

MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.

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

Señores:

GRUPO GO, S.A. DE C.V.

NIT:

NRC:

PEQUEÑA EMPRESA

Distrito de San Salvador y Capital de la
República,

Municipio de San Salvador Centro,

Departamento de San Salvador

ORDEN NÚMERO: 109/2024

SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA SEI nº 54/2024

FECHA: 19 DE AGOSTO DE 2024

FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

PRESENTE. -

ÍTEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	PRECIO UNIT.	PRECIO TOTAL
1	81210022	SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MÉDICOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO (VENCIDOS O DETERIORADOS)	C/U	1	\$4,987.50	\$4,987.50
TOTAL, IVA INCLUIDO: CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE DÓLARES CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.....					\$4,987.50	

El servicio prestado será de conformidad a las especificaciones detalladas a continuación y según el **ANEXO NÚMERO UNO** de esta Orden de Compra:

REQUISITOS	a) Contar con los permisos, resolución o equivalente otorgado por el Ministerio de Medio Ambiente para realizar dicha actividad.
	b) El servicio de recolección y transporte de los desechos químicos consistirá en trasladar desde las instalaciones del Laboratorio de Control de Calidad, los desechos químicos generados hacia un sitio de tratamiento y disposición final autorizado para tal fin por el Ministerio del Medio Ambiente. Para la recolección debe contar con el personal idóneo para transportar desde las diferentes áreas los desechos hacia el camión recolector.

REQUISITOS	c) Prestar el servicio con calidad, en cumplimiento a las normativas legales y técnicas vigentes establecidas para tal fin, y será el único responsable de cualquier inobservancia.			
	d) Debe llevar un registro de las cantidades de desechos químicos recolectados y transportados, para lo cual debe efectuarse el pesado de los mismos en presencia de ambas partes, es decir, LA CONTRATISTA y la Administradora de la Orden de Compra u otro delegado del MINSAL, emitiendo el documento probatorio correspondiente.			
	e) LA CONTRATISTA emitirá un comprobante por cada cantidad de desechos transportados, dicho comprobante incluirá el peso bruto de los desechos químicos, la unidad de peso a utilizar será en kilogramos.			
	f) Al momento de llegar a las instalaciones del Laboratorio de Control de Calidad, a recolectar desechos químicos, los laboratorios entregarán los frascos con los desechos químicos en las cajas, se realizará en una entrega.			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	a) El vehículo de recolección de los desechos químicos, deberá portar una copia de todos los permisos otorgados por las instituciones competentes para realizar dicha actividad y presentarlos a las autoridades cuando estas lo soliciten.			
	b) El personal que esté asignado al vehículo de recolección, debe ser el necesario y capacitado para el desarrollo de dicha actividad, además deberá contar con equipo de seguridad de acuerdo a la naturaleza del riesgo.			
	c) El transportista debe conducir los desechos químicos únicamente a sitios de tratamiento y disposición final autorizados por las autoridades competentes.			
	d) Las cajas conteniendo los desechos químicos deben sujetarse adecuadamente durante la carga, el transporte, con el fin de evitar accidentes, caídas o que estos desechos se deslicen durante el transporte.			
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y PERÍODO DE UTILIZACIÓN	El día de la visita se programará previa consulta con el Laboratorio de Control de Calidad para la recolección y transporte de los desechos químicos entre lunes y viernes en horario de 7:30 a.m. a 12.30 pm y 1:10 pm a 3:30 pm, con las cantidades siguientes:			
	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD
	81210022	Servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de medicamentos, insumos médicos y reactivos de laboratorio (vencidos o deteriorados)	Desechos químicos líquidos (mezcla de buffer, metanol, acetónitrilo)	757.50 Kg

	81210022	Servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de medicamentos, insumos médicos y reactivos de laboratorio (vencidos o deteriorados)	Medicamentos Vencidos	757.50 Kg
PRODUCTO ESPERADO	Cuando se haya realizado la destrucción de los desechos químicos y medicamentos vencidos, el Contratista debe proporcionar las Constancias de destrucción y disposición final respectivas, las cuales deberán ser presentadas 10 días después de haber retirados los desechos.			

UFI: 415

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2024-3200-3-81-01-21-2-54399

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS PROPIOS FAE

DEPENDENCIA SOLICITANTE: UNIDAD DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Una visita, a partir del día hábil siguiente de la distribución de la presente Orden de Compra a LA CONTRATISTA, y hasta el 31 de diciembre de 2024, previa coordinación con la Administradora de la Orden de Compra.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN: En el Laboratorio de Control de Calidad, ubicado en el edificio de la Unidad de Laboratorio Central "Dr. Max Bloch", situado _____, Distrito de San Salvador y Capital de la República, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador; hacia un sitio de tratamiento y disposición final autorizado.

LA VIGENCIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE SU FIRMA Y FINALIZARÁ EL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO O HASTA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR LAS PARTES.

LA CONTRATISTA deberá presentar la siguiente garantía:

Garantía de Cumplimiento Contractual

La Garantía descrita a continuación deberán otorgarse con calidad de solidaria, irrevocable, y ser de ejecución inmediata.

El porcentaje de esta garantía es del **DIEZ POR CIENTO (10%) del monto contratado**, deberá de presentarse dentro del plazo de **quince (15) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la distribución de la Orden de Compra a LA CONTRATISTA, en las oficinas de la UCP del MINSAL. La cual estará vigente por un plazo de **DOSCIENTOS DOCE (212) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de distribución de la Orden de Compra a LA CONTRATISTA.

Dicha garantía consistirá en fianza o pagaré, en ambos casos se incrementará en la misma proporción en que el monto de la Orden de Compra llegare a aumentar.

La Fianza será emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF), conforme al Formulario F8 que se proporciona en la Sección IV – Formularios del Documento de Solicitud de Propuesta de Servicios. En el caso del pagaré, deberá presentarse conforme al Formulario F9 que se proporciona en la Sección IV – Formularios del Documento de Solicitud de Propuesta de Servicios.

Ante el incumplimiento por LA CONTRATISTA de las especificaciones consignadas en la Orden de Compra sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento contractual, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido o que no cumplan con lo establecido en las especificaciones técnicas.

La Garantía de Cumplimiento será irrevocable, a demanda y efectiva al primer reclamo dentro de los diez (10) hábiles siguientes de haberse notificado, por el MINSAL a las compañías

aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF), habiendo sido previamente notificada LA CONTRATISTA del reclamo y no haber dado respuesta satisfactoria.

En caso que LA CONTRATISTA no presente la garantía de cumplimiento contractual, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable; la misma podrá ser revocada y concederle al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar en cumplimiento al artículo 126 de la Ley de Compras Públicas.

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta en dólares de los Estados Unidos de América, LA CONTRATISTA deberá proporcionar: nombre del banco, número de cuenta, nombre de la cuenta bancaria y tipo de cuenta, mediante Declaración Jurada, en un plazo no mayor a 20 días calendario, posterior a que LA CONTRATISTA presente en la Tesorería del MINSAL para trámite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: comprobante de crédito fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, Número de Registro

, Giro: Actividades de la Administración Pública en General, Numero de NIT

, incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el número de Contrato o de Orden de Compra, número de solicitud de cotización, número de renglón, precio unitario, precio total y la retención del uno por ciento (1%) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), EN EL CASO DE EMITIR FACTURACIÓN ELECTRÓNICA, TODAS LAS REFERENCIAS CONTRACTUALES ANTES DETALLADAS PODRÁN INCLUIRSE EN NOTAS ADICIONALES HACIENDO REFERENCIA AL NÚMERO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y DEBERÁ ENVIARSE AL CORREO

. Las actas de recepción deberán tener nombres y firmas de la Administradora de la Orden de Compra y el delegado de LA CONTRATISTA, original y dos copias de la Nota de Aprobación de la Garantía extendida por la UCP, según lo estipule la Orden de Compra, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la Unidad de Compras Públicas del MINSAL.

