
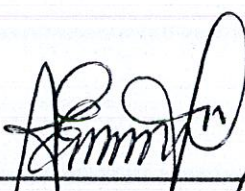
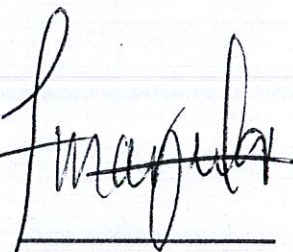


CONTRATO DE COMPRA VENTA

TIPO: ENTREGA A PLAZO		CONTRATO No.: 19423	
FECHA: 15 de agosto 2014			
PRODUCTO: SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS			
CANTIDAD: 1	UNIDAD: LOTE	ORIGEN: Nacional	
CALIDAD: Según Anexo			
PRECIO POR UNIDAD: US\$ 38,500.000000		MONTO DEL CONTRATO: US\$ 38,500.00	
FORMA DE PAGO: CREDITO		VENCIMIENTO: 30 DIAS CALENDARIO.	
FONDOS: SETEFE		TIPO FACTURACION: NORMAL	
GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO: 10 %		MONTO DE LA GARANTIA US\$ 4,350.50	
LUGAR DE ENTREGA : Según Anexo			
INSTITUCION : MINISTERIO DE SALUD			
DIRECCION : según anexo de contrato			
FECHA DE ENTREGA : DEL 15/08/2014 AL 20/06/2015			
LIQUIDACION PREVIA			
CONCEPTO	PUESTO COMPRADOR PUESTO VENDEDOR		
VALOR NEGOCIADO	US\$ 38,500.00		
COMISION BOLSA	US\$ 192.50	US\$ 192.50	
IVA COMISION	US\$ 25.02	US\$ 25.02	
IVA S/VALOR NEG.	US\$ 5,005.00		
TOTAL	US\$ 43,722.52	US\$ 217.52	
OBSERVACIONES: ITEM # 3, Fondos SETEFE - MINSAL proyecto 2614			


 PUESTO COMPRADOR No. 00011
 ASEBURSA, S.A.
 AGTE.BOLSA: Nuria María Imbers Gámez
 No. CREDENCIAL: 50


 PUESTO VENDEDOR No. 00012
 Multiservicios Bursátiles, S.A.
 AGTE.BOLSA: Ana Elizabeth Martínez Quijano
 No. CREDENCIAL: 38


 DIRECTOR DE CORRO
 Bolsa de Productos de El
 Salvador, S.A. de C.V.
 Lisandro Majano Aguilar



Anexo de Contrato 19423 – Oferta No. 67

SERVICIO	SERVICIO DE ALIMENTACION LOCAL, INCLUYE USO DE INSTALACIONES Y A DOMICILIO.
Precio base	SEGÚN ANEXO Fondos SETEFE – MINSAL proyecto 2614
Cantidad	Según anexo
Especificaciones Técnicas	Según anexo
Origen	Nacional
Fecha, volumen, horario y lugar de entrega	Fecha: Según Anexo. Volumen: Según cuadro. Horario: Según Anexo. Lugar de entrega: Según Anexo
Documentación requerida para toda entrega	Según Anexo
Garantías	<p>1. Garantía de Cumplimiento de Contrato 10% + IVA sobre monto del contrato. Garantía de Mantenimiento de Oferta y Cumplimiento de Contrato serán conforme a los establecido en la Ley, Reglamento e Instructivos especiales de BOLPROS.</p> <p>La garantía deberá constituirse con cheques certificados o cheque de caja, librado contra un banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, o a través de Fianzas otorgadas a favor de la Bolsa, emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas por la Superintendencia.</p> <p>También podrá depositarse directamente a la cuenta de garantías a nombre de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., pero debe realizarse con fondos en firme, Cuenta corriente No.1301-13795, del Banco Citibank.</p>
Documentación para tramitar cobro y fecha de pago de anticipos de productos y servicios	<p>Según anexo</p> <p>Se recibirá documentación de cobra hasta el 24 de cada mes. En diciembre la última fecha de recepción de documentos de cobro es el 10 de dicho mes.</p>
	Plazo de pago treinta (30) días calendario, contados posterior a la recepción, con el visto bueno, de la documentación de cobro por parte del Comprador
Otras condiciones	<p>1. No podrán ofertar sociedades o personas naturales inhabilitadas e incapacitadas publicadas por la UNAC del Ministerio de Hacienda (Art. 158 LACAP). Consultar listado en www.comprasal.gob.sv.</p> <p>2. No podrán oferta las sociedades o personas naturales reguladas por los Arts. 25 y 26 de la LACAP.</p> <p>3. Posterior al cierre del contrato se notificará la información del administrador del contrato, encargado de coordinación y recepción de los servicios y la dirección del lugar de entrega para el Lote 3.</p> <p>4. La Oferta Técnica forma parte integral del contrato. El Puesto Vendedor deberá anexar una copia al contrato.</p> <p>5. Se podrá incrementar el contrato hasta un 30%.</p> <p>6. Vigencia del contrato hasta el 20 de junio de 2015 o hasta consumir la cantidad contratada, lo que suceda primero.</p>

1. SERVICIO REQUERIDO

LOTE	CÓDIGO	NOMBRE DEL LOTE	ITEM	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD SOLICITADA
3	81213015	SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS Servicio a domicilio.	1	Modalidad 1	1540
			2	Modalidad 2	2275



Anexo de Contrato 19423 – Oferta No. 67

2. OFERTA TECNICA

Con el propósito de que el comprador tenga una mejor apreciación de los lugares que propone la o las empresas interesadas en brindar el servicio solicitado en la presente oferta de compra y poder realizar una pre-evaluación de los mismos, los puesto vendedores interesados en participar deberán de presentar **obligatoriamente**, la siguiente información :

1. Oferta técnica donde describa todas las especificaciones técnicas que ofrecen, que vayan acorde a lo solicitado. **Considerar que todo lo que allí se describa se dará por ofrecido dentro del precio ofertado.**
2. Para los Lotes 1 y 2 deberá acompañar su oferta de fotografías, trípticos, brochures o videos de las instalaciones que ofertan para la realización de los eventos, como constancia que cuentan con las instalaciones adecuadas para la preparación de los alimentos, para demostrar que son óptimas y que tienen la capacidad de lo que se requiere.
3. Para los Lotes 1 y 2, deberá presentar **un cuadro** detallando la disponibilidad real de los salones con los que cuenta, con sus capacidades máximas, en sus diferentes montajes (que cumpla con el mínimo solicitado en las Especificaciones Técnicas) para la realización simultánea de varias actividades, así como de disponibilidad de parqueo con capacidad mínima para 30 vehículos y que cuente con vigilancia.
4. Para el Lote 3 deberán acompañar su oferta de fotografías, brochure o videos de las área de producción de los alimentos o instalaciones, equipo de producción y transporte para el traslado de los alimentos, que se encuentren en condiciones óptimas para demostrar que tienen la capacidad de lo que se requiere.
5. Declaración jurada de contar con todos los permisos legales que se requieren para su funcionamiento.
6. Tres (3) cartas de referencias (años 2012 -2014) de clientes del sector gobierno o privado, haciendo constar que han prestado servicios similares.
7. Listado del personal con el que cuenta, donde detalle cargo desempeñado, experiencia y formación o capacitación recibida en los últimos 5 años en el área asignada.
8. Carta compromiso en el que se exprese lo siguiente: "Yo, _____ en mi calidad de representante legal, hago constar que he estudiado cuidadosamente los términos de referencia de los servicios solicitados en el/los Lote(s) No. _____ y no quedando duda alguna, presento la mi oferta técnica, ofreciendo en su totalidad los servicios según lo requerido en las condiciones de la Oferta de Compra No. _____.

DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS, EL COMPRADOR SE RESERVA EL DERECHO DE REALIZAR SUPERVISIONES A LAS INSTALACIONES, ASÍ COMO TAMBIÉN A LAS ÁREAS DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE LA EMPRESA OFERTANTE

3. LUGAR, PLAZO FORMA RECEPCIÓN REQUERIDO POR EL COMPRADOR

LUGAR: Según especificaciones técnicas.
PLAZO: Según especificaciones técnicas.
FORMA: Según especificaciones técnicas.



Anexo de Contrato 19423 – Oferta No. 67

4. CONDICIÓN DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS.

Según especificaciones técnicas.

5. INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES:

El incumplimiento a lo contratado por parte del suministrante será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento e Instructivos Especiales de BOLPROS, S.A. DE C.V., debiendo el Administrador de Contrato notificar el respectivo incumplimiento en un término no mayor a 3 días hábiles posterior a la fecha límite de entrega del servicio, al área de Seguimiento de Contratos de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de las oficinas del comprador y al Puesto de Bolsa Comprador, para efecto de solicitar las gestiones respectivas sancionatorias y/o ejecución coactiva de acuerdo a normativa BOLPROS.

6. PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN PARA LA RECEPCION DEL SERVICIO Y TRAMITE DE PAGO

PARA LA RECEPCION DEL SERVICIO:

1. Previo a la realización de un evento, el administrador del contrato notificará al suministrante, el nombre del delegado responsable coordinador, el cual firmará las Hojas de Servicios por Modalidad, al final de cada evento.
2. Las Hojas de Servicios por Modalidad, deberán detallar fecha y el nombre del evento, las cantidades y modalidad del servicio recibido, nombre y firma del delegado responsable coordinador del evento.
3. El Administrador del Contrato en coordinación con el suministrante, designará un día a la semana para recibir y revisar las Hojas de Servicio en base a las cuales se elaborará un Cuadro Consolidado por Modalidad. Con dicho cuadro el Puesto de Bolsa Vendedor solicitará las Órdenes de Entrega por Modalidad.
4. Para la elaboración del Acta de Recepción deberá presentar al administrador del contrato los siguientes documentos:
 - a) Cuadro Consolidado por Modalidad, debidamente firmado y sellado.
 - b) Hojas de Servicio por Modalidad, debidamente revisadas previamente.
 - c) Orden de Entrega por Modalidad emitida por BOLPROS.
5. El Administrador de Contrato elaborará Acta de Recepción por Modalidad, la cual deberá ser firmada y sellada por el suministrante y el administrador del contrato.

TRÁMITE DE PAGO:

1. Comprobante de Crédito Fiscal Original y triplicado por cada Orden de Entrega, deberá incluir el número de NIT y código de cliente de su representado para la emisión del Comprobante de Retención.
2. Dos Fotocopias de contrato, sus anexos y/o adendas emitidas por BOLPROS (Para el primer trámite de cobro)
3. Original y 3 fotocopias de Orden de Entrega emitida por BOLPROS debidamente firmada, sellada y fechada por el suministrante y Administrador de Contrato.
4. Original y 3 fotocopias del Acta de Recepción debidamente firmada, sellada y fechada por el suministrante y administrador de contrato.
5. Original y 3 fotocopias de Cuadro Consolidado por Modalidad, debidamente firmado y sellado.

El comprobante de crédito fiscal deberá expresar la siguiente información:

- Número de contrato.
- Número de orden de entrega.
- Número de lote e ítem.
- Cantidad de platos servidos.
- Descripción del servicio según contrato.
- Especificar la modalidad del servicio prestado y fecha de entrega.



Anexo de Contrato 19423 – Oferta No. 67

- Precio Unitario y Precio Total según contrato.

7. PLAZO DE PAGO

El pago se hará en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados posteriores a la recepción, con el visto bueno, de la documentación de cobro por parte del Comprador. Se recibirá documentación de cobro máximo diez (10) días calendarios posteriores de haber prestado los servicios, caso contrario el Puesto Vendedor deberá presentar nota justificativa de la razón por la cual no pudo tramitar el cobro en el tiempo estipulado.

