lugar y Fecha

San Salvador, 01 de marzo de 2021

No. de orden:

**03/2021**

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

**OLG SERVICE, S.A. DE C.V.**

NIT:

Dirección:

Prolongación Alameda Juan Pablo II, Colonia Escalón Norte, casa No. 6, San Salvador

NRC:

Teléfono y Fax: 2286-2876

Correo electrónico:

ITEM	CODIGO SINAB	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (USD\$) CON IVA.	VALOR TOTAL (USD\$) CON IVA.
5	80202411	96	C/U	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP OFFICE JET (3JA54AL) No. 964XL, COLOR CYAN, PARA MODELOS OFFICE JET (Pro9010, Pro9016, Pro9018, Pro9020)	\$35.75	\$3,432.00
6	80202412	96	C/U	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP OFFICEJET(3JA55AL) No.964XL, COLOR MAGENTA, PARA MODELOS OFFICEJET (Pro9010, Pro9016, Pro9018, Pro9020)	\$35.75	\$3,432.00
7	80202413	96	C/U	CARTUCHO PARA MPRESOR HP OFFICEJET (3JA56AL) No. 964 XL, COLOR AMARILLO, PARA MODELOS OFFICEJET (Pr09010, Pro9016, Pro9018, Pro9020)	\$35.75	\$3,432.00
17	80203529	40	C/U	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA KYOCERA (TK-172 / 1T02LZ0US0 ) NEGRO, PARA MODELOS ( FS-1370D / FS-1370DN)	\$77.00	\$3,080.00
<b>TOTAL (IVA INCLUIDO)</b>						<b>\$ 13,376.00</b>



Total en Letras:

**TRECE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.**

CIFRADO	2021-3235-3-01-01-21-1-54115
PRESUPUESTARIO:	2021-3235-3-01-02-21-1-54115
OBSERVACIONES:	EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERÁ SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINAS. SOPENA DE INCURRIR EN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LACAP.

**CONDICIONES GENERALES DEL BIEN O SERVICIO:** Las condiciones generales que a continuación se detallan, son requisitos mínimos de estricto cumplimiento:

- La descripción técnica del bien es de estricto cumplimiento, en cuanto a código de cartucho, marca y compatibilidades. No se recibirán productos que no se apeguen a dicha descripción.
- Cada cartucho de tóner y de tintas deberá poseer los sellos y calcomanías holográficas del fabricante en buen estado, sin indicios de haber sido removidos.
- No se recibirán consumibles con fecha de caducidad y vencimiento de garantía de fabricante inferior a un año (en el caso de cartuchos de tintas la fecha impresa en la parte posterior de la caja debe ser superior a un año posterior a la fecha de entrega)
- El Fosalud podrá requerir en concepto de adelanto hasta un máximo del 20% del total de cualquier ítem, debiendo ser entregados estos en un periodo de 7 días hábiles.

**Para la cancelación de los servicios adquiridos el Contratista está obligado a presentar en los primeros dieciocho días de mes, como fecha límite, la siguiente documentación:**

- ✓ Factura Duplicado Cliente a nombre del FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (original y dos copias)
- ✓ La factura contendrá la Retención IVA 1%, el cual se calculará sobre el valor neto de la compra, es decir, sin el 13% del IVA y valor total facturado menos dicho 1%.
- ✓ La factura debe ser presentada en la Gerencia Financiera Institucional, previa firma y revisión del Administrador de la Orden de Compra.
- ✓ Acta de Recepción elaborada por el Administrador de Orden de Compra. (original y una copia)
- ✓ El Acta de Recepción y Factura deberá contener: Número de Solicitud de Cotización de Libre Gestión, Número de la Orden de Compra, Número de ítem, precio unitario, precio total y descripción del suministro y/o servicio.
- ✓ Presentar en original y dos copias el detalle del servicio prestado (esto aplica para el caso de suministro o servicios de varias entregas).
- ✓ La cancelación se efectuará en la Unidad de Tesorería de la Gerencia Financiera Institucional del FOSALUD, en dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de treinta días calendario posteriores a que el contratista haya presentado para trámite el quedan respectivo a dicha Gerencia.



- ✓ La recepción de las facturas, en la Gerencia Financiera, es del uno al dieciocho de cada mes, en aquellos casos en los que se establezcan entregas en períodos posteriores a estas fechas, el contratista podrá entregar con Notas de Remisión; si el contratista decide facturar, ésta factura deberá ser anulada y facturada con fecha del siguiente mes, agregando la leyenda: "Este producto fue entregado en fecha (colocar fecha de recepción original) con número de factura (el número de documento con el cual entregó) para evitar cambios en el acta de recepción. Además, deberá anexar una copia de la factura anulada o nota de remisión en original.