LA CONTRATISTA deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), por lo que se aplicará la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA, y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal.

El seguimiento del cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo de la Administradora de la Orden de Compra, quien ha sido nombrada por el Ministro de Salud Ad-Honórem, por medio de Acuerdo Ministerial Número 484 de fecha 09 de agosto de 2024, cuyo nombre se encuentra establecido en dicho Acuerdo, el cual constituye el ANEXO NÚMERO DOS de la presente Orden de Compra.

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

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 prestación del servicio y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Compras Públicas.

OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD (MINSAL)

1. Pagar el valor de la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MÉDICOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO (VENCIDOS Y DETERIORADOS)”**, previo los trámites legales y después que LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2. Las obligaciones que contrae EL MINSAL por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para con LA CONTRATISTA, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.
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, y solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.

CONDICIONES ESPECIALES.

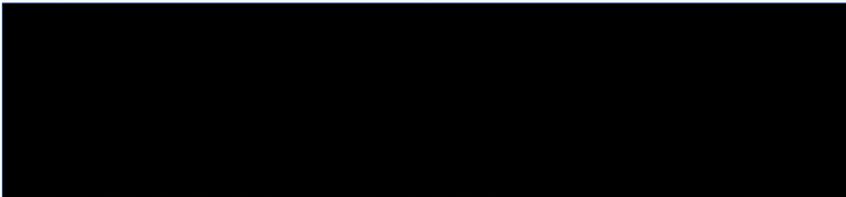
1. Para aquellos casos que durante la ejecución de la Orden de Compra se requiera cambio de alguna de las especificaciones o condiciones técnicas contratadas, (solo si es igual o superior al contratado, cuando aplique), siempre y cuando se mantenga la esencia del objeto contractual, bastará con el cruce de notas y/o correos electrónicos acordando dichos cambios, entre LA CONTRATISTA y la Administradora de la Orden de Compra.
2. De lo descrito en el numeral anterior, la Administradora de la Orden de Compra, deberá remitir copia a la UCP de este Ministerio para efecto de seguimiento de la Orden de Compra respectiva. Así mismo, al momento de efectuar la prestación del servicio, LA CONTRATISTA deberá presentar copia de los documentos que amparen los cambios pertinentes (cuando aplique).

DR. FRANCISCO JOSÉ ALABI MONTOYA
MINISTRO DE SALUD AD-HONÓREM

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, y solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.

CONDICIONES ESPECIALES.

1. Para aquellos casos que durante la ejecución de la Orden de Compra se requiera cambio de alguna de las especificaciones o condiciones técnicas contratadas, (solo si es igual o superior al contratado, cuando aplique), siempre y cuando se mantenga la esencia del objeto contractual, bastará con el cruce de notas y/o correos electrónicos acordando dichos cambios, entre LA CONTRATISTA y la Administradora de la Orden de Compra.
2. De lo descrito en el numeral anterior, la Administradora de la Orden de Compra, deberá remitir copia a la UCP de este Ministerio para efecto de seguimiento de la Orden de Compra respectiva. Así mismo, al momento de efectuar la prestación del servicio, LA CONTRATISTA deberá presentar copia de los documentos que amparen los cambios pertinentes (cuando aplique).



DR. FRANCISCO JOSE ALABI MONTOYA
MINISTRO DE SALUD AD-HONOREM



F4. Formulario de Oferta Técnica

Proceso No. SEI N° 54/2024

PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO GENERAL:

- Garantizar el buen retiro de los desechos Bioinfecciosos de las celdas de contención temporal sin riesgo para el personal de los establecimientos de salud, así como los empleados del equipo recolector.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Brindar el servicio de remoción de los desechos bioinfecciosos de las celdas de contención temporal.
- Contribuir a mantener sin otros factores de riesgos los lugares donde se recolectan los desechos y que estos tengan la disposición final garantizada.

