

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:
23/2014

“Adquisición de Uniformes para el Personal del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) del Fondo Solidario Para la Salud para el año 2014”.

Lugar y Fecha

San Salvador, 04 de Julio de 2014

No. de orden: **17/2014**

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

MIMOTEX S.A. DE C.V.

NIT:

Dirección:

Final Av. Irazú Colonia Costa Rica Número DOS, Frente a Liceo Juan Bueno, San Salvador.

Teléfono: 2121-1111

Correo electrónico: asistente.licitaciones@mimotex.com

NRC:
70480-6

RENG	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO (US\$) CON IVA.	VALOR TOTAL (US\$) CON IVA.
4	500	C/U	<p>CAMISAS POLO BLANCA Código SINAB: 80804025</p> <p>Camisa de acuerdo a diseño de Solicitud de cotización con pelum en pechera, tres botones, con despuntes en hombros, mangas y puños de ruedo en dos agujas, abertura lateral con logo bordado FOSALUD en pecho al Lado Izquierdo y Logo Oficial en manga izquierda especificaciones según Solicitud de Cotización, tela pique 100 x 100 algodón, cuello y banda tejida de 100 x 100 algodón color Blanco.</p>	\$ 6.85	\$ 3,425.00
TOTAL US \$:					\$3,425.00
<p>Total en Letras: TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.</p>					
CIFRADO PRESUPUESTARIO:		2014-3235-3-02-01-21-1-54104			
OBSERVACIONES:		EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES.			

CONDICIONES ESPECIALES.

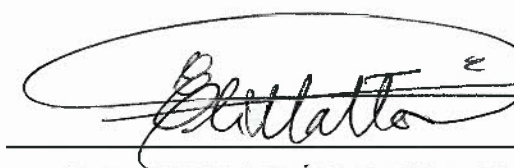

- ✓ El lugar para la toma de medidas será en la Sede Administrativa del FOSALUD ubicado en la dirección arriba relacionada, en horarios de 7:30 a.m a 3:30 p.m.
- ✓ El contratista contará con cinco días hábiles posteriores a la distribución de la orden de compra para contactarse con el administrador de la orden y programar las fechas para realizar la toma de medidas. Al tallar las prendas se deberán tomar en cuenta los ajustes requeridos por los y las trabajadoras/es de acuerdo al peso y talla de cada uno de las/los trabajadores/as.
- ✓ Al momento de la entrega, el suministro deberá ser el mismo según la muestra presentada, caso contrario no será recibido.
- ✓ Los suministros deberán ser entregados en empaque individual, y además deberán de presentarse empacados por Unidad de Salud, según el listado proporcionado por el Administrador de la Orden de Compra, de lo contrario no se recibirá al momento de la verificación.
- ✓ Para la entrega del suministro, el contratista deberá coordinar con tres días de anticipación con el administrador de contrato la fecha de entrega y quien coordinara la recepción de los productos en el almacén.
- ✓ Las prendas elaboradas para damas y caballeros deberán diferenciarse por el color de la viñeta u otro distintivo que diferencie las tallas de damas y caballeros.

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, 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 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 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.

GARANTIA:	Se deberá presentar garantía de fabricante o distribuidor vigente a partir de la recepción total de los suministros hasta DOCE MESES.
LUGAR DE ENTREGA:	Almacén de Suministros Generales ubicado en Calle Norma y Pasaje Aida Número ocho, Colonia Las Palmas, Ilopango, San Salvador.
FECHA DE ENTREGA:	El suministro deberá estar disponible en un periodo de TREINTA días calendario, posterior a la distribución de la Orden de Compra. UNA ENTREGA.

LICDA. ETHEL VERÓNICA VILLALTA DE RODRÍGUEZ
DIRECTORA EJECUTIVA DE FOSALUD

Datos del Administrador de Orden de Compra:
 Nombre: Licda. Silvia Esmeralda Padilla de Arévalo

Tel. 2528-9725

Correo electrónico: silviapadilla@fosalud.gob.sv