

## **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”**



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL



SEÑORES:  
TRANSPORTES HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, S.A. DE C. V.  
NUMERO DE NIT:  
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: PEQUEÑA EMPRESA  
DIRECCIÓN: ENTRE 47 Y 49 AVE. SUR (OFICINAS TEXACO  
MONSERRAT), SAN SALVADOR  
TELÉFONO: 2512-4839  
PRESENTE

**ORDEN NUMERO: 206/2018**  
**SOLICITUD N°: 187/2018**  
**FECHA: 20 DE JUNIO DE 2018**  
**FECHA DE DISTRIBUCIÓN:**

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
02	81210028	SERVICIO DE EXTRACCIÓN, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS DE LA REGIÓN DE SALUD PARACENTRAL.  CANTIDAD 7,000 KG  PRECIO UNITARIO \$2.00  El cual podrá ser total o parcial; para ello se contará con vehículos suficientes, personal capacitado en el área geográfica.	C/U	1	\$ 14,000.00	\$ 14,000.00
<b>ALCANCE DEL SERVICIO DE LA EXTRACCIÓN, RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE</b>						
<p>El servicio de extracción, recolección y transporte, de los desechos bioinfecciosos consiste en extraer, recolectar y trasladar desde los diferentes establecimientos generadores de desechos bioinfecciosos, descritos en el presente documento, la cantidad de desechos bioinfecciosos generados hacia un sitio donde se traten y dispongan finalmente los desechos, el cual tenga autorización para tal fin por parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p> <p><b>DESCRIPCION DEL SERVICIO.</b></p> <p>Se prestará un servicio de calidad, en forma oportuna y sobre todo cumpliendo lo establecido en la regulación vigente sobre el Manejo de los Desechos Bioinfecciosos y será el único responsable de cualquier inobservancia e incumplimiento.</p> <p>Se presentará en los primeros diez días hábiles del mes siguiente del servicio realizado, la documentación detallada:</p> <p>Informe mensual garantizando el trabajo realizado durante el mes, "en papel membretado, firmado y sellado",</p> <p>Total de documentos denominados "formulario B" del reglamento técnico salvadoreño para el manejo de los desechos bioinfecciosos, describiendo las cantidades en peso neto de los kilogramos de desechos ex-</p>						



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL



NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
		<p>traídos, recolectados y transportados mensualmente. (de este formulario se debe dejar copia al establecimiento generador)</p> <p>Informes extraordinarios por situaciones anormales que se presenten.</p> <p>Los documentos anteriores se presentarán en original para trámites de pago en la Unidad Financiera del Nivel Central y además una copia a la persona que figure como administrador de la orden de compra quien confrontara los documentos antes mencionados, previo a la elaboración del Acta de Recepción. En este informe mensual se debe hacer constar los registros de cada una de las extracciones y recolecciones realizadas en el mes, que contendrá lo especificado en la Regulación vigente sobre Manejo de Desechos Bioinfecciosos.</p> <p>Se emitirá en presencia del responsable designado por el establecimiento generador el “formulario B” del reglamento técnico salvadoreño para el manejo de los desechos bioinfecciosos, por cada cantidad de desechos extraídos, recolectados y transportados por día, el cual incluirá el peso bruto y neto de los desechos bioinfecciosos, la unidad de peso a utilizar será en kilogramos; además deberá anotarse la fecha, nombre del establecimiento generador, número de cajas y nombre del transportista. Para efectos de pago se considerará el peso neto, es decir, será el resultante del destare del peso de la caja roja. En los casos en que el establecimiento generador no entregue desechos bioinfecciosos por no haber generación de los mismos, la contratista deberá hacerlo constar en el “formulario B” del reglamento técnico salvadoreño para el manejo de los desechos bioinfecciosos.</p> <p>El transportista, al momento de entregar los desechos bioinfecciosos en las instalaciones donde se encuentra el sistema de tratamiento, recibirá un comprobante por cada cantidad de desechos que entregue, en el que se detalla: Nombre de la institución que envía los desechos, la fecha y el peso neto de los mismos; dicho comprobante es emitido por la empresa responsable del tratamiento y disposición final de los mismos y deberá adjuntarlo al informe mensual.</p> <p>Las cajas de embalaje de los desechos bioinfecciosos, propiedad de cada establecimiento generador, estarán previamente rotuladas, serán entregadas a la empresa contratada para la extracción, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los desechos bioinfecciosos; se deberá disponer de un lote igual al número de cajas de embalaje que se retira en cada recolección de desechos bioinfecciosos, para no dejar desprovisto de estos depósitos a las unidades generadoras y se devolveran las cajas rotuladas propiedad del MINSAL, en la siguiente visita de recolección. seremos responsables del deterioro o pérdida de las cajas rojas de embalaje para desechos bioinfecciosos, para el caso, será de estricto cumplimiento la entrega del total de cajas rojas de embalaje retiradas de cada establecimiento generador, al finalizar el último mes de servicio, las cuales estarán físicamente íntegras y sin daños, caso contrario, se hará constar en el Acta de Recepción del último mes de servicio, informe mensual y se notificará a UFI Y UACI por parte del administrador de la orden de compra. Los días programados para la extracción, recolección y transporte de los desechos bioinfecciosos deberán ser de lunes a viernes, en horarios hábiles de 7:30 a.m. a 3:30 p.m., con días intercalados para realizar una recolección mesurada, en caso de emergencia y periodos vacacionales se podrá recolectar previa coordinación con administrador de la orden de compra. Los desechos bioinfecciosos (infecciosos y punzocortantes), serán transportados desde el sitio de almacenamiento central temporal de cada unidad generadora hacia los vehículos recolectores exclusivamente en cajas rojas de embalajes con tapadera, que deben cumplir con las siguientes características:</p>				