El pago se efectuará mediante cheque a nombre de: **OLG SERVICE, S.A. DE C.V.**

**Obligación del contratista para efecto de pago con cheque:** El/a contratista deberá designar por escrito a través de una autorización con firma autenticada por notario de la persona que retirará los cheques de pago, estableciendo las generales de esta, sino lo hace personalmente. En el caso de que se trate de persona jurídica se deberá presentar la autorización con firma del Representante Legal o el Apoderado de la Sociedad, debidamente autenticada por notario, estableciendo las generales de la persona que retirará el cheque de pago en representación de la sociedad. Dicha autorización deberá presentarse en original por el contratista a la Tesorería institucional a la hora de tramitar el pago respectivo (presentación de documentos y emisión de quedan). De existir algún cambio en la designación de la persona autorizada para retirar los cheques, se deberá emitir una nueva autorización, dejando sin efecto la anterior, y estableciendo quien será la nueva persona autorizada para el retiro de los cheques de pago, siendo obligatorio para el contratista dar aviso de inmediato a la Tesorería Institucional de Fosalud, al momento de ser sustituida a la persona.

<b>GARANTIA:</b>	<b>GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA</b> , por un valor de <b>UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE 60/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$1,337.60)</b> , de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP equivalente al DIEZ POR CIENTO del valor total de la orden de compra, y su vigencia será contada desde el siguiente día de la fecha de distribución de la orden de compra hasta sesenta días después, la cual deberá entregar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la distribución de la presente orden de compra. Dicha garantía consistirá en cheque certificado o fianza emitida por sociedades afianzadoras, aseguradoras o instituciones bancarias nacionales o extranjeras siempre y cuando lo hiciere por alguna de las Instituciones Financieras del Sistema Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, <b>ARTICULO TREINTA Y DOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b> . La garantía deberá ser presentada con dos copias adicionales en la UACI del Fondo Solidario para la Salud, ubicado en Novena Calle Poniente, entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, número tres mil
------------------	---



	<p>ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador.</p> <p><b>GARANTÍA DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR.</b> El contratista deberá presentar al administrador de la orden de compra con copia a la UACI la Garantía de Fabricante o Distribuidor mediante carta firmada por el Representante Legal o Apoderado Especial o propietario, en un periodo CINCO días hábiles posteriores a la recepción del suministro, en donde se compromete a reemplazar los suministros, por desperfectos de fábrica, en un plazo no mayor a CINCO días hábiles posteriores a la notificación por parte del Administrador de la Orden de Compra. La Garantía estará vigente por doce meses a partir de la entrega del suministro. La garantía deberá presentarse en el Fondo Solidario para la Salud, ubicado en Novena Calle Poniente, entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, número tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador.</p>
<b>FORMA, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA:</b>	<p><b>Forma de entrega:</b> La recepción de los bienes se llevará a cabo en una solo entrega por el total de los bienes contratados.</p> <p><b>Plazo de entrega:</b> 40 días calendario posteriores a la distribución de la orden de compra.</p> <p>Si el último día del plazo para la entrega fuere día no hábil se deberá entregar el siguiente día hábil, sin que esto implique atraso en la entrega.</p> <p><b>Lugar de entrega:</b> Almacén Las Palmas: Calle Norma y pasaje Aida número ocho, Polígono B, Colonia Las Palmas, Ilopango, San Salvador.</p> <p><b>Condiciones de Entrega:</b></p> <p>El Fosalud podrá rechazar los bienes a entregar si estos no cumplen estrictamente los criterios técnicos y las descripciones contratadas, el proveedor tendrá un periodo de 8 días calendario para superar las observaciones realizadas, sin ningún cargo adicional.</p> <p>No se recibirán cartuchos con diferente código de cartucho al detallado en la orden de compra.</p> <p><b>CONDICIONES ADMINISTRATIVAS A CUMPLIR POSTERIORES A LA CONTRATACIÓN.</b></p> <p>a) El contratista debe gestionar la fecha de entrega previo al menos 5 días calendario antes de la fecha límite.</p> <p>b) Para evitar contratiempos en los almacenes se solicita un borrador de la factura en formato digital, en el cual se validan que los datos requeridos para las facturas</p>



FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD

	<p>(los cuales se detallan en la orden de compra) estén correctos y completos. Una vez validados los datos se programará con el guardalmacén la fecha de la entrega.</p> <p>c) La entrega de facturas y actas para tramite de quedan deberán ser entregadas en la UFI del Fosalud a más tardar los días 18 de cada mes. Si la recepción se efectúa posterior a esas fechas, el contratista deberá re facturar con fecha del mes siguiente, donde deberá colocar una referencia a las facturas originales que sustituye (número y fecha de emisión).</p>
<div style="text-align: center;"> <hr/><b>DRA. NATHALIE ELIZABETH LARREINAGA ULLOA</b> <b>DIRECTORA EJECUTIVA DEL</b> <b>FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD</b></div>	
<p>Datos del Administrador de Orden de Compra:</p> <p>Nombre: José Roberto Quezada Gutiérrez</p> <p>Cargo: Técnico Sección de Activos y Soporte Técnico.</p> <p>Tel. 2528-9700 Ext. 054</p> <p>Correo electrónico: <a href="mailto:josequezada@fosalud.gob.sv">josequezada@fosalud.gob.sv</a></p>	