

ORDEN DE COMPRA

COPIA

Señores:
 ANA PATRICIA SALAVERRIA DE ESCOBAR
 Hotel y restaurante Las Cabañas de Apaneca
 Km.90.5 carretera Sonsonate_Ahuachapán,
 Apaneca, Depto. De Ahuachapán
 Tel. 24330500
 email: info@cabanasapaneca.com

Orden de Compra N°467/2014

Proceso de Compra: LPN-CAP-DJ/BM-MINSAL/51
 "SERVICIO DE ALIMENTACIÓN LOCAL Y USO DE
 INSTALACIONES. PARA 175 PERSONAS (INCLUYE
 REFRIGERIO Y ALMUERZO) LUGAR ZONA OCCIDENTAL"
 Fondos Donación N°TF011078

Fecha: 19 de diciembre del 2014

Presente

Solicito a ustedes se sirvan prestar los servicios objeto de la presente orden de compra, de acuerdo a programación que entregará la Unidad Solicitante.

Dependencia solicitante: UNIDAD DE NUTRICIÓN

Forma de pago: no mayor 30 días posteriores a la presentación de la factura.

ITEM N°	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	81213008	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN LOCAL Y USO DE INSTALACIONES. PARA 175 PERSONAS (INCLUYE REFRIGERIO Y ALMUERZO) LUGAR ZONA OCCIDENTAL .Según Especificaciones Técnicas y Opciones de Menú que se detallan en el Anexo 1 de este documento.	175	C/U	\$12.00	\$ 2, 100.00
		Nota: Para el pago de los bienes, la empresa contratada presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de "CONVENIO DE DONACIÓN JSDF GRANT NO. TF011078", adjuntando orden de compra original debidamente firmada. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción del servicio prestado, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.				
		"El pago se hará mediante abono a cuenta y deberá proporcionar una Declaración Jurada, para ser presentada en la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Calle Arce No. 827, S.S. para su registro correspondiente."				
		LA REPRESENTANTE DE LA UNIDAD SOLICITANTE DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ES: LICDA. CARMEN MARÍA ALVARADO GLOWER, QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. LA ENTREGA DE LO CONTRATADO SERÁ EN HOTEL Y RESTAURANTE LAS CABAÑAS DE APANECA, APANECA, AHUACHAPÁN.				
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA CON IVA						US \$ 2, 100.00
Son: Dos Mil Cien 00/100 dólares de los Estados Unidos de América						
Cifrado presupuestario o línea presupuestaria : 2014-3200-3-12-01-22-5-54310, con fuente de financiamiento de la donación TF011078; Categoría de Inversión No. 2 capacitaciones, Código de Proyecto 40595						

Destino: Hotel y restaurante Las cabañas de Apaneca, Km.90.5 carretera Sonsonate_Ahuachapán, Apaneca, Depto. De Ahuachapán.

Nota 1: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.

Elaborado por

Autoriza por contratante MINSAL

Por Contratista Suministrante

F
Lic. Isela de Los Angeles Mejía
Jefe UACI en funciones



F
Dra. Elvia Violeta Menjivar Escalante
MINISTRA DE SALUD



Patricia de Escobar
Nombre: *AME Patricia S. de Escobar*
DUI: *0261577-2*
Suministrante

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

**HOTEL Y RESTAURANTE
LAS CABAÑAS DE
APANECA**

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del convenio de préstamo, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

2-Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega, de acuerdo a programación que entregará la Unidad Solicitante y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en el convenio de préstamo.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor del servicio previo los trámites legales, después que la Administradora de la Orden de Compra del servicio, haya recibido el suministro del servicio, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- La UNIDAD SOLICITANTE O QUIEN ESTA DELEGUE, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá 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, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.
- b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UACI, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;
- c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la o las órdenes de compra a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.
- d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.
- e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente.
- f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de bienes o servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.
- g) Informar oportunamente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la o las órdenes de compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.
- i) Ser responsable de emitir la orden de inicio para las órdenes de bienes o servicios contratados

Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del Solicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.
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 con el suministrante, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

