



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

ORDEN DE COMPRA SEÑORES: CIRCULO MILITAR km. 5 ½ Carretera a Santa Tecla y Calle Las Mercedes. S.S. NIT: REG. No. TEL: 2555-5005 PRESENTE.		ORDEN NÚMERO. <u>04 /2011</u>			
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUES DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.		SOLICITUD No. 26/2011			
DEPENDENCIA SOLICITANTE: REGION DE SALUD METROPOLITANA (Departamento de Atención a la Persona) Referente: Dr. Jorge Meléndez, Colaborador Técnico Regional del Programa ITS/VIH/SIDA		FORMA DE PAGO: <u>CRÉDITO A 30 DÍAS.</u> FONDOS: Fondo Global Componente VIH/Sida RCC. LIBRE GESTION ENTREGA: Según programación.			
	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	Servicios de alimentación para el desarrollo de talleres de Capacitación a 305 personas en 11 jornadas de 8 horas cada una (proyecto municipalidades) Región Metropolitana de Salud	305	C/u	\$10.53	\$3,211.65
	El servicio consiste en el suministro de paquete de Refrigerio y almuerzo, servicio en las instalaciones de la empresa ofertante o el local arrendado para tal fin. <u>Servicio</u> Los alimentos deben servirse de preferencia en un área diferente a la que se utilizará para las reuniones o cursos de formación, en mesas idóneas para tal fin, por personal calificado y de buena presentación. Los alimentos servidos deben de 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. Los productos a utilizar deberán reunir las siguientes características:				

	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDA D	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>a) Estar etiquetados especificando fecha de vencimiento. Con el registro de salud (R.D.G.S)</p> <p>b) Almacenados adecuadamente</p> <p>c) Los vegetales deberán desinfectarse con yodo o cloro según dilución.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Mantener el área y los equipos de elaboración y distribución de alimentos limpios y desinfectados según normas de los manipuladores de alimentos proporcionados por el Ministerio de Salud.</p> <p>f) Asegurar la calidad de los alimentos en todas las áreas de distribución; 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></p> <p>Paquetes de Refrigerio y alimentación El oferente presentará en su oferta como mínimo seis menús; a efecto de verificar si dichos menús cumplen con lo requerido por el Proyecto Ejemplos de Tipo de menú que se darán en el servicio: <u>Paquetes: Refrigerio y almuerzo</u> Refrigerio: Un tamal de carne o elote, acompañado de una taza de café o refresco natural. Un sándwich, acompañado de una taza de café o un vaso de gaseosa o refresco natural. Dos pupusas, acompañado de una taza de café o un vaso de gaseosa o refresco natural.</p> <p>Menú para Almuerzos Los platos de 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. Acompañada de una porción de fruta y un refresco de 8 onzas. Los refrescos deberán ser elaborados de frutas naturales, sin colorantes artificiales. En el transcurso de toda la jornada se tendrá a disposición agua pura.</p>				

	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDA D	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>En cada evento el responsable de cada actividad, avisará al responsable del servicio cuanta alimentación se necesitará, y <u>se cancelará únicamente de acuerdo al número de personas que estén en la planilla de asistencia,</u> independientemente del número que se haya asignado en la reservación.</p> <p>Instalaciones Se asignará un salón con montaje según sea requerimiento dado por reunión y capacidad de personas que solicite y equipado con lo siguiente. Pantalla de proyección Pizarra de plumón, 2 plumones y borrador. 1 Rotafolio con 6 folios de papel Mesa auxiliar para materiales Mesa auxiliar para laptop y cañon o equipo Uso de salón para reunión hasta 8 horas Conexiones eléctricas para conectar equipo Aire acondicionado en salones cerrados Parqueo interno hasta para 100 vehículos. <u>Programación de eventos:</u> La programación de reuniones o talleres de formación se enviará de forma escrita a la empresa con la descripción de lo necesario por cada salón según taller a realizar, con una semana como mínimo de anticipación, previo a la fecha de realización de cada evento, y por cualquier eventualidad si llegará a modificar o suspender la reservación se avisará con un período no menor a las 72 horas. El o la responsable del envío de la programación mensual será el Referente Regional responsable de ITS/VIH/SIDA. La empresa seleccionada designará una persona encargada de la logística del evento, con quien el Referente Regional asignado, tendrá que coordinar lo relacionado a cada uno de éstos.</p> <p>Forma y trámite de pago. La forma de pago será el 100% contra entrega de informes de talleres realizado, debidamente avalado por la Jefatura del Programa Nacional de ITS/VIH/SIDA, el informe será enviado en soporte físico (dos copias) y electrónico (dos CD), en documento Word y fotografías de los eventos y los listados de asistencia correspondiente a los participantes de la misma.</p> <p><u>LAS FACTURAS</u> La factura será emitida de consumidor final exenta de IVA a nombre del Proyecto Fondo Global Componente VIH/sida RCC o carta de Autorización del Ministerio de Hacienda, de no ser sujeto de retención. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así evitará atrasos en los pagos</p>				

TOTAL EN LETRAS

SON: TRES MIL DOSCIENTOS ONCE 65/100 \$3,211.65

CIFRADO PRESUPUESTARIO
FONDOS EXTERNOS. (Proyecto Fondo Global)

DESTINO :

PARA. Proyecto de Municipalidades que corresponden a la Región de Salud Metropolitana

Se deberá hacer la entrega de los servicio de acuerdo a programación proporcionada por Dr. Jorge Meléndez Referente del Programa de ITS/VIH/SIDA (Departamento de Atención a la Personas) Región de Salud Metropolitana, en la siguiente dirección: Calle Padres Aguilar. No. 11, Col. Escalón. San Salvador. (Contiguo a veterinaria Los Peludos).

Presentar factura en duplicado cliente y 2 fotocopias a nombre de la Región de Salud Metropolitana, al Departamento de Atención a la Personas y este entregará al Departamento de Abastecimiento Factura Duplicado cliente con 2 fotocopias debidamente firmadas y selladas con su respectiva acta de recepción, para el trámite de pago y verificar su cumplimiento en la entrega.

CONTRATANTE


DRA. MILAGRO DEL CARMEN SEGOVIA DE CORNEJO
DIRECTORA REGIONAL DE SALUD
METROPOLITANA



EL CONTRATISTA


NOMBRE, FIRMA Y DUI DEL REPRESENTANTE
Y SELLO DE LA EMPRESA.



ELABORADO:





TECNICO DE ADQUISICIONES REGIONAL

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.

ORIGINAL: SUMINISTRANTE
COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCION
COPIA 2: DEPARTAMENTO FINANCIERO
COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
COPIA 4: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

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 del **Servicio de Alimentación para 305 personas**, previo a los trámites legales, después que **el Regente Regional**, haya recibido los Servicios descritos en esta Orden de Compra, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. La Región de Salud Metropolitana vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra, hasta haberse recibido el Servicio de Alimentación en su totalidad y a entera satisfacción, previa aceptación del sitio de Recepción e informará al Departamento de Abastecimiento Regional para efectos de control y seguimiento de la adquisición.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del servicio será de acuerdo a programación proporcionada por el regente del programa de ITS/VIH/SIDA según lo ofertado, la cual está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El Servicio de ALIMENTACIÓN PARA EL DESARROLLO DE TALLERES DE CAPACITACIÓN, al que la presente Orden se refiere será **recibido POR LA UNIDAD SOLICITANTE (Departamento de Atención a la Persona)** a entera satisfacción el cual deberá elaborar Acta de recepción según lo contratado, esta será firmada y sellada al igual que la factura correspondiente de recepción de los Servicio é 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 con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.

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”