



**DISTRIBUIDO**

FECHA: 28 AGO 2013  
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).

**ORDEN DE COMPRA**

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

COPIA.

<b>SEÑORES:</b> <b>ASOCIACION AGAPE DE EL SALVADOR</b> <b>Presente</b>	ORDEN NÚMERO 37/2013
	LIBRE GESTIÓN No. 42/2013
	FECHA: 21 de agosto de 2013
SOLICITAMOS A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGA SEGÚN DETALLE, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA DE <b>“ALQUILER DE LOCALES PARA REUNIONES A NIVEL REGIONAL DEL PERSONAL FOSALUD PARA SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA DE FIN DE AÑO 2013”</b>	
DEPENDENCIA SOLICITANTE: <b>GERENCIA DE TALENTO HUMANO</b>	FORMA DE PAGO: <b>CREDITO A 60 DIAS CALENDARIO</b> <b>FACTURA DUPLICADO CLIENTE</b>

Renglón	Detalle del suministro	Cantidad	Número de eventos	Precio Unitario C/IVA Incluido	Precio Total C/ IVA Incluido
2	Alquiler de local para reuniones a nivel regional del FOSALUD (Región Occidental) fecha posible a requerir 12 de diciembre de 2013.	c/u	1 evento para 520 participantes	\$7.00	\$3,640.00
<b>MONTO TOTAL CON IVA INCLUIDO.....</b>					<b>\$3,640.00</b>

**TOTAL EN LETRAS:**  
**TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$3,640.00), IVA INCLUIDO.**  
**CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3235-3-02-01-21-1-54317.**  
**NIT DE LA EMPRESA:** [REDACTED]  
**UNIDAD SOLICITANTE: GERENCIA DE TALENTO HUMANO.**  
**NOTA: EN CASO DE NO CUMPLIRSE 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.**

POR CONTRATANTE (FOSALUD)	POR CONTRATISTA ASOCIACION AGAPE DE EL SALVADOR/[REDACTED]
---------------------------	---



COPIA: SUMINISTRANTE.  COPIAS: UFI ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA	AUTORIZO:	ES CONFORME
	DIRECTORA EJECUTIVA DE FOSALUD LICDA. ETHEL VERÓNICA VILLALTA DE RODRÍGUEZ	DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA



### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- ✓ Todo servicio que se suministre bajo las especificaciones técnicas aquí detalladas, deberán ser, de calidad comprobada.
- ✓ La totalidad del servicio contratado deberá ser recibido por el FOSALUD a través de la Administradora de la Orden de Compra en las fechas programadas antes del veinte de diciembre de dos mil trece.
- ✓ El contratista deberá proporcionar un refrigerio salado y dulce que incluya bebida (café, té o soda) a requerimiento del asistente a capacitación.
- ✓ El contratista deberá incluir el servicio de agua purificada para todos los y las asistentes al evento, servida en mesa con pichel y vasos de cristal.
- ✓ Especificaciones requeridas del local, el local deberá contener aire acondicionado, excelente presentación, comodidad e higiene, mesa principal para diez personas con faldón, mantel y sobre mantel, mesas y sillas para los asistentes, energía eléctrica, pódium, micrófono y sonido incluido, facilidad para colocar equipo de sonido y audio visuales, cualquier otro elemento que el ofertante crea pertinente sin que esto genere un costo adicional al FOSALUD.
- ✓ Los eventos se desarrollaran entre las siete horas a las once horas
- ✓ Por razones de fuerza mayor, el FOSALUD podrá realizar cambios en el número de personas y fechas de reuniones, de común acuerdo con el CONTRATISTA
- ✓ De manera extraordinaria y en casos excepcionales se podrá realizar la reprogramación del evento; para lo cual la Administradora de la Orden de Compra se comunicara vía correo electrónico con tres días de anticipación, informando la selección de refrigerio y la fecha exacta en que se desarrollará el evento.
- ✓ El contratista deberá hacer la entrega del servicio el día y hora señalada y proporcionar el menú (refrigerio) seleccionado por la Administradora de la Orden de Compra
- ✓ El contratista deberá contemplar dentro de sus costos todo lo relacionado a los distintos montajes para cada evento y las distintas necesidades logísticas de la Institución, las cuales serán previamente coordinadas con la Administradora de la Orden de Compra.



- ✓ El contratista deberá incluir en sus costos todos los detalles necesarios para el normal cumplimiento de lo contratado y no se aceptara ningún recargo adicional por detalles fortuitos
- ✓ El contratista ofrece un salón con aire acondicionado
- ✓ Amplios parqueos y zonas verdes
- ✓ Seguridad las veinticuatro horas

**Para la cancelación del servicio adquirido 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, Número de la Orden de Compra, Número del Renglón, precio unitario, precio total y descripción del suministro y/o servicio.
- ✓ Presentar en original y dos copias el detalle del suministro prestado (esto aplica para el caso de suministro o servicios de varias entregas).
- ✓ 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.

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.

### **PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO.**

El plazo de la prestación del servicio será CINCO días hábiles posteriores a la distribución de la Orden de Compra de acuerdo a fecha y hora establecida y acordada con la Administradora de la orden de compra, tomando en cuenta que las fechas detalladas pueden sufrir modificaciones o cambios hasta Diciembre de dos mil trece.



## **PRESENTACION DE GARANTIAS.**

**PRESENTAR GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE ORDEN DE COMPRA**, por un valor de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USA \$436.80)**, equivalente al **DOCE POR CIENTO** del monto total de la orden de compra, la cual deberá entregar dentro de los tres días hábiles posteriores a la distribución de la presente Orden de Compra y permanecerá vigente por un período de **CINCO MESES**.

Para las garantías únicamente serán recibidas fianzas emitidas por Instituciones autorizadas por el Sistema Financiero.

Forma parte integral de la presente Orden de Compra con plena obligación para las partes, la Solicitud de Cotización de fecha siete de junio de dos mil trece y publicado en Comprasal en fecha siete de junio de dos mil trece, la oferta presentada por el contratista de fecha trece de junio de dos mil trece, la garantía y otros documentos que emanen de la presente Orden de Compra.



## ANEXO OC No. 37/2013

### 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 y en caso de incumplimiento total o parcial, 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 de **TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$3,640.00), IVA INCLUIDO**. Previo los trámites legales, después que el Administrador de la presente Orden hayan recibido los suministros requeridos a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

#### ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

De conformidad a lo establecido en los Arts. 82 Bis; 19, inciso 2° de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a los Arts. 20 Inc. 3°; 23 literal h) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y al Instructivo UNAC 02/2009 "NORMAS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS", El FOSALUD vigilará el exacto cumplimiento presente Orden de Compra por el FOSALUD en toda su dimensión por intermedio del "Administrador de Orden de Compra" que estará a cargo de la Licenciada Marlene Irene Zarsol, Jefa de la Unidad de Desarrollo de Competencias y Unidad Solicitante FOSALUD.

#### OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. 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.
2. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorable.