



# DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



ORDEN DE COMPRA		ORDEN NÚMERO: <b>65/2013</b>			
SEÑORES: HOTELES Y DESARROLLOS TURISTICOS, S.A. DE C.V. (HOTEL MEDITERRANEO PLAZA)		SOLICITUD No.: <b>60/2013</b>			
NIT: REG. No. TEL: 2263-4640 PRESENTE.		<b>21 de mayo 2013</b>			
<b>SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.</b>					
DEPENDENCIA SOLICITANTE: Provisión de Servicios. Administradora de la Orden de Compra <b>Licda. Ana María de Mendoza.</b>		FORMA DE PAGO: <u>CRÉDITO A 60 DÍAS.</u> FONDOS: <u>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ESPAÑA EL SALVADOR, MINSAL PROYECTO 2575, AECID.</u> LIBRE GESTIÓN. ENTREGA: <u>SEGÚN PROGRAMACIÓN.</u>			
REN GLON	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO(\$)	PRECIO TOTAL(\$)
1	<p>Servicio de alimentación local, incluye uso de instalaciones.</p> <p>De acuerdo a especificaciones:</p> <p>Servicio de alimentación para el Desarrollo del Programa de Capacitación de la Red Nacional de Laboratorios Clínicos, en el marco del Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud, en la Región Metropolitana de San Salvador.</p> <p>El Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud, financiamiento de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo- SETEFE, a través de la Unidad de Abastecimientos Región Metropolitana, solicita la compra de <u>SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA PARTICIPANTES EN REUNIONES DE TRABAJO.</u></p> <p>El servicio consiste en el suministro de paquete de refrigerio y almuerzo, servido en las instalaciones de la empresa ofertante.</p> <p><u>Servicio</u></p> <p>Los alimentos deben servirse de preferencia en área diferente a la que se utilizará para las reuniones de trabajo, en mesas idóneas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación.</p> <p>Los alimentos servidos deben presentar las características organolépticas de buen sabor, olor, consistencia adecuada y buena presentación, además deberán servirse cumpliendo con los horarios establecidos; además de realizar los procesos de producción y de distribución de acuerdo a las normas de manipulación de alimentos.</p> <p><u>Productos esperados:</u> Paquete de Refrigerio y alimentación.</p> <p>El oferente presentará en su oferta como mínimo seis menús; a efecto de verificar si dichos menús cumplen con lo requerido por el Proyecto.</p> <p>Ejemplos de tipo de menú requerido en el servicio: Paquetes Refrigerios y Almuerzo. Ejemplos de Refrigerio: a) Un tamal de carne o elote, acompañado de una taza de café o refresco natural. b) Un sandwich pequeño, acompañado de una taza de café o un vaso de gaseosa o refresco natural. c) Dos pupusas, acompañado de una taza de café o un vaso de gaseosa o refresco natural.</p>	313	C/U	\$13.20	\$4,131.60
<b>MONTO TOTAL</b>					<b>\$4,131.60</b>

Región de Salud Metropolitana  
 Este documento  
 fue distribuido  
 El día 22/05/13



## DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



REN GLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO(\$)	PRECIO TOTAL(\$)
	<p>Ejemplos de Menú para almuerzos: Los platos del almuerzo deben incluir: 4 onzas de carne de res; en caso de ser de pollo o pescado, deberán de pesar 5 onzas, además deberá incluir arroz, ensalada (fresca o vegetales cocidos) y tortillas o pan frances. Acompañada de una porción de fruta y un fresco de 8 onzas. Los frescos deberán ser elaborados de frutas naturales, sin colorantes artificiales.</p> <p>En el transcurso de toda la jornada se tendrá a disposición agua pura y una estación de café.</p> <p>En cada evento el responsable de la reunión, avisará al responsable del servicio cuanta alimentación se necesitará, y se cancelará únicamente de acuerdo al número de personas que estén en la planilla de asistencia, independientemente del número que se haya asignado en la reservación.</p> <p>Instalaciones Se requiere de local que tenga las condiciones necesarias para impartir seminarios o talleres: Salón con capacidad para 30 a 50 personas, con adecuada iluminación, ventilados, con sillas confortables, mesas, aire acondicionado, con pantalla para proyectar, instalaciones eléctricas aptas para conectar cañón, equipo de sonido y computadora.</p> <p>Ideal contar con parqueo con capacidad aproximada para 10 vehículos.</p> <p>Programación de eventos: La programación mensual de reuniones de trabajo se enviará de forma escrita a la empresa adjudicada, con una semana como mínimo de anticipación, previo al mes de realización de eventos y por cualquier eventualidad, si se llegará a modificar o suspender la reservación, se avisará con un período no menor a las 72 horas. (Se adjunta cuadro de probable programación). El responsable del envío de la programación mensual será el Referente asignado por la Unidad Solicitante.</p> <p>La empresa seleccionada designará una persona encargada de la logística del evento, con quien el Referente asignado por la Unidad Solicitante, tendrá que coordinar todo lo relacionado a cada uno de éstos.</p> <p><u>Plazo, forma y trámite de pago</u> La facturación del servicio se realizará a la finalización de cada evento, deberá ser presentada en la Unidad Financiera Regional, a más tardar tres días después de realizado el evento, de lo contrario el Proyecto NO se hará responsable de pagos con facturación de más de 15 días posterior al evento. El pago se hará efectivo en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación totalmente legalizada.</p> <p><b>LAS FACTURAS</b> La factura emitida deberá ser de consumidor final (ventas afectas) a nombre de <b>Fondo de Fortalecimiento Institucional España El Salvador, MINSAL Proyecto 2575. Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud.</b></p> <p>LA FACTURA DEBERÁ EXPRESAR LO SIGUIENTE: Número de Orden de Compra y número de Solicitud de Cotización. Descripción del producto según orden de compra. Precio unitario y precio total según orden de compra. Fecha en que se realizó el evento y nombre de acuerdo a la programación mensual.</p> <p>A toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dolares (\$100.00) se le aplicará el 1% de retención, según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.</p> <p>De la Evaluación. Durante la evaluación de las ofertas el Proyecto a través de la Unidad de Abastecimientos, podrá hacer consultas por escrito al ofertante con el objeto de aclarar dudas sobre las especificaciones técnicas. El servicio a suministrar será otorgado al ofertante cuya oferta cumpla con todo lo requerido, y no se seleccionará necesariamente a la de menor precio, si no aquella que más convenga para el adecuado desarrollo de las actividades que se realizarán a través del Proyecto.</p> <p>El Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud a través de la Unidad de Abastecimientos, se reserva el derecho de aumentar o reducir el servicio solicitado de acuerdo a la disponibilidad financiera sin ninguna variación de los términos y condiciones de la oferta.</p>				



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA  
ORDEN DE COMPRA.**



REN GLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO(\$)	PRECIO TOTAL(\$)
	<p>Número de participantes por evento 39 de la actividad 1 a la 7 y 40 participantes en la actividad 8.</p> <p>Nombre de la actividad, fecha y número de participantes.</p> <p>1. Fase Pre analítica en el Laboratorio: 30/05/13, 39 participantes.</p> <p>2. Estandarización en el montaje Hemograma: 21/06/13, 39 participantes.</p> <p>3. Estandarización de Prueba rápida para sífilis y antígenos febriles: 30/07/13, 39 participantes.</p> <p>4. Estandarización del Perfil Lipídico: 28/08/13, 39 participantes.</p> <p>5. Estandarización de las Pruebas funcionamiento renal: 27/09/13, 39 participantes.</p> <p>6. Estandarización de la Técnica para el procesamiento de la Orina y las Heces: 25/10/13, 39 participantes.</p> <p>7. Reporte del Tripanosoma Cruzi: 21/11/13, 39 participantes.</p> <p>8. Diagnóstico de Lepra: 06/12/13, 40 participantes.</p>				

**TOTAL EN LETRAS SON: CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UNO 60/100.....\$4,131.60**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ESPAÑA EL SALVADOR, MINSAL PROYECTO 2575, AECID.**

**DESTINO: PARA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN CON USO DE INSTALACIONES SERVIDO A PERSONAL DE LABORATORIO CLÍNICO DE LAS UNIDADES COMUNITARIAS DE SALUD FAMILIAR QUE CONFORMAN LA REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA.**

Se deberá hacer la entrega del servicio de acuerdo a programación proporcionada por la Licda. Ana María de Mendoza, Administradora de la Orden de Compra, en el Departamento de Provisión de Servicios al teléfono , en la siguiente dirección: Calle Padres Aguilar No. 11, Col. Escalón. San Salvador.

