

## 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:  
**30/2014**

**“SERVICIO DE LOCALES Y ALIMENTACION PARA REUNIONES A NIVEL REGIONAL DEL PERSONAL FOSALUD, PARA SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA DE FIN DE AÑO 2014”**

Lugar y Fecha

San Salvador, 25 de Julio de 2014

 No. de orden:  
**20/2014**

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

**TURISTICAS DE ORIENTE, S.A. DE C.V.**

NIT:

Dirección:

Avenida Roosevelt sur, 303, sobre carretera Panamericana, San Miguel.

 NRC:  
 9067-0

Teléfono: 2682-1000 y Fax: 2682-1092

 Correo electrónico: [socorrodevasquez@tropicolin.com.sv](mailto:socorrodevasquez@tropicolin.com.sv)

RENG	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO (US\$) CON IVA.	VALOR TOTAL (US\$) CON IVA.
1	702	1 evento	ALQUILER DE LOCAL PARA REUNIONES A NIVEL REGIONAL DEL FOSALUD (REGIÓN ORIENTAL) Fecha posible a requerir: 11 de diciembre de 2014. Horario: 7:00a.m. a 2:00 p.m.	\$ 14.50	\$10,179.00
<b>TOTAL US \$:</b>					<b>\$10,179.00</b>
Total en Letras: <b>DIEZ MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.</b>					
CIFRADO PRESUPUESTARIO:		2014-3235-3-02-01-21-1-54399			
OBSERVACIONES:		EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERÁ SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES.			

## CONDICIONES GENERALES.

- ✓ Todo bien/o servicio debe suministrarse bajo las condiciones generales y técnicas detalladas:
- ✓ El local deberá estar ubicado dentro de la región que corresponda.
- ✓ La empresa contratista deberá hacer la entrega del servicio en el día y hora señalada y proporcionar el menú (almuerzo con postre o cena con postre) seleccionado por la administradora de contrato.
- ✓ La empresa contratista deberá contemplar dentro de sus costos todo lo relacionado a los distintos montajes para cada evento y las distintas necesidades logísticas de la institución, para atender la cantidad de personas, con los requerimientos contratados y en los tiempos coordinados, las cuales serán previamente coordinadas con la administradora del contrato.
- ✓ La totalidad del servicio contratado deberá ser recibido por FOSALUD a través de la administradora de contrato en la fecha programada antes al 19 de diciembre de 2014, para lo cual levantará acta de recepción a entera satisfacción.
- ✓ La calendarización del evento se revisará cinco días después de la distribución de contrato conjuntamente: con la administradora de contrato de FOSALUD y la persona delegada por la contratista respectivamente, a fin de coordinar la fecha de reunión, ya que la que se proporciona es tentativa y sujeta a ser movida.
- ✓ El contratista deberá proporcionar un almuerzo completo que incluya carne blanca o roja, arroz especial, ensalada, dos panes, postre y bebida (café, té o soda) a requerimiento del asistente a capacitación.
- ✓ El contratista deberá brindar el servicio de agua purificada para todos los asistentes al evento, servida en mesa con pichel y vasos de cristal.
- ✓ El contratista proporcionará soporte logístico que comprenda: pizarra acrílica, rotafolio, micrófonos inalámbricos y alámbricos, pódium, extensiones eléctricas, espiga para sonido de laptop a cañón, bandera de El Salvador y San Miguel, 1 mesero exclusivo por cada 25 personas, estación de café permanente, planta eléctrica por casos fortuitos.
- ✓ El evento se desarrollara en un horario entre 7:00 a.m. a 2:00 pm. Por razones de fuerza mayor, el FOSALUD podrá realizar cambios en el número de personas y fechas de reuniones, de común acuerdo con el contratista.
- ✓ De manera extraordinaria y en casos excepcionales se podrá realizar la reprogramación del evento; para lo cual la administradora de contrato se comunicará vía correo electrónico con tres días de anticipación, informando la selección de menús y la fecha exacta en que se desarrollará el evento.

**SERVICIOS CONEXOS REQUERIDOS: Especificaciones del local:**

- ✓ El local deberá contener aire acondicionado,
- ✓ Excelente presentación,
- ✓ Comodidad e higiene,
- ✓ Mesa principal para diez personas con faldón, mantel y sobre mantel,
- ✓ Mesas y sillas para los asistentes,
- ✓ Energía eléctrica,
- ✓ Pódium, micrófono y sonido incluido,
- ✓ Facilidad para colocar equipo de sonido y audio visuales,
- ✓ Cualquier otro elemento que el contratista crea pertinente sin que esto genere un costo adicional al FOSALUD.

**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 períodos 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

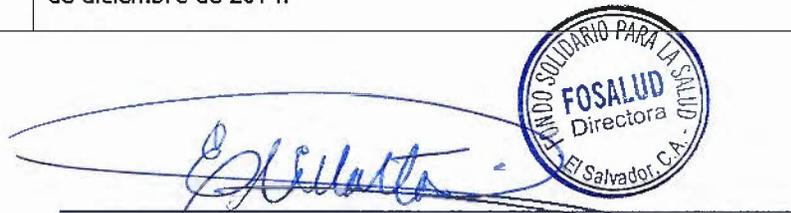
siguiente mes, agregando la leyenda: "Este producto fue entregado en fecha (colocar fecha de recepción original) con número de factura (el número de documento con el cual entregó) para evitar cambios en el acta de recepción. Además deberá anexar una copia de la factura anulada o nota de remisión en original.

La cancelación se hará por la Gerencia Financiera mediante Abono a cuenta número del Banco Agrícola, S.A a nombre TURISTICAS DE ORIENTE, S.A DE C.V., teléfonos: veintiséis ochenta y dos diez sesenta y ocho, correo electrónico: [guadalupegutierrez@tropicoinn.com.sv](mailto:guadalupegutierrez@tropicoinn.com.sv).

**GARANTIA:** La contratista se obliga a constituir a su propio costo y a favor del FOSALUD GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por un valor de UN MIL QUINIENTOS VEINTISEIS 85/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (USA \$1,526.85), de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, la cual tendrá vigencia de vigencia igual al plazo contractual más TREINTA DIAS CALENDARIO, y deberá ser entregada dentro de los cinco días hábiles posteriores a la distribución de la presente orden de compra. Dicha garantía consistirá en fianza emitida por sociedades afianzadoras, aseguradoras o instituciones bancarias nacionales o extranjeras siempre y cuando lo hiciere por alguna de las Instituciones Financieras del Sistema Salvadoreño, actuando como entidad confirmadora de la emisión, ARTICULO TREINTA Y DOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. La garantía deberá presentarse en la UACI del Fondo Solidario para la Salud.

**LUGAR DE ENTREGA:** El servicio será prestado en las instalaciones de la empresa contratada, Avenida Roosevelt sur, 303, sobre carretera Panamericana, San Miguel

**FECHA DE ENTREGA:** Las fecha propuesta para la prestación del servicio es: Para el renglón No. 1: Jueves 11 de diciembre de 2014.




**LICDA. ETHEL VERÓNICA VILLALTA DE RODRÍGUEZ**  
**DIRECTORA EJECUTIVA DE FOSALUD**

**Datos del Administrador de Orden de Compra:**

Nombre: Licda. Marlene Irene Zarsol.  
Tel. 2528-9713

Correo electrónico: [marlenezarsol@fosalud.gob.sv](mailto:marlenezarsol@fosalud.gob.sv)