

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:
54/2015

“SERVICIO DE LOCALES Y ALIMENTACIÓN PARA REUNIONES CON EL PERSONAL FOSALUD DE SEDE ADMINISTRATIVA Y PARA LAS REGIONES: ORIENTAL Y OCCIDENTAL, PARA SOCIALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA DE FIN DE AÑO, 2015”.

Lugar y Fecha

San Salvador, 11 de noviembre de 2015

No. de orden:
44/2015

NOMBRE DE PERSONA NATURAL O JURIDICA SUMINISTRANTE:

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

NIT:

Dirección:

Avenida Roosevelt Sur, No. 303, San Miguel.

NRC:
9067-0

Teléfono: 2682-1000 y fax 2682-1092

Correo electrónico: z@tropicoinn.com.sv

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (US\$) CON IVA.	VALOR TOTAL (US\$) CON IVA.
2	1 EVENTO PARA 690 PERSONAS	EVENTO	SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL Y ALIMENTACION, PARA REUNIONES, PARA LA REGION ORIENTAL (Martes 15 de diciembre de 2015) En horario de 7.00 am a 1:00 mediodía	\$10.50	\$7,245.00
TOTAL					\$ 7,245.00

Total en Letras:

SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.

CIFRADO

PRESUPUESTARIO:

2015-3235-3-02-01-21-1-54317

OBSERVACIONES:

EN CASO DE NO CUMPLIRSE ESTA ORDEN DE COMPRA, DEBERA SER DEVUELTA A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES. SOPENA DE LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LACAP.

CONDICIONES ESPECIALES.

- ✓ PARA EL ITEM DOS para el servicio de alquiler de local se requiere las siguientes condiciones: a) El local deberá contener aire acondicionado, b) Excelente presentación, c) Comodidad e higiene, d) Mesa principal para diez personas con faldón, mantel y sobre mantel, e) Mesas y sillas para los asistentes, f) Energía eléctrica, g) Pódium, micrófono y sonido incluido, h) Facilidad para colocar equipo de sonido y audio visuales, i) Cualquier otro

elemento que el contratista crea pertinente sin que esto genere un costo adicional al FOSALUD, j) Los Eventos se desarrollarán de 7:00 a.m. a 12:00 md.

- ✓ El contratista deberá proporcionar un refrigerio completo que incluya una porción dulce y una salada, bebida (café, té, soda o jugo) a requerimiento del asistente a reunión.

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

- ✓ El contratista deberá haber incluido en sus costos el servicio de agua purificada para todos los asistentes al evento, servida en mesa con pichel, vasos de cristal y estaciones de café o té.
- ✓ La calendarización de los eventos se deberá revisar cinco días después de la distribución de la orden de compra, con los representantes del contratista.
- ✓ Por razones de fuerza mayor, el FOSALUD podrá realizar cambios en el número de personas y fechas de los eventos, de común acuerdo con el contratista.
- ✓ De manera extraordinaria y en casos excepcionales se podrá realizar la reprogramación de los eventos, para lo cual la administradora de orden de compra se comunicará vía correo electrónico con tres días de anticipación con el contratista, informando la selección de menús y la fecha exacta en que se desarrollará el evento.
- ✓ Todo bien o servicio deberá suministrarse bajo las condiciones generales y técnicas detalladas y las consideradas en la visita de evaluación de las ofertas.
- ✓ El contratista debió incluir en sus costos todo lo necesario para atender la cantidad de personas, el transporte según ítems, con los requerimientos solicitados y en los tiempos establecidos.

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 Ítem, 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

<p>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.</p> <p>✓ El pago se realizará con cheque a nombre de TURISTICAS DE ORIENTE, S.A. DE C.V.</p>	
GARANTIA:	<p>GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, por un valor de SETECIENTOS VEINTICUATRO 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USA \$724.50) de conformidad al artículo treinta y cinco de la LACAP equivalente al DIEZ POR CIENTO del valor total de esta orden de compra, y su vigencia será a partir de la distribución de la orden de compra hasta el treinta y uno de enero de dos mil dieciséis, la cual deberá entregar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la distribución de la presente orden de compra. Dicha garantía consistirán en cheque certificado o 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, ubicado en Novena Calle Poniente, entre la setenta y tres y setenta y cinco Avenida Norte, número tres mil ochocientos cuarenta y tres, Colonia Escalón, San Salvador.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>PARA EL ITEM NUMERO DOS; El servicio deberá ser prestado en las instalaciones de la empresa del contratista.</p>
PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:	<p>La fecha propuesta para la celebración del evento es: Quince de diciembre de dos mil quince, para el ítem número dos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La calendarización de los eventos se deberá revisar cinco días después de la distribución de la orden de compra, con los representantes del contratista. ✓ El contratista deberá hacer la entrega del servicio el día y hora señalado y proporcionar el menú de refrigerio previamente seleccionados por la administradora de contrato FOSALUD. ✓ El servicio a domicilio deberá ser entregado de acuerdo a las condiciones generales del servicio. ✓ El contratista debió contemplar dentro de sus costos todo lo relacionado a los distintos montajes y desmontajes para cada evento y las distintas necesidades logísticas de la institución, las cuales serán previamente coordinadas con la administradora de la orden de compra. ✓ El contratista deberá superar las observaciones o deficiencias indicadas por la

	<p>administradora de orden de compra en el momento de ser señaladas durante el desarrollo del evento.</p> <p>✓ La administradora de contrato, levantara el acta de recepción, si ha sido recibido el servicio a entera satisfacción de FOSALUD.</p>
<p style="text-align: center;">  LICDA. ETHEL VERÓNICA VILLALTA DE RODRÍGUEZ DIRECTORA EJECUTIVA DE FOSALUD</p>	
<p>Datos del Administrador de Orden de Compra: Nombre: Marlene Irene Zarsol Tel. 2528-9713 Correo electrónico: marlenezarsol@fosalud.gob.sv</p>	