GOBIERNO DE EL SALVADOR

MINISTERIO DE SALUD

PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II
CONTRATO DE PRÉSTAMO NO. 3608/OC-ES

ORDEN DE COMPRA
ORIGINAL

Señores
HOTELES, S.A. DE C.V.

Presente

Orden de Compra Nº 01/ 2021 ACP-UGP
Comparación de Precios No. PRIDESII-171-CP-S-MINSAL denominado "SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EXPERTOS QUE IMPARTIRÁN TALLERES, CAPACITACIONES QUE FORTALECERÁN LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INS-MINSAL".

Fecha: 05 de enero de 2021

Solicito a ustedes se sirvan a prestar los servicios objeto de la presente Orden de Compra por el plazo de **UN AÑO**, contado a partir de la orden de inicio o hasta la entrega total de los servicios contratados, lo que suceda primero, y podrá prorrogarse por el período que sea necesario.

Dependencia solicitante: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD				Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura			
ÍTEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	LUGAR DE ORIGEN	CANT.	U.M.	PRECIO (IVA incluido)	PRECIO TOTAL (IVA incluido)
1	81213009	SERVICIO DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y USO DE INSTALACIONES EN ZONA METROPOLITANA DE EL SALVADOR					
		Alojamiento por día para 137 noches programadas.	El Salvador	137	Noches	135.70	18,590.90
		Desayuno	El Salvador	137	c/u	0.00	0.00
		Cena	El Salvador	137	c/u	20.00	2,740.00
		Traslado del aeropuerto Monseñor San Arnulfo Romero a las instalaciones del Hotel y Viceversa	El Salvador	40	Servicio	60.00	2,400.00

ESTE DOCUMENTO FUE DISTRIBUIDO EL DIA 8 ENE 2021

FORMA DE PAGO: Para el pago de los bienes, el Proveedor presentará a la Tesorería del Programa en la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, Contrato de Préstamo BID N°3608/OC-ES, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad solicitante o a la que esta delegue y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los bienes, 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 ley y líquido a pagar. Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un periodo no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago. Si el contratante no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor una vez vencido los 30 días establecidos en la orden de compra, contará con 30 días adicionales para resolver dicho impase, de lo contrario si en el plazo adicional no resolviere tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.				
LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS: Hotel Real Intercontinental San Salvador, Bulevar Los Héroes y Avenida Sisimiles, Colonia Miramonte, Frente a Metrocentro, S.S.				
ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO: La Unidad Solicitante ha delegado a Licda. Rebeca Beatriz Castillo Flores con cargo de Asistente Técnico Administrativo-INS; Teléfono: 2591-8238; correo rbcastillo@salud.gob.sv como responsable de la Administración de la Orden de Compra.				
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA IMPUESTOS INCLUIDOS				US$23,730.90
VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS TREINTA 90/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.				
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Fondos Externos, Contrato de Préstamo BID 3608/OC-ES. Proyecto 6300. Categoría de inversión 3 "apoyo a la mejora de la gestión y eficiencia de la red de salud". Subcategoría 3.1 "modelo de gestión de los servicios" $10,739.75. Subcategoría 3.2 "modelo de desarrollo de recursos humanos" $12,991.15. Cifrado presupuestario: 2020-3200-3-08-03-22-3-54314.				

De Conformidad	Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
[redacted]	[redacted]	[redacted]
ING. FRANCISCO ALFREDO HERNÁNDEZ MONTOYA COORDINADOR NACIONAL DE PROYECTOS MINISTERIO DE SALUD	DRA. PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS COORDINADORA DE LA UGP	HOTELES, S.A de C.V Nombre: Dominique Jean Gapany Carnet de Residencia: 54272 HOTELES, S.A. DE C.V.

PRÁCTICAS PROHIBIDAS: 1.16 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores.