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL**



NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL (\$)
1)		Material plástico que permita una limpieza y desinfección diaria después de su utilización,				
2)		Color rojo, 3) Medidas de 40cm. X 30 cm. X 60 cm.				
<p>Se asegurará que cada vez que se retiren los desechos bioinfecciosos de los establecimientos generadores, los trabajadores que realicen las actividades de extracción, recolección y transporte utilicen el equipo de bioseguridad correspondiente.</p> <p>Se proporcionará a los establecimientos generadores las bolsas rojas de acuerdo a los siguientes requerimientos:</p> <p>La cantidad de bolsas por Región: Región Paracentral 31,950.</p> <p>Bolsas de color rojo de tamaño (19"x25") de polietileno de baja densidad para el manejo de Desechos Bioinfecciosos.</p> <p>Una sola entrega en el primer y segundo mes de inicio de la orden de compra en cada establecimiento generador y de ser necesario, las bolsas podrán ser entregadas al administrador de la orden de compra que así lo requiera, En caso de incumplimiento se plasmará en Acta de Recepción del servicio del mes correspondiente, así como en informe mensual y se notificará a UACI y UFI.</p> <p>La entrega se documentará en acta firmada por el Director de UCSF para establecimiento de salud o su delegado y por Jefaturas o su delegado, en el caso de las demás dependencias incluidas en la orden de compra, y cuando aplique por el administrador de la orden de compra de acuerdo al cuadro de distribución del servicio por establecimiento, contenida en anexo.</p> <p>PERIODO DE UTILIZACIÓN Y LUGARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>El tiempo solicitado de la prestación de servicio de extracción, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de desechos bioinfecciosos es de 2 meses a partir de la distribución de la orden de compra hasta consumir el monto contratado o lo que suceda primero.</p>						
<b>TOTAL IVA INCLUIDO.....</b>						<b>\$14,000.00</b>

**TOTAL EN LETRAS: CATORCE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA IVA INCLUIDO**

<b>UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCIÓN DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN</b>
<b>CIFRADO PRESUPUESTARIO No: 2018-3200-3-01-03-21-1-54399</b>
<b>SOLICITUD UFI No 553</b>
<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: GENERAL</b>
<b>LUGAR DEL SERVICIO: EL SERVICIO DE EXTRACCIÓN RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS SERÁ PRESTADO EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SEGÚN DETALLE ANEXO NO. 1 .</b>
<b>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LICDA. NOEMY GUADALUPE HERRERA DE AYALA, COORDINADORA DE SALUD AMBIENTAL REGION DE SALUD PARACENTRAL, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 7855-3332, CORREO ELECTRÓNICO: <a href="mailto:noemy71@gmail.com">noemy71@gmail.com</a>.</b>



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL



**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, FONDO GENERAL**

El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada) en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

**El Acta de recepción** deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o a persona que recibe el bien o servicio, el representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copias de Factura duplicado cliente, y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la factura duplicado cliente una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA



**MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL**







**FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, FONDO GENERAL**

El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada) en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente: factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o a persona que recibe el bien o servicio, el representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar 1 copias de Factura duplicado cliente, y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la factura duplicado cliente una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	 
<p align="center"><b>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</b></p>	<p align="center"><b>FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</b></p>

*Handwritten initials*



MINISTERIO DE SALUD  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
INSTITUCIONAL



**OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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 previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
4. Cláusula para prevención y erradicación del trabajo infantil “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final”.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)**

5. Pagar el valor del **SERVICIO DE EXTRACCION, RECOLECCION TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS** previo los trámites legales, después que **EL O LA ADMINISTRADOR/A DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
6. 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.
7. 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.