METODOLOGIA.

GRUPO GO, SA de CV atreves de Bio-GO encargada de la recolección de los desechos bioinfecciosos; maneja el establecimiento que se debe retirar o extraer el material contaminado.

Para lo cual la empresa recolectora se pondrá en contacto con el responsable de la entrega de los materiales o desechos bioinfecciosos de cada vez para acordar fechas y tiempos para poder retirarlo.

Se tiene una programación dada por la institución que se le brindara el servicio y las veces que se necesitan recolectar en el establecimiento de salud, para lo cual se calendarizara la recolección por ruta estipulada.

Una vez se tenga la coordinación con el encargado, se realizará una serie de pasos a seguir para el retiro de los desechos bioinfecciosos.

Entre los cuales mencionaremos:

1. En el vehículo recolector podrán andar dos hasta un máximo de tres personas trabajadoras de la empresa, debidamente equipadas.
Entre estas botas, guantes anticorte, gafas, gorras o casco, mascarillas, uniforme, entre otros.
2. Llegando al establecimiento deberán buscar al encargado de la entrega y dirigirse al lugar de la extracción. Es de tomar en cuenta que en la coordinación previa se visualizara el tipo de celdas o pozos que se tiene por la necesidad de llevar consigo otro tipo de equipamiento (entre ellos escaleras, especie de cubetas, etc.).
3. Se solicitará al encargado poder tener el espacio adecuado y necesario para realizar la actividad de la extracción de los desechos bioinfecciosos; de ser posible impedir el paso de transeúntes mientras se termina la actividad.



4. Uno de los recolectores será el encargado de sacar y cargar los desechos, desde la celda hasta el camión (furgón), donde serán transportados hasta su disposición final.
5. El otro empleado estará a cargo del peso y llenado del papeleo, todo esto para no tener una contaminación cruzada entre los bioinfecciosos y los documentos que, tanto quedaran en el establecimiento, así como aquello que los recolectores llevarán hacia la disposición final como a la oficina de la transportista.
6. El retiro de los desechos se hará en las jabs o cajas rojas recolectoras, no llevando más de 25 KG por caja por el traslado que pueda hacer el personal o de mayor volumen de lo que pueda permitir el cierre sin presión.
7. Se pesará caja por caja las cuales se llevará una ficha que conste la cantidad de cajas que se retiren de cada establecimiento, así como el peso que cada una de ellas representa y al final se totalizará para dar un saldo final. Todo esto debe ser con la presencia del encargado o delegado de cada establecimiento, atestiguando su verificación y aceptación de la actividad.
8. Una vez terminada esta acción y que todas las Jabs se encuentran en el furgón, apiladas y aseguradas, se retirará la transportista.

Mediante el proceso anteriormente descrito se pretende que el retiro de los desechos se realice de la mejor manera sin poner en riesgo al personal que labora en el establecimiento de salud, así como a nuestros empleados; no sin dejar fuera a los usuarios del establecimiento en el caso los niños, que pudieran querer llegar a observar la actividad.

PLAN DE MANEJO DE DESECHOS BIOIFECCIOSOS Y PLAN CONTINGENCIAL DE BIO-GO

OBJETIVO GENERAL:

- Garantizar la disposición final de los desechos bioinfecciosos que son recolectados de los diferentes prestadores de servicios médicos-odontológicos y de aquellos servicios auxiliares y no auxiliares produzcan dichos desechos peligrosos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Brindar el servicio ininterrumpidamente de la recolección de los desechos bioinfecciosos.
- Contribuir a que la mayoría de los prestadores de servicios de salud que generan desechos peligrosos posean un ente recolector y este tenga la disposición final garantizada.

METODOLOGIA.

