

## **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  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:  
MAPRECO, S. A. DE C. V.  
NIT:

SAN SALVADOR  
TELÉFONO:

ORDEN NÚMERO: 110/2020  
CDEEN N°: 17/2020  
FECHA: 03/04/2020  
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	81208013	SERVICIO PARA LIMPIEZA DE FOSA SÉPTICA INCLUYE:  * EVACUACIÓN DE DESECHOS SEMI SÓLIDOS Y LÍQUIDOS EN SISTEMA SÉPTICO (SE DEJA DE 12 A 15CM PARA EFECTO DE MANTENIMIENTO NATURAL).  * TRANSPORTE AUTORIZADO PARA EL TRASLADO DE LSO DESECHOS ORGÁNICOS (POR INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE DE GOBIERNO);  * TRATAMIENTO DE LOS DESECHOS SÓLIDOS EVACUADOS EN PLANTA DE TRATAMIENTO DE MAPRECO, UBICADA EN LOS CHORROS, LA LIBERTAD.  * TODOS LOS PUNTOS QUE ESPECIFICAN LOS TERMINOS DE REFERENCIA CDEEN 17/2020 (ANEXO 1).	184	MT3	\$ 55.00	\$ 10,120.00
<b>TOTAL, EN LETRAS: DIEZ MIL CIENTO VEINTE 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA INCLUYE IVA</b>						<b>\$10,120.00</b>

**UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

**CIFRADO PRESUPUESTARIO: No UFI No. 570**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS FOPROMID -DONACIONES**

**PERIODO DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO: SERÁ DESPUES DE DISTRIBUIDA LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y CULMINA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 O AL FINALIZAR EL MONTO CONTRATADO O LO QUE SUCEDA PRIMERO DE LOS DOS CASOS ANTERIORES**

**LUGAR DE ENTREGA: SEGUNDA BRIGADA AEREA MUNICIPIO DE SAN LUIS TALPA, LA PAZ**



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

**EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ES EL**

**. QUIEN PODRA SER CONTACTADO AL TELEFONO**

**CLÁUSULA DE FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO**

EL PRESENTE PROCESO SERÁ FINANCIADO CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES- FOPROMID, PARA ATENDER Y EJECUTAR MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS ANTE LA EMERGENCIA DECRETADA POR ESTE MINISTERIO, SEGÚN ACUERDO NO. 301 DE FECHA 23 DE ENERO 2020, CON BASE AL CONTEXTO EPIDEMIOLÓGICO INTERNACIONAL Y DECRETO LEGISLATIVO NO. 593 EN EL QUE SE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA COVID-19 DEL 14-03-2020, SEGÚN SOLICITUD DE COMPRA UFI NO. 570, CERTIFICACIONES DE FONDOS DE FECHA 20 DE MARZO 2020, POR UN MONTO TOTAL DE **DIEZ MIL CIENTO VEINTE DÓLARES, (\$10,120.00)**.

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN EL ÁREA TÉCNICA DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE NO. 827, SAN SALVADOR, A TRAVÉS DEL ENCARGADO DEL FONDO FOPROMID/MINSAL, POR MEDIO DE CHEQUE EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA, PRESENTE EN LA UFI PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DE MH-MSPAS- ATENCIÓN DE EMERGENCIAS OCASIONADAS POR DESASTRES, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE PROCESO, NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO Y TOTAL, LA RETENCIÓN DEL 1% DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), ORIGINAL Y 2 COPIAS DE LAS NOTAS DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS SI FUERA NECESARIO, EXTENDIDAS POR LA UACI Y ORIGINAL DE ACTAS DE RECEPCIÓN, FIRMADAS POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

<b>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</b>	<b>POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)</b>
<b>DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA MINISTRO DE SALUD AD HONOREM</b>	<b>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</b>



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ES

QUIEN PODRA SER CONTACTADO AL TELEFONO

**CLÁUSULA DE FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO**

EL PRESENTE PROCESO SERÁ FINANCIADO CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES- FOPROMID, PARA ATENDER Y EJECUTAR MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS ANTE LA EMERGENCIA DECRETADA POR ESTE MINISTERIO, SEGÚN ACUERDO NO. 301 DE FECHA 23 DE ENERO 2020, CON BASE AL CONTEXTO EPIDEMIOLÓGICO INTERNACIONAL Y DECRETO LEGISLATIVO NO. 593 EN EL QUE SE DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA COVID-19 DEL 14-03-2020, SEGÚN SOLICITUD DE COMPRA UFI NO. 570, CERTIFICACIONES DE FONDOS DE FECHA 20 DE MARZO 2020, POR UN MONTO TOTAL DE **Diez mil ciento veinte dólares, (\$10,120.00)**.

