

## 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:  
**36/2015**

**"ADQUISICION DE CARTUCHOS PARA FAX E IMPRESOR LASER PARA EL FOSALUD".**

Lugar y Fecha

San Salvador, 24 de Junio de 2015

No. de orden:  
**30/2015**

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

**CALTEC, S.A. DE C.V.**

NIT:

Dirección:

Calle el progreso número 3134, Colonia Ávila, San Salvador.

NRC:  
 450-02

Teléfono: 2298-9066

Correo electrónico: [caltecmytec.com.sv](mailto:caltecmytec.com.sv)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO (US\$) CON IVA.	VALOR TOTAL (US\$) CON IVA.
1	13	C/U	Código: 80206560 CARTUCHO PARA FAX PANASONIC (KX-FAT410A), NEGRO ORIGINAL. Para modelos (KX-MB1500, KX-MB1507, KX-MB1520). Rendimiento de 2.500 Páginas con 5% de escritura según fabricante. Modelos compatibles KX-MB1500/1507/1520/1530/1537. Código: KXFAT410X-56087	\$129.95	\$1,689.35
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 1,689.35</b>

Total en Letras:

**UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE 35/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.**

CIFRADO

PRESUPUESTARIO:

2015-3235-3-01-01-21-1-54115

OBSERVACIONES:

EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES. SOPENA DE LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LACAP

#### CONDICIONES ESPECIALES.

- ✓ Los suministros contratados deberán ser nuevos y originales (no genéricos, ni refileados en el caso de las tintas y tóner), en sus cajas originales sin muestra de ningún tipo de violación a la integridad física de la misma.
- ✓ Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones, el Fosalud podrá rechazarlos y el Proveedor deberá,

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

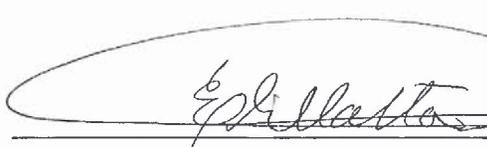
Fondo Solidario para la Salud (FOSALUD)

9ª Calle Pte. No. 3843, Colonia Escalón, San Salvador

Teléfono: 2528-9700, 2528-9738, Fax: 2528-9742

[www.fosalud.gob.sv](http://www.fosalud.gob.sv)

<p>sin ningún cargo adicional, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones sin perjuicio de las sanciones a las que fuere acreedor según la normativa correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El contratista se compromete a garantizar el suministro por defectos de fabricación por un periodo de al menos una año posteriores a la fecha de recepción del suministro.</li> <li>✓ El contratista se compromete a cambiar los suministros por otro producto en buen estado, si después de entregados resultare alguno con defectos de fabricación, para lo cual tendrá TREINTA días hábiles.</li> </ul>	
<p><b>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:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Factura Duplicado Cliente a nombre del FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (original y dos copias)</li> <li>✓ 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%.</li> <li>✓ La factura debe ser presentada en la Gerencia Financiera Institucional, previa firma y revisión del Administrador de la Orden de Compra.</li> <li>✓ Acta de Recepción elaborada por el Administrador de Orden de Compra. (original y una copia)</li> <li>✓ El Acta de Recepción y Factura deberá contener: Número de Solicitud de Cotización, Número de la Orden de Compra, Número del Renglón, precio unitario, precio total y descripción del suministro y/o servicio.</li> <li>✓ Presentar en original y dos copias el detalle del servicio prestado (esto aplica para el caso de suministro o servicios de varias entregas).</li> <li>✓ 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 sesenta días calendario posteriores a que el contratista haya presentado para trámite el quedan respectivo a dicha Gerencia.</li> <li>✓ 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 periodos 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.</li> </ul>	
<b>GARANTIA:</b>	<p><b>GARANTIA DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR.</b> El contratista deberá presentar al Administrador de Orden de Compra, <b>dentro de los cinco días hábiles</b> posteriores a la recepción de los suministros, a través de una nota firmada y sellada por el Representante legal, propietario o Apoderado, en donde exprese el compromiso de reemplazar los suministros contratados en caso de estar defectuosos, mala elaboración, mala calidad, mal funcionamiento y los cuales deberán ser sustituidos en un periodo máximo de QUINCE días calendarios después de ser notificado por parte del Administrador de Orden de Compra. Dicha nota deberá tener una vigencia desde la fecha de la primera entrega del suministro hasta un periodo de DOCE MESES.</p>
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	<p>El alcance geográfico del suministro contempla la entrega de los bienes en el Almacén de Suministros Generales de Fosalud ubicado en Calle Norma y pasaje Aida número ocho, Polígono B, Colonia Las Palmas, Ilopango, San Salvador.</p>
<b>PLAZO DE ENTREGA:</b>	<p>Todo suministro contratado deberá ser entregado mediante UNA SOLA ENTREGA, al CIENTO POR CIENTO, en TREINTA DIAS CALENDARIO posteriores a la distribución de esta orden de compra. En</p>

	caso que el último día para la entrega de los bienes cayere en un día no hábil, la entrega y recepción se hará en el primer día hábil siguiente, no generando con ello retraso para el contratista.
<p style="text-align: center;"> </p> <p style="text-align: center;"><b>LICDA. ETHEL VERÓNICA VILLALTA DE RODRÍGUEZ</b> <b>DIRECTORA EJECUTIVA DE FOSALUD</b></p>	
<p>Datos del Administrador de Orden de Compra: Nombre: José Roberto Quezada Gutiérrez</p> <p>Tel. 2528-9700 ext. 053                      Correo electrónico: <a href="mailto:josequezada@fosalud.gob.sv">josequezada@fosalud.gob.sv</a></p>	