GRUPO GO, SA de CV a través de Bio-GO su recolectora de desechos bioinfecciosos y que estos internacionalmente conocidos también o clasificados como peligrosos, dispone desde sus inicios a mantener ininterrumpidamente el servicio de recolección y destino en la planta de tratamientos y disposición final de



los desechos ECOSOLIDOS, situado en CANTON CAMOTEPEC, NEJAPA, SAN SALVADOR y en la planta de tratamientos y disposición final de los desechos GIDSA situada en CANTON LAS DELICIAS, ULUAZAPA, SAN MIGUEL.

Los cuáles serán transportados en unidades debidamente identificadas tanto como portadores de materiales bioinfecciosos como de la empresa que lo trasporta y los diferentes símbolos y numerología correspondiente a dichos materiales en los cuatro lados de cada furgón.

Bio-GO posee unidades equipadas para el transporte de los desechos las cuales se alternan en el trabajo y cualquier eventualidad que se pueda suscitar; entre estos algunos accidentes automovilísticos o la descomposición mecánica de uno de estos, el otro estará disponible para realizar la recolección ininterrumpidamente y ser conducidos a su destino final.

Se pretende llegar a ofrecer los servicios a los diferentes prestadores y productores de desechos bioinfecciosos, como clínicas médicas, odontológicas, veterinarias, centros hospitalarios, laboratorios clínicos etc.

En su mayoría son cortos punzantes entre ellas agujas, bisturís, frascos de vidrio, etc. y materiales desechables como guantes, algodones, gasas, catéteres, etc. todo que este o haya sido contaminado con algún fluido corporal.

Los cortos punzantes serán colocados en depósitos resistentes a la penetración accidental de agujas o cortes como el bisturí; y los otros desechos depositados en bolsas rojas debidamente cerradas para evitar la salida de gases contaminantes de descomposición sanguínea y estos colocados en sus respectivas cajas recolectoras que también serán tapadas.

Cada camión será tripulado por dos o máximo tres empleados y cada unidad recolectora, contara con equipo especial para cada miembro para la recolección de los desechos bioinfecciosos entre los cuales se pueden mencionar uniforme de trabajo, guantes de cuero, guantes de hule para la manipulación de químicos, gabachas de tela, delantal de plástico contra sustancias químicas, botas antideslizantes y de superficies de difícil penetración, lentes de protección y mascarillas.

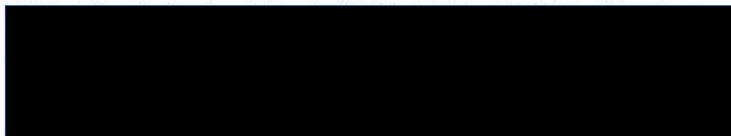
Uno coleccionará los desechos y manipulará la caja mientras el otro hará las anotaciones respectivas; en el pesados de los desechos y control de la recolección efectuada en cada establecimiento.

Cada camión contara con báscula para el pesado de las cajas, aserrín o wipe para la absorción de líquidos, extintor tipo ABC contra incendios no menor a 5 kg., llaves y Jack para el cambio de llantas, conos refractivos, cubeta como recipiente, 1 galón de hipoclorito de sodio al 6%, franelas (2), esponjas (2), atomizadores (2), pala coleccionadora, escoba, cinta o cordón que indiquen "Precaución".

Cada vehículo está identificado con el símbolo internacional de material bioinfecciosos tanto en sus costados como en la parte frontal y trasera del furgón del camión.

Todos los empleados en la actividad de recolección tendrán la obligación de mantener la vestimenta adecuada y será de carácter obligatorio el uso de esta.

No se permitirá el traslado de personas ajenas al trabajo que se está realizando y mucho menos en la parte trasera o del furgón de los camiones destinados a la recolección de los desechos peligrosos bioinfecciosos.



Los camiones no se estarán abriendo en la parte del furgón en cualquier momento únicamente a la hora de introducir las cajas que contendrán las bolsas rojas con desechos peligrosos bioinfecciosos o en el momento de la disposición final en el plantel de MIDES o GIDSA.

