



ORDEN DE COMPRA

**FONDO SOLIDARIO PARA LA SALUD (FOSALUD)
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

COPIA

SEÑORES: AGENCIA DE VIAJES SAN MARTÍN	ORDEN NÚMERO. 03/2011
	LIBRE GESTION No. 05/2011
	FECHA: 03 de Febrero de 2011

SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGA SEGÚN DETALLE, DESPUES DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA DE **"BOLETO AÉREO A GINEBRA"**, EN LA AGENCIA DE VIAJES POR LA PERSONA DESIGNADA A VIAJAR.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCIÓN EJECUTIVA	FORMA DE PAGO: CREDITO A 30 DIAS. FACTURA DUPLICADO CLIENTE
--	---

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL CON IVA
I	Boleto aéreo a Ginebra, Ida y Regreso del 6 al 12 de Febrero del 2011.	I	C/U	\$ 2,595.48	\$ 2,595.48
TOTAL CON IVA					\$2,595.48

TOTAL EN LETRAS:
SON: DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO 48/100 DOLARES AMERICANOS

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2011-3235-3-01-01-21-1-54402
NIT DE LA EMPRESA: ~~9999999999999~~

NOTA: EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, FOSALUD PODRA ADJUDICAR A OTRO PROVEEDOR Y ESTA ORDEN DE COMPRA DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

ORIGINAL: SUMINISTRANTE. COPIAS: DACI UFI UNIDAD SOLICITANTE.	POR CONTRATANTE (FOSALUD)	POR CONTRATISTA DOUGLAS ALEXANDER TORRES
	AUTORIZO: DIRECTORA EJECUTIVA DE FOSALUD LICDA. ETHEL VERONICA VILALTA	ES CONFORME: NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE:

Para la cancelación de los suministros adquiridos el Contratista esta obligado a presentar en los primeros dieciocho días de cada 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%.
- Acta de Recepción elaborada por el Administrador de la presente orden. (original y una copia)
- 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 o servicio.

La cancelación se efectuará en el Departamento de Tesorería de la Gerencia Financiera Institucional del FOSALUD, en dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de sesenta (30) días calendario posteriores a que el contratista haya presentado la factura duplicado cliente, Acta de Recepción firmada y sellada por el Administrador de la Orden de compra y el delegado de la Agencia de Viajes San Martín, para trámite de quedan respectivo.

Además de lo señalado en cuanto a la entrega, el contratista deberá incluir en sus costos todos los detalles necesarios para el normal cumplimiento de lo contratado.

Forma parte integral de la presente Orden de Compra con plena obligación para las partes, la Solicitud de Cotización de fecha tres de Febrero de dos mil once, la oferta del contratista de fecha dos de Febrero del dos mil once y otros documentos que emanen de la presente Orden de Compra.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

Someterse a las disposiciones legales del país, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.

Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega, el Fondo Solidario para la Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

Pagar el valor del suministro del servicio de **DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO 48/100 DOLARES AMERICANOS, (\$2,595.48)** previo los trámites legales, después que el Administrador de la presente Orden haya recibido el suministro requerido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. El suministro del servicio a la que la presente Orden se refiere, serán recibidos a entera satisfacción por la persona designada para viajar, en las Oficinas de la Agencia de Viajes.
2. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente, solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
3. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.