ASEBURSA, S.A. y el Comprador no se hacen responsable en retraso en el plazo de pago por incumplimiento en plazo máximo para presentar la documentación de cobro.

8. CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

a) CONTROL DE CALIDAD.

- El Contratante a través de sus delegados será el encargado de practicar o gestionar todas las pruebas que considere necesarias para garantizar la calidad de los alimentos y servicios contratados.
- Si durante la inspección y pruebas de calidad se encontrare que los alimentos son defectuosos en cualquiera de sus componentes, el Suministrante estará obligado a retirar los productos defectuosos, simultáneamente efectuar la reposición del mismo en el lapso de tiempo estipulado en la notificación de rechazo. En caso que el Suministrante no reponga el producto en el plazo estipulado, el Suministrante estará sujeto a las sanciones correspondientes establecidas por BOLPROS.

b) SISTEMAS DE SUPERVISIÓN.

La Supervisión del servicio proporcionado por el contratista, será realizada por el personal designado por el comprador, el cual verificará el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad exigidos en el servicio de alimentación para lo cual se tomarán los siguientes aspectos:

Para el servicio de alimentación se supervisará:

- Tamaño de la porción, acorde a lo solicitado (según lo requerido para cada ítem)
- Variedad de las preparaciones con cumplimiento de menús acorde a lo solicitado al numeral (según lo requerido para cada ítem)
- Características organolépticas de la alimentación entregada (contrastes, textura, color, olor, temperatura y sabor)
- Calidad higiénica de la presentación de la alimentación, acorde a lo solicitado al numeral (según lo requerido para cada ítem)
- Verificación del cumplimiento de los horarios de entrega de la alimentación por parte del personal responsable de la Capacitación acorde a lo solicitado al numeral (según lo requerido para cada ítem)

Los delegados para la supervisión designarán, si es necesario, personal idóneo para el cumplimiento de dicha responsabilidad.



9. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

**LOTE No. 3 SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS
(Servicio a Domicilio)**

El servicio "Montaje de eventos" solicitado consiste en Suministro de alimentación y apoyo logístico a domicilio, en reuniones de trabajo a realizarse en la zona Metropolitana de San Salvador, que incluya transporte, preparación, acomodación, temperatura de los alimentos, utensilios, atención de personal adecuado durante la jornada que atienda a los participantes y sirvan los alimentos en el lugar requerido y el suministro de materiales de limpieza.

HORARIO DE REUNIONES: Los eventos se desarrollarán en horas entre 7:30 am a 6:00 pm., para cada evento se entregará un horario en programación. El personal debe permanecer desde que inicia la actividad hasta que finalice.

1. PROGRAMACIÓN Y FORMA DE ENTREGA:

Los eventos se realizarán en dos modalidades, según los requerimientos siguientes:

MODALIDAD 1: REFRIGERIO DE UNA PORCIÓN

ALIMENTACIÓN MODALIDAD 1:

A. REFRIGERIO:

- Una porción de 6 a 8 onz. de refrigerio dulce o salado, según se solicite.
- Disposición de tres opciones de bebida a escoger: café, té o refresco natural.
- Estación de café y agua de forma permanente durante el evento, poniendo a disposición azúcar y leche.

La oferta debe presentar por lo menos 6 opciones de menús saludables, al mismo precio, según la modalidad solicitada, dentro de las cuales se pueden considerar los siguientes ejemplos además de otros que puedan ofrecer:

- 8 onzas de fruta variada en porciones acompañada de miel natural, refresco natural, café y té.
- Un sándwich de pollo o de jamón y queso, refresco natural, café y té.
- Un tamal de gallina, refresco natural, café y té.
- Dos Voulavent de 2 a 3 onzas rellenos por ejemplo de atún o queso.

- B. Durante la jornada deberá poner a disposición de forma permanente café, agua caliente para preparar té, azúcar y edulcorante.

PROGRAMACIÓN TENTATIVA DE EVENTOS:

1,540 servicios en total, distribuidos en eventos de entre 10 y 60 participantes. Las fechas de los eventos serán según necesidad del Comprador.