La recolección se hará quincenalmente o según necesidad a los prestadores de servicios y la disposición final a MIDES o GIDSA, el cual estará a disposición de los horarios que ellos establecen para llevarlos y darles el tratamiento final.

Casos Fortuitos.

En caso de accidente automovilístico los empleados estarán capacitados para tomar las medidas de caso, estarán en capacitación continua por medio de las normativas nacionales de los manejos de los desechos de materiales bioinfecciosos que está regulado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y también por Ministerio de Salud.

Si hubiese necesidad del traslado de la carga de un vehículo a otro, deberán de tomarse las mismas medidas de seguridad tanto en zonas urbanas como rurales; como las siguientes:

En caso de derrame de líquido.

1. Se coloca el equipo de protección personal.
2. Prepara los utensilios, materiales y solución germicida necesarios para atender el derrame, el cual debe consistir en: aserrín o wipe, dos franelas, una cubeta con dilución de hipoclorito de sodio mínimo al 0.5%, atomizador con agente germicida, cinta plástica o cordón de señalamiento en el área del derrame.
3. Aísla el sitio del derrame con cordón de precaución.
4. Aplica aserrín o wipe sobre la superficie donde se encuentra el residuo derramado para absorberlo.
5. Levanta el aserrín o wipe con escoba y la pala y colocarlo en una bolsa roja, especial para (Residuos peligrosos bioinfecciosos) RPBI.
6. Aplica desinfectante químico o germicida (hipoclorito de sodio mínimo al 0.5%) mediante un atomizador, posteriormente se procede a limpiarlo con las franelas (si es en superficie lisa), exprimiendo la franela en una cubeta utilizando guantes de látex.
7. Retira la señalización y los materiales de trabajo, que son llevados a lavado y desinfección. Desechar el agua de la cubeta en algún drenaje.
8. Se quita el equipo de protección personal, y procede a su lavado y desinfectado.
9. Lava perfectamente sus manos después de realizar el procedimiento descrito.
10. Se supervisa el procedimiento y en caso de ser realizado de manera incorrecta tendrá que repetirse desde el momento de aplicar el agente germicida en el área afectada.
11. Procede al lavado y desinfectado del equipo de limpieza como se describe en el punto de lavado y desinfección de los materiales y utensilios utilizados para el trabajo.
12. Termina el procedimiento.

Pequeños derrames de residuos peligrosos biológico-infecciosos en estado líquido

1. Se coloca el equipo de protección personal.
 2. Prepara una cubeta que contenga una solución de hipoclorito de sodio al 0.5%.
- 

3. Coloca una franela sobre el líquido derramado para que sirva como agente absorbente.
4. Sumerge la franela en la solución de hipoclorito, exprime y vuelve a absorber el líquido derramado.
5. Atomiza el área con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5%. Limpia y seca.
6. Procede al lavado y desinfectado del equipo de limpieza, como se describe en el punto
7. Se quita el equipo de protección personal, y procede a su lavado y desinfectado.
8. Lava perfectamente sus manos después de realizar el procedimiento descrito.
9. Se supervisa el procedimiento y en caso de ser realizado de manera incorrecta tendrá que repetirse desde el momento de aplicar el agente germicida en el área afectada.
10. Termina Procedimiento.