(a) A efectos del cumplimiento de esta Política, el Banco define las expresiones que se indican a continuación:

(i) Una práctica corrupta consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

(iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una práctica obstructiva consiste en

(i) destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o

realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
(ii) amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
(iii) actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el párrafo 1.16 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información; y
(vi) La apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.
(b) Si el Banco determina que cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, Prestatarios (incluidos los Beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá (i) No financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;
(ii) Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido una Práctica Prohibida;
(iii) Declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato,
cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
(iv) Emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta formal de censura por su conducta;
(v) Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen o participe en actividades financiadas por el Banco, y (ii) sea designado13 subconsultor, subcontratista o proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades financiadas por el Banco;
(vi) Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; o
(vii) Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluida la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas.
(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.16 (b) se aplicará también en casos en los que las partes hayan sido temporalmente declaradas inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, o cualquier otra resolución.
(d) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
(e) Asimismo, cualquier firma, entidad o individuo actuando como oferente o participando en una actividad financiada por el Banco, incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios,

concesionarios, Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) podrá verse sujeto a sanción de conformidad con lo dispuesto en convenios suscritos por el Banco con otra institución financiera internacional concernientes al reconocimiento recíproco de decisiones de inhabilitación. A efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una institución financiera internacional aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco requiere que en los documentos de licitación y los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco se incluya una disposición que exija que los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios permitan al Banco revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Bajo esta política, todo solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco requerirá asimismo que se incluya en contratos financiados con un préstamo o donación del Banco una disposición que obligue a solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios a (i) conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; (ii) entregar cualquier documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y hacer que empleados o agentes de los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de las actividades financiadas por el Banco estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado.

Si el solicitante, oferente, proveedor de servicios y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el solicitante, oferente, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios o concesionario.

(g) El Banco exigirá que, cuando un Prestatario adquiera bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría directamente de una agencia especializada, de conformidad con lo establecido en el párrafo 3.10 de la GN-2349-15, en el marco de un acuerdo entre el Prestatario y dicha agencia especializada, todas las disposiciones contempladas en el párrafo 1.16 relativas a sanciones y Prácticas Prohibidas se apliquen íntegramente a los solicitantes, oferentes, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios diferentes a los de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la

lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible de forma temporal o permanente por el Banco, el Banco no financiará los gastos conexos y se acogerá a otras medidas que considere convenientes.

1.2.Los Oferentes, al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:
(i)que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
(ii)que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
(iii)que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
(iv)que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
(v)que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con Prácticas Prohibidas;
(vi)que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco;
(vii)que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de una o más de las medidas que se describen en la Cláusula 1.16

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES 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 y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones o indemnizaciones de conformidad a lo establecido en los Documentos Contractuales, y supletoriamente de acuerdo al: Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES, Manual de Operaciones y las Políticas de Adquisición de Bienes, Obras, y servicios de no consultoría financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor de los bienes realizados previo los trámites legales, después que la Unidad solicitante, hayan recibido los bienes a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2- El INSTITUTO NACIONAL DE SALUD por medio de su delegada al Rebeca Beatriz Castillo Flores; con cargo de Asistente Técnico Administrativo-INS, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá Administración, Seguimiento y Ejecución 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 UGP/ACP de MINSAL, 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 Orden de Compra a la UGP/ACP de MINSAL. 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. (No aplica)
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, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.
g) Informar oportunamente a la UGP/ACP de MINSAL, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales. (No aplica)
h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la Orden de Compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.
i) 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 suministrarte 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 bienes.
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.
La solicitud de modificación por parte del Contratista deberá ser dirigida por escrito a la persona encargada de la Administración de la Orden de Compra, dicha solicitud debe efectuarse 15 días antes expirar el plazo de entrega contratada, presentando por escrito las pruebas que motiven su petición; en caso de proceder el Administrador de la Orden de Compra deberá remitir su solicitud a la Coordinadora del área de Adquisiciones y Contrataciones de la Unidad de Gestión de Programa en adelante ACP-UGP, ubicada en el Nivel tres, Edificio del Instituto Nacional de la Salud, Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador N° 33, San Salvador, Teléfono: 2591-8293, Email: acp_ugp@salud.gob.sv; dicha solicitud deberá presentarse 10 días antes expirar el plazo de la entrega contratada.
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.