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN EL ÁREA TÉCNICA DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE NO. 827, SAN SALVADOR, A TRAVÉS DEL ENCARGADO DEL FONDO FOPROMID/MINSAL, POR MEDIO DE CHEQUE EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA, PRESENTE EN LA UFI PARA TRÁMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DE MH-MSPAS- ATENCIÓN DE EMERGENCIAS OCASIONADAS POR DESASTRES, INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE PROCESO, NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO Y TOTAL, LA RETENCIÓN DEL 1% DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), ORIGINAL Y 2 COPIAS DE LAS NOTAS DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS SI FUERA NECESARIO, EXTENDIDAS POR LA UACI Y ORIGINAL DE ACTAS DE RECEPCIÓN, FIRMADAS POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
<p>DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA MINISTRO DE SALUD AD HONOREM</p>	<p>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>



UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO

CONDICIONES GENERALES

**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, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
3. **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)**

4. Pagar el valor de la: **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LIMPIEZA DE FOSA SÉPTICA”**, previo los trámites legales, después que **EL 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.
5. 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.
6. 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.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA LIMPIEZA DE FOSA SÉPTICA EN UCEPIC ESTABLECIMIENTO DE MINISTERIO DE SALUD.

1. El período de utilización iniciará después de distribuido el contrato/orden de compra y culmina el 31 de diciembre de 2020 o al finalizar el monto contratado o, lo que suceda primero de los dos casos anteriores.
2. Para realizar la limpieza de fosa séptica, la empresa a contratar debe contar con permiso ambiental para transportar este tipo de desechos, para lo cual deberá presentar en su oferta una copia del mismo.
3. Detallar la ubicación exacta del sistema de tratamiento donde realizará la descarga de los desechos extraídos, avalado con nombre, firma y sello del administrador del sistema (municipalidad, empresa privada, directiva comunal, entre otros.)
4. Detallar el tipo de equipo y sus componentes a utilizar para la limpieza de la fosa séptica.
5. Detallar el equipo de bioseguridad que utilizarán las personas que realizarán el trabajo, debe de contar como mínimo: casco, Mascarilla de doble filtro, lentes, guantes y botas.
6. Detallar el tiempo estimado para realizar la limpieza para cada fosa séptica, es indispensable que ésta se realice durante el horario laboral del establecimiento de salud correspondiente, para efectos de coordinación con los Establecimientos de Salud, o fuera del horario laboral, previa coordinación con el Administrador de Contrato.
7. El contrato consistirá en la evacuación de desechos sólidos y líquidos de las fosa séptica de UCEPIC.
8. En caso especial o de surgir una emergencia en otro establecimiento de salud que no sea la UCEPIC, el Administrador de Contrato u Orden de Compra podrá reorientar los metros cúbicos a evacuar, con la debida justificación del caso para suplir dicha necesidad, bajo el consentimiento del proveedor del servicio, dicha reorientación podrá ser hecha con la aprobación del administrador de contrato.
9. La empresa será responsable de:
  - a) Coordinar previamente con 48 horas de anticipación como mínimo, con el Administrador del Contrato u Orden de Compra y con el Director del establecimiento en que se realizará el servicio de evacuación de las fosas sépticas contempladas en el Contrato u Orden de Compra.
  - b) Remover la capa de tierra hasta descubrir la tapadera de la fosa séptica (profundidad aproximada de un metro)
  - c) Extraer los desechos de la fosa séptica de acuerdo a los volúmenes presentados en anexo; dejando una capa de lodo al fondo de la cámara de ingreso de aproximadamente 10 centímetros de espesor.
  - d) Reparar la tapadera de concreto de la fosa séptica de acuerdo a cada caso y si durante el proceso de extracción se dañare accesorios u otros, la empresa será responsable de sustituir las partes afectadas.
  - e) Informar por escrito al Administrador de Contrato u Orden de Compra y al Director del establecimiento, si durante el proceso se detectan daños en la infraestructura de la fosa séptica, para que el MINSAL realice oportunamente las respectivas reparaciones.
  - f) Presentar Informe por escrito y con fotografías adjuntas del trabajo realizado, en cuatro copias que serán

entregadas al Administrador de Contrato u Orden de Compra; el cual debe contener entre otros, el volumen extraído por fosa séptica, observaciones de los hallazgos. Dicho informe deberá contener el formulario firmado y sellado por el Director del establecimiento o su delegado, dando fe de haber recibido de conformidad el servicio.

- g) Entregar al Administrador de Contrato u Orden de Compra un documento en original o copia certificada que respalde la descarga de los desechos extraídos en MT3, en cualquiera de los sistemas de tratamiento descritos en el numeral 3, posterior a ello el Administrador de Contrato u Orden de Compra entregara el acta de recepción del servicio recibido.

10. Para facilitar la coordinación entre el Administrador de Contrato u Orden de Compra y la empresa suministrante, ésta última deberá informar el nombre de la persona de contacto, número telefónico fijo, móvil y correo electrónico.

#### TOTAL DE METROS CÚBICOS A EVACUAR POR REGIÓN

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	METROS CÚBICOS A EVACUAR
UCEPIC	184

  
Ing. Juan José Jovel  
Jefe sección Planta Física  
Dpto. Mantenimiento General