MODALIDAD 2: UN REFRIGERIO Y ALMUERZO CON POSTRE

ALIMENTACIÓN MODALIDAD 2:

A. REFRIGERIO:

- Una porción de 6 a 8 onz. de refrigerio dulce o salado, según se solicite.
- Disposición de tres opciones de bebida a escoger: café, té o refresco natural.



B. ALMUERZO:

- 4 onzas de vegetales frescos.
- 6 onzas de carne, pescado, pollo u otro que sea considerado plato fuerte, preparados con lo mínimo de grasa.
- Arroz ½ taza o de 4 onzas u otro opción de carbohidrato que lo sustituya.
- refresco natural, unidad de 8 onzas.
- 2 Tortillas o panes.
- Té, o Café americano.
- Postre de 6 onzas, que puede ser fruta o postre dulce.

- C. Durante la jornada deberá poner a disposición de forma permanente café, agua purificada sellados, agua caliente para preparar té, azúcar y edulcorante.

PROGRAMACIÓN TENTATIVA DE EVENTOS:

2,275 servicios en total, distribuidos en eventos de entre 10 y 60 participantes. Las fechas de los eventos serán según necesidad del Comprador.

2. LOGISTICA DE LA ENTREGA:

- El comprador, asignará a la Administradora del Contrato, para que se coordine con ella todos los detalles de los eventos.
- La empresa contratada designará una persona encargada de la logística del evento, con quien la Administradora de Contrato, tendrá que coordinar todo lo relacionado a cada uno de éstos.
- Los servicios se entregarán en la Zona Metropolitana de San Salvador según necesidad del Comprador.
- El total de servicios contratados por modalidad se irán consumiendo de acuerdo a calendarización que se entregará mensualmente al proveedor, hasta completar la cantidad contratada, dentro del período estipulado.
- La programación de los eventos se enviará de forma escrita a la empresa contratada con 10 días calendarios, como mínimo de anticipación a la realización de eventos. Dicha confirmación detallará las especificaciones y detalles del evento como: fecha, hora, menú seleccionado, número de participantes, lugar de entrega (área) y responsable del evento.
- Por evento se debe contar con margen de incremento de 5 platos por cada evento, según modalidad.
- El comprador se reserva el derecho de poder suspender y reprogramar algún evento, por cualquier eventualidad que surgiere, y dárselo a conocer a la empresa contratada con 72 horas de anticipación al evento, o de modificar el número de platos con 24 horas de anticipación al evento.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO SOLICITADO:

- La alimentación se puede solicitar: servidos en mesa o tipo bufete, según se requiera en cada reunión.
- Los alimentos de acuerdo a la ocasión se pueden solicitar en cristalería o en descartables, los cuales serán suministrados y entregados por la empresa, para cada evento.
- Los alimentos deberán servirse cumpliendo con los horarios acordados informados previamente.
- Nunca incluir gaseosa o jugos artificiales azucarados.
- Para servir los alimentos, la empresa deberá de disponer por evento, de por lo menos dos recursos altamente calificados y con buena presentación, aptos para tal actividad.
- El personal asignado para brindar el servicio debe mantener en todo momento una actitud cordial, respetuosa, guardando a su vez el debido silencio en las áreas cercanas a la reunión.
- Se debe cuidar que los montajes, estaciones de los alimentos y demás material que utilicen tenga buena presentación y se mantenga en orden.



4. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEBERÁ SUMINISTRAR LOS SIGUIENTE:

- Servicio de aseo e higiene de las instalaciones, durante el evento y posterior al servicio. El recurso que realice tal labor debe de estar ajeno a la manipulación de los alimentos, para evitar contaminación de los mismos.
- 110 paquetes de insumos y artículos de higiene. Estos paquetes será entregado en forma parcial según calendarización, para las dos modalidades y se asignará una persona para recibirlo. El paquete consta de:
 - a) Una docena de bolsas de basura.
 - b) Un litro de desinfectante de piso
 - c) 500 ML. de jabón líquido antibacterial
 - d) Un rollo de papel higiénico para dispensador
 - e) Un rollo de papel toalla de 180 gramos aprox.
 - f) 75 vasos descartables de 10 onz.
 - g) Un tarro de 235 gramos de jabón para trastes
 - h) Un trapeador de toalla.
- 220 garrafones de agua purificada sellados, los cuales serán entregados parcialmente y de acuerdo a previa coordinación con la persona asignada por el comprador.