5. En caso de mora en el cumplimiento por parte del proveedor de las obligaciones emanadas de esta orden de compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso en la entrega de los bienes/servicios, será del 0.5%, hasta un máximo del 10% del valor total contratado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTRATADAS

LITERAL A: Alojamiento

Servicio de alojamiento en instalaciones ubicadas en San Salvador
Servicio de hospedaje en habitaciones de acomodación sencilla, con aire acondicionado, Televisión con cable, seguras, limpias, dotadas con baño con agua fría y caliente en adecuado funcionamiento, pisos en buenas condiciones, camas y colchones en buen estado, sábanas y toallas limpias, implementos de aseo (papel higiénico), papelera.
Capacidad para brindar hasta 10 habitaciones en un solo evento de acuerdo al cuadro de requerimiento, el cual será enviado con al menos 15 días de anticipación por el administrador de contrato. Si llegase a ser menos de 15 días quedará sujeto a disponibilidad del hotel.
HOTEL CON CERTIFICADO DE CATEGORIZACION NACIONAL DE HOTEL 5 ESTRELLAS.
CONEXIÓN INTERNET. Dentro de la tarifa ofertada se incluye como beneficio gratuito el acceso a internet a los huéspedes.
Servicio telefónico directo (interno, nacional e internacional) en cada habitación y asistencia telefónica las 24 h, con atención en inglés como mínimo. Al momento de check in se le solicitara al huésped dejar una forma de pago para cubrir consumos adicionales, servicios telefónicos, extravíos en la habitación y/o incidentales.
Servicio de custodia de equipaje con atención permanente, sujeto a disponibilidad en área de concierge.
Entrega de habitación a los huéspedes al momento de llegada del aeropuerto. Si ingresa a las 3:00 p.m. o después de esta hora la tarifa es válida sin recargo. Si requiere el ingreso antes de esa hora se le informara al huésped que se aplicara recargo por early check in de $50.00 + impuestos. (18%). La hora de salida es a las 1:00 p.m. posterior a esa hora es sujeto a disponibilidad o recargo para asegurar la salida posterior al check out oficial. Tanto el early check in como el late check out será el huésped que efectuara dicho pago.

LITERAL B: Alimentación

Incluye desayuno plato servido. De momento por protocolos de bio-seguridad por Covid-19, se ha eliminado el servicio tipo buffet de nuestros restaurantes. Cena plato servido incluye 2 sodas. El servicio de desayuno está disponible en Restaurante FAISCA de 6:00 a 10:00 am. La cena se servirá en Restaurante PICASSO de 6:00 – 11:00 pm.
MENU 1 Pizza Picasso amante de la carne Combinación de carnes importadas, salchicha italiana, peperoni, jamón y tocino con mozzarella

fundido. Incluye 2 Sodas. MENU 2 Involtini de pechuga de pollo. Filete de pollo relleno de tomates secos, espinacas, hongos, salsa de queso y salteado de gnocchi. Incluye 2 Sodas. MENU 3 Torito Picasso. Clásica hamburguesa "Black Angus" de 10 oz. combinada con huevo frito, tocino ahumado, lechuga, tomate, cebolla a la parrilla y doble queso americano fundido. Incluye 2 Sodas. MENU 4 Yakimeshi de lomo de aguja. Arroz japonés frito con vegetales y salsa especial. Incluye 2 Sodas. Menú 5 Tepanyaki de lomo de aguja, servido con legumbres salteados y su elección de arroz blanco o frito. Incluye 2 Sodas.
Disponibilidad de una botella con agua (500 o 600 ml) en cada habitación cada día.
El costo de las cenas será cobrado únicamente si es consumido y este se respalde mediante la presentación de comanda firmada por el huésped. En caso huésped no solicite el servicio, no procederá a cobro. Así tambien no se procederá a cobro en caso el administrador notifique vía correo electrónico que no requerirán dicho servicio.
Precio unitario del desayuno es de $20.63. Pero como beneficio especial este ha sido incluido dentro de la tarifa, el cual será bajo la modalidad de plato servido. Por protocolos de bio-seguridad por Covid-19 se ha eliminado el servicio tipo buffet de nuestros restaurantes. El costo de la cena será de $20.00 e incluye 2 sodas.