En caso de derrame en estado Solido

1. Se coloca el equipo de protección personal.
2. Aísla el sitio del derrame con el cordón y coloca señalamientos de precaución.
3. Levanta los residuos con pala o recogedor depositándolos en una bolsa de color rojo para RPBI, llenarlas al 80% de su capacidad.
4. Lleva a cabo los siguientes pasos, en el momento de la recolección - Nunca compactar el contenido de las bolsas con los pies, manos o utensilios de trabajo. - No cargar las bolsas de RPBI por la parte inferior, ni en la espalda, así como tampoco abrazarlas. - No arrastrar ni dejar caer las bolsas de RPBI. - Por ningún motivo se deben tomar con las manos sin protección las bolsas, cartones o recipientes que hayan tenido contacto con los RPBI, así mismo no sacar los residuos restantes del interior de las bolsas de color rojo.
5. Atiende pequeños derrames de RPBI en estado sólido de la siguiente forma: - Se coloca el equipo de protección personal. - Levanta los residuos con recogedor, depositándolos en una bolsa roja para RPBI y llenarla sólo al 80% de su capacidad. - Atomiza el área con una solución de hipoclorito de sodio al 0.5%. - Limpia y seca con una franela. - Procede al lavado y desinfectado del equipo de limpieza.
6. Aplica desinfectante químico o germicida (hipoclorito de sodio mínimo al 0.5%) mediante un atomizador.
7. Retira la señalización y los materiales de trabajo, que son llevados a lavado y desinfección. Desechar el agua de las cubetas al drenaje.
8. Procede al lavado y desinfectado del equipo de limpieza como se describe en el punto de lavado y desinfección de los materiales y utensilios utilizados para el trabajo.
9. Se quita el equipo de protección personal y proceder a su lavado y desinfectado.
10. Lava perfectamente sus manos después de realizar el procedimiento descrito.
11. Termina Procedimiento.

Caída y Fractura de contenedores de residuos de Objetos Punzocortante

1. Se coloca el equipo de protección personal.
2. Aísla el sitio del accidente con cordón con señalamientos de precaución.



3. Levanta los residuos de objetos punzocortantes con medios mecánicos tales como tenazas o una escoba y una pala; depositarlos en un contenedor para residuos punzocortantes nuevo. Nunca se deben recoger con las manos, aunque se estén usando guantes.
4. Procede a atomizar el área con un desinfectante químico o bactericida (hipoclorito de sodio mínimo al 0.5%), se limpia y se seca.
5. Continúa con la técnica de lavado y desinfectado de los materiales y utensilios de trabajo
6. Se quita el equipo de protección personal y procede a su lavado y desinfectado.
7. Lava perfectamente las manos después de realizar el procedimiento descrito.
8. Termina el procedimiento.

Personal accidentado

1. Suspende inmediatamente la actividad que se está desarrollando.
2. Exprime la herida para que sangre.
3. Lava con abundante agua y jabón.
4. Acude de inmediato al hospital más cercano y describe el accidente que se sufrió.

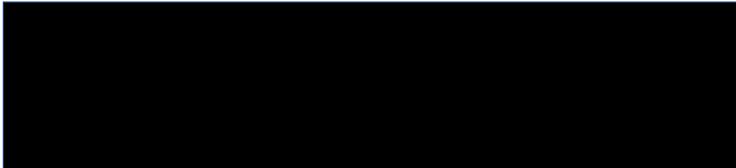
En caso de incendio

1. Mantener la calma y dirigirse al lugar de colocación del extintor (inmediatamente a apertura la puerta trasera del furgón).
2. Tomar el extintor asegurarse de haber quitado el seguro y accionarlo en el lugar de origen del incendio. En la base del fuego nunca de arriba hacia abajo.
3. Si el incendio es incontrolable retirarse y llamar a emergencias, nunca exponer la vida.
4. Cuando haya sido controlado llamar a las empresas para enviar otro camión para el retiro de los desechos peligrosos bioinfecciosos, y si el camión puede aún movilizarlos llevarlos al destino final.

Lavado y desinfección de materiales y utensilios de trabajo.

1. Se coloca el equipo de protección personal
2. Coloca una cubeta o balde con una solución de hipoclorito de sodio mínimo al 0.5% de concentración.
3. Sumerge en esta solución los cepillos, franelas y recogedores manteniéndose de esta manera durante una hora.
4. Saca el material, lo enjuaga y lo seca.
5. Se quita el equipo de protección personal y procede a su lavado y desinfectado.
6. Desecha el agua de las cubetas al drenaje.
7. Lava perfectamente las manos después de realizar el procedimiento descrito.
8. Termina Procedimiento.

En caso de Paro de Actividades Laborales