Quando sea necesario y se solicite, el suministro de manteles, individuales de mesa, mesas y sillas necesarias para el montaje y para que los participantes tomen sus alimentos, además de todo lo necesario para brindar un buen servicio y mantener los alimentos en ambiente sano, agradable y a temperatura óptima.

5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS:

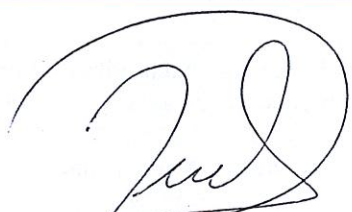
En relación con la higiene preparación y manipulación, se tiene que considerar:

- a) Los alimentos servidos deben de presentar las características organolépticas de buen sabor, olor, consistencia adecuada y buena presentación, realizando los procesos de producción y de distribución de acuerdo a las normas de manipulación de alimentos.
- b) Los alimentos deben ser preparados saludablemente, que no contengan mucha grasa y debe ser balanceado.
- c) Elegir alimentos tratados higiénicamente (por ejemplo leche pasteurizada)
- d) Cocinar bien los alimentos.
- e) Guardar cuidadosamente los alimentos cocinados.
- f) Evitar el contacto entre los alimentos crudos y los cocinados.
- g) Lavarse las manos a menudo, cada vez que sea necesario; por ejemplo:
 - Al estar en contacto con alimentos crudos o cocidos.
 - Después de ir al servicio sanitario.
 - Después de toser, estornudar, tocarse el cabello, rasgarse con las uñas.
- h) Protegerse heridas al manipular alimentos.
- i) Limpiar y desinfectar bien los utensilios, superficies, mesas de trabajos y las cocinas
- j) Mantener los alimentos fuera del alcance de insectos, roedores y otros animales.
- k) Los Empleados de la Empresa que manipulen alimentos, no deberán portar anillos, pulseras y cualquier otra alhaja, las uñas deben de mantenerlas limpias, cortas y sin pintura.
- l) Utilizar agua “purificada”, para la preparación de los refrescos.
- m) Demás medidas de higiene.



ITEM CERRADO

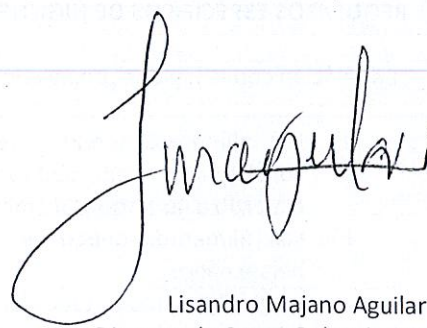
LOTE	CÓDIGO	NOMBRE DEL LOTE	ITEM	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO S/IVA US\$	MONTO TOTAL S/IVA US\$	IVA	MONTO TOTAL C/IVA US\$
3	81213015	SERVICIO DE MONTAJE DE EVENTOS Servicio a domicilio.	3	Modalidad 1	1540	\$6.80	\$10,472.00	\$1,361.36	\$11,833.36
				Modalidad 2	2275	\$12.32	\$28,028.00	\$3,643.64	\$31,671.64
TOTAL							\$38,500.00		\$43,505.00



Nuria María Imbers Gámez
Puesto de Bolsa Comprador
Asebursa, S.A.



Ana Elizabeth Martínez Quijano
Puesto de Bolsa Vendedor
Multiservicios Bursátiles, S.A.



Lisandro Majano Aguilar
Director de Corro Bolsa de Productos
de El Salvador, S.A. de C.V.