LITERAL C: Traslado del Aeropuerto Monseñor San Arnulfo Romero a las instalaciones del Hotel y Viceversa

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS
El servicio de traslado será brindado previo requerimiento del administrador de contrato en taxis de empresa ACACYA desde el Aeropuerto Monseñor San Arnulfo Romero a las instalaciones del Hotel y Viceversa. El (los) vehículo (s) son modelos 2017 o posterior, cómodos, y cuentan con permisos establecidos por ley de tránsito y pólizas de seguro. El precio ofertado aplica para traslado de 1 a 2 paxs, incluyendo equipaje en la misma unidad de transporte.
El administrador de contrato remitirá en el momento de la reservación de alojamiento el nombre de la persona a trasladar y el itinerario de vuelo.
El conductor asignado esperara a los huéspedes con un rótulo identificativo que incluya el logo y nombre del Ministerio de Salud, en caso de ser necesario el apellido de la persona que trasladará.
Si por algún motivo, el vuelo llegase a retrasarse el conductor asignado deberá informarlo al hotel y éste al administrador de contrato para tomar las medidas correspondientes.

LITERAL D: Otras condiciones

Horario de atención al huésped 24 horas los 7 días de la semana.
El contratista debera informar al huesped que al momento del check in deberá firmar hoja de registro de ingresos, así como tambien al momento del check out deberá pasar a recepción para poder dar salida del huésped alojado.
Al recibir la solicitud de reservación, se validara disponibilidad y posteriormente se enviara carta de confirmación de acuerdo a las fechas indicadas en la solicitud del contratista.
Una vez que la reservación haya generado una confirmación esta será enviada al contratista. Este documento será la garantía de la reservación.
Al momento de check in se le solicitara al huésped dejar una forma de pago para cubrir consumos adicionales, servicios telefónicos, extravíos en la habitación y/o incidentales.
Ante casos fortuitos o de fuerza mayor u otros imprevistos, el Ministerio de Salud deberá notificar al hotel, con al menos 48 horas de anticipación.
Se pone a su servicio el servicio de ejecutiva como punto de contacto directo entre el administrador de contrato y el hotel para apoyarles con todas las coordinaciones relacionadas al servicio de alojamiento, planificación de reservas, alimentación y reprogramación o cancelación de reservas por casos de fuerza mayor. Contacto: Luz María López 2211-3333 / 2211-3353 / 7830-6668 luzmaria.lopez@r-hr.com
Los datos de contacto de manera directa: Luz María López 2211-3333 / 2211-3353 / 7830-6668 luzmaria.lopez@r-hr.com
Al momento del check in se le informara al huésped que MINSAL cubre únicamente habitación, impuestos y cenas por un consumo maximo de $20.00. Se le solicitara tarjeta de credito para cubrir gastos adicionales y/o incidentales
El hotel no brindara ningún servicio fuera de lo estipulado dentro de esta propuesta y que esté sea solicitado mediante el respaldo de orden de compra por vía electrónica o física por parte del MINSAL. Al momento de check in se le solicitara al huésped dejar una forma de pago para cubrir consumos adicionales, servicios telefónicos, extravíos en la habitación y/o incidentales.