

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 DEL FOSALUD:

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:  
**53/2018**
**“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA EL FOSALUD  
 AÑO 2018 SEGUNDO PROCESO”.**

LUGAR Y FECHA

San Salvador, 12 de octubre de 2018.

 No. DE ORDEN:  
**42/2018**

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

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

 NIT:  
 0614-141017-103-6

DIRECCIÓN:

 Oficina Central: SDA. Los Cedros, N° 7-E, Residencial de la Campiña, San Salvador.  
 TELÉFONO y FAX: 2286-2876

 NRC:  
 265632-5

 CORREO ELECTRÓNICO: [olgservice@hotmail.com](mailto:olgservice@hotmail.com)

ÍTEM	CODIGO SINAB	CANT.	U/M	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (US\$) CON IVA.	VALOR TOTAL (US\$) CON IVA.
1	80103025	180	C/U	<b>ENGRAPADORA INDUSTRIAL PARA USO DE OFICINA</b> <b>MARCA: STUDMARK</b> Engrapadora utiliza grapas de 23/6, 23/8 y 23/10.	\$7.36	\$1,324.80
<b>TOTAL (IVA INCLUIDO)</b>						<b>\$ 1,324.80</b>

TOTAL, EN LETRAS:

**UN MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.**

CIFRADO PRESUPUESTARIO:

2018 – 3235 – 3 – 01 – 01 – 21 – 1 – 54114

OBSERVACIONES:

EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINAS. SOPENA DE INCURRIR EN LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LACAP.

**CONDICIONES GENERALES DEL BIEN O SERVICIO:**

Las especificaciones generales que a continuación se detallan, son requisitos mínimos de estricto cumplimiento:

- ✓ El contratista debe presentar producto de calidad y experiencia comprobada y no propensos a fallas ni dificultades.

**PARA LA CANCELACIÓN DE LOS BIENES Y 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 sesenta 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.

✓ [REDACTED]

<b>GARANTÍA:</b>	<p><b>GARANTIA DE FABRICANTE O DISTRIBUIDOR.</b> El contratista deberá presentar al administrador de la orden de compra con <b>COPIA A LA UACI</b> la Garantía de Fabricante o Distribuidor <b>mediante carta firmada por el Representante legal, Apoderado especial o propietario</b>, en un periodo de <b>CINCO</b> días hábiles posteriores a la recepción total del suministro, en donde se compromete a reemplazar los suministros, por desperfectos de fábrica, mala elaboración, mala calidad, mal funcionamiento o averías, en un plazo no mayor a <b>QUINCE</b> días calendario posteriores a la notificación por parte del Administrador de la Orden de Compra. La garantía permanecerá vigente a partir de la fecha de la <b>ENTREGA TOTAL DEL SUMINISTRO</b> hasta <b>DOCE MESES</b>. 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>
------------------	--

**FORMA, PLAZO,  
LUGAR Y  
CONDICIONES  
DE  
ENTREGA:**

**FORMA DE ENTREGA:**

Se realizará una sola entrega por la totalidad de los suministros.

**PLAZO DE ENTREGA:**

Los suministros adquiridos, deben ser entregados en un período máximo de QUINCE días calendario posteriores a la distribución de la Orden de Compra.

El plazo de entrega iniciará a contar a partir del día siguiente a la distribución de la Orden de Compra.

Si el último día del plazo de entrega es día no hábil, se deberá entregar en el siguiente día hábil sin que esto implique al contratista atraso en su entrega.

**LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de los suministros será en las instalaciones del Almacén Suministros Generales del FOSALUD, ubicado en Calle Norma y Pasaje Aida Número ocho, polígono "B", Colonia Las Palmas, Ilopango, San Salvador.

**CONDICIONES DE ENTREGA:**

El contratista debe coordinar previamente con el administrador de la Orden de Compra y el Guardalmacén de FOSALUD, la entrega de los suministros y durante la recepción de los suministros, el Administrador de la Orden de Compra hará pruebas muestrales al azar de los suministros, a fin de comprobar la cantidad a recibir de los mismos. Si los suministros recibidos cumplen satisfactoriamente con los requisitos establecidos en la orden de compra, el FOSALUD procederá a emitir el acta de recepción.

Si los suministros inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones, el FOSALUD podrá rechazarlos y el contratista deberá, sin ningún cargo adicional, reemplazarlos en un periodo no mayor a CINCO días calendario para que ellos cumplan con las especificaciones sin perjuicio de las sanciones a las que fuere acreedor según la normativa correspondiente.



**LIC. ORLANDO AQUINO ALVARADO  
DIRECTOR EJECUTIVO DE FOSALUD EN FUNCIONES**

Datos del Administrador de la Orden de Compra:  
Nombre: Lic. Carlos Efraín Rugamas  
Cargo: Colaborador Administrativo del FOSALUD

Tel. 2528-9700 Ext. 110

Correo electrónico: [carlosrugamas@fosalud.gob.sv](mailto:carlosrugamas@fosalud.gob.sv)