Presentar factura de consumidor final con IVA incluido y 2 fotocopias a nombre de “Fondo de Fortalecimiento Institucional España El Salvador, MINSAL Proyecto 2575, Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud” al Departamento Provisión de Servicios y este entregará al Departamento de Abastecimiento Factura Duplicado cliente con 2 fotocopias debidamente firmadas y selladas para el trámite de pago y verificar su cumplimiento en la entrega.

	CONTRATANTE	CONTRATISTA
	 Dra. Jeannette Alvarado de Rodríguez Directora Regional de Salud Metropolitana	 Nombre, firma y DUI del representante o delegado de la empresa y sello

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE
- COPIA 1: ALMACENA Y/O SITIO DE RECEPCIÓN
- COPIA 2: DEPARTAMENTO FINANCIERO
- COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
- COPIA 4: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO



## DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



### LAS FACTURAS

La factura será emitida de consumidor final a nombre de: “**Fondo de Fortalecimiento Institucional España El Salvador, MINSAL Proyecto 2575, Proyecto Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud**” con IVA incluido. Ésta deberá contener: Unidad de Medida, Número de renglón, Cantidad, Descripción EXACTA del producto de acuerdo a esta orden de compra, Precio unitario, Precio total, Número de orden de compra, Número de solicitud de compra, Número de Solicitud de Cotización y Cantidad en letras. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos. De no cumplirse estos requerimientos, la factura **NO** será RECIBIDA.

Deberá desglosar el costo unitario del refrigerio y almuerzo, así mismo incluir la fecha en que se realizó el evento.

### **IMPORTANTE:**

Deberá presentar Garantía de Cumplimiento de la Orden de Compra por el 12%, del monto contratado, en dólares de los Estados Unidos de América en original y tres fotocopias, la cual deberá entregar en el Departamento de Abastecimiento a más tardar **cinco días** después de firmada esta Orden de Compra y cuya vigencia será hasta el 31 de diciembre de 2013 a partir de la fecha de distribución. La garantía deberá ser emitida a nombre de la Región de Salud Metropolitana, MINSAL.

**NOTA: en caso de no realizarse esta negociación, solicitamos devolver esta orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes, favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.**

### CONDICIONES DEL SUMINISTRO

#### OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. 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.
2. 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 Ministerio de Salud (MINSAL), procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

#### OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor de **SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN** previo a los trámites legales, después que el **Administrador de la Orden de Compra**, haya recibido el Servicio descrito en esta Orden de Compra, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. La Administradora de la Orden de Compra, Licda. Ana María de Mendoza, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será la administradora de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
  - d) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en los órdenes de compra o contratos;
  - e) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto al Departamento de Abastecimiento como a la Unidad responsable de efectuar los pagos (Departamento Financiero) o en su defecto reportar los incumplimientos;
  - f) Informar al Departamento de Abastecimiento, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
  - g) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que éste conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
  - h) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley;
  - i) Remitir al Departamento de Abastecimiento en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existen incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
  - j) Gestionar ante el Departamento de Abastecimiento las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
  - k) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes e informar al Departamento de Abastecimiento de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar al Departamento de Abastecimiento sobre el vencimiento de las mismas para que éste proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles.
  - l) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.



## DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



### OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del servicio será de acuerdo a programación proporcionada por la administradora de la Orden de Compra según lo contratado, la cual está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, al que la presente Orden se refiere será recibido POR LA UNIDAD SOLICITANTE (Provisión de Servicios) a entera satisfacción el cual deberá firmar y sellar la factura correspondiente de los Servicios e inmediatamente deberán hacer llegar dicha documentación al Departamento de Abastecimiento y este a su vez revisara y enviará al Departamento Financiero Regional para su respectivo tramite de pago.
3. 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.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar ante favorables.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA  
ORDEN DE COMPRA.**



**MINISTERIO DE SALUD  
República de El Salvador, C. A.**



## **VERSIÓN PÚBLICA**

**“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)**

**“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”**