



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



<p align="center">ORDEN DE COMPRA</p> <p>SEÑORES: HOTELES Y DESARROLLOS TURÍSTICOS, S.A. DE C.V.</p> <p>NIT: REG. No. TEL: 2263-4640 PRESENTE.</p>		<p>ORDEN NÚMERO: 80/2014</p> <hr/> <p>SOL. DE COMPRA No.: 69/2014</p> <hr/> <p>15 de agosto 2014</p>
---	--	---

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Provisión de Servicios, Dirección Región de Salud Metropolitana. Administradora de la Orden de Compra: **Licda. Ana María Fuentes de Mendoza.**


FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 60 DÍAS.
FONDOS: APORTE NO REEMBOLSABLE - ICO, COMPLEMENTARIO AL FFI SUBVENCIÓN 2011-2013 SETEFE-MINSAL, PROYECTO 2614. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DE EL SALVADOR, AÑO III.
LIBRE GESTIÓN.
ENTREGA: SEGUN PROGRAMACIÓN.

REN GLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL(\$)
1	<p>SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A DOMICILIO.</p> <p>De acuerdo a especificaciones: 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.</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 Abastecimiento Región Metropolitana, solicita la compra de:</p> <p><u>SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA PARTICIPANTES EN REUNIONES DE TRABAJO.</u></p> <p>El servicio consiste en el suministro de paquete de dos refrigerios y almuerzo, servido en la sede designada (Área Metropolitana de San Salvador) por la Administradora de la Orden de Compra.</p> <p><u>Servicio</u> 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 refrigerios 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. Ejemplo 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> <p>Ejemplo de Menú para Almuerzos. Los platos del almuerzo deben incluir: 4 onzas de carne de res; en caso de ser pollo o pescado, deberán de pesar 5 onzas, además deberá incluir arroz, ensalada (fresca o vegetales cocidos) y tortillas o pan francés. Acompañada de una porción de fruta y un refresco de 8 onzas.</p> <p>Los refrescos 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>	203	C/U	\$13.20	\$2,679.60



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



	<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).</p> <p>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>LAS FACTURAS La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de Aporte No Reembolsable-ICO, Complementario al FFI subvención 2011-2013. SETEFE-MINSAL, Proyecto 2614. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud de El Salvador, Año III. Deberá desglosar el costo unitario de los refrigerios y almuerzo) LA FACTURA DEBERÁ EXPRESAR LO SIGUIENTE: Número de Orden de Compra y número de la 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>Programación: 1. Taller teórico de malaria. 29/07/14. 2. Taller teórico práctico hematología. 20/08/14. 3. Taller teórico práctico de micología y lepra. 17/10/14. 4. Taller de elaboración e interpretación de gráficas de Levey Jennings y aplicación de reglas de westgard y diluciones para química clínica. 19/11/14.</p>				
MONTO TOTAL					\$ 2,679.60
TOTAL EN LETRAS SON: DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE 60/100					\$ 2,679.60
CIFRADO PRESUPUESTARIO:					
APORTE NO REEMBOLSABLE-ICO, COMPLEMENTARIO AL FFI SUBVENCIÓN 2011-2013 SETEFE-MINSAL, PROYECTO 2614. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DE EL SALVADOR, AÑO III. \$2,688.00					
DESTINO: PARA SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A DOMICILIO A PERSONAL DE SALUD EN JORNADAS DE CAPACITACIÓN.					
<p>Presentar factura en duplicado cliente y 2 fotocopias a nombre de "APORTE NO REEMBOLSABLE-ICO, COMPLEMENTARIO AL FFI SUBVENCIÓN 2011-2013 SETEFE-MINSAL, PROYECTO 2614. DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DE EL SALVADOR, AÑO III", IVA incluido, el MISMO DIA de la entrega al Departamento de Abastecimiento debidamente firmadas y selladas con su respectiva acta de recepción, para el trámite de pago y verificar su cumplimiento en la entrega. Se deberá hacer la entrega del servicio de acuerdo a programación proporcionada por Licda. Ana María Fuentes de Mendoza, Administradora de la Orden de Compra en el Departamento de Provisión de Servicios al teléfono 2260-6403 en la siguiente dirección: 55 Av. Norte y Alameda Roosevelt, Edificio IPSFA, 4to Nivel, San Salvador.</p>					
	<p>CONTRATANTE</p>  <p>Dra. Nadia Patricia Rodríguez Villalta Directora Región de Salud Metropolitana</p>	<p>SUMINISTRANTE</p>  <p>Nombre, Firma y DUI del representante o delegado de la empresa y sello</p>			

ORIGINAL: DEPARTAMENTO FINANCIERO
COPIA 1: SUMINISTRANTE

COPIA 2: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN
COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE

COPIA 4: ABASTECIMIENTO



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



LAS FACTURAS

La factura será emitida de consumidor final a nombre de **Aporte No Reembolsable-ICO, Complementario al FFI subvención 2011-2013. SETEFE-MINSAL, Proyecto 2614. Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud de El Salvador, Año III, 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 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**.

NOTA:

La Dirección General de Impuestos Internos en uso de sus facultades legales y de conformidad con lo establecido en el Art. 162 inciso 3ero., del Código Tributario resuelve: Designar al Ministerio de Salud, como agente de retención del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, por lo que deberá retener en concepto de anticipo de dicho impuesto el (1%) uno por ciento, sobre el precio de los bienes que adquiera o de los servicios que le presten, todos aquellos contribuyentes de este impuesto según el Art. 162, inciso 4 del Código Tributario, que la retención será aplicada en operaciones en el precio de venta de los bienes transferidos o servicios prestados sea igual o superior a \$100.00 cien dólares.

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 **“SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A DOMICILIO”** previo a los trámites legales, después que la **Administradora 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 Fuentes 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:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) Conformer 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;
 - e) 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;
 - f) 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;
 - g) Gestionar ante el Departamento de Abastecimiento las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 - h) 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.
 - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del servicio será de acuerdo a programación proporcionada por el administrador 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 A DOMICILIO**, al que la presente Orden se refiere será **recibido POR LA UNIDAD SOLICITANTE (Dirección Región de Salud Metropolitana, 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 trámite 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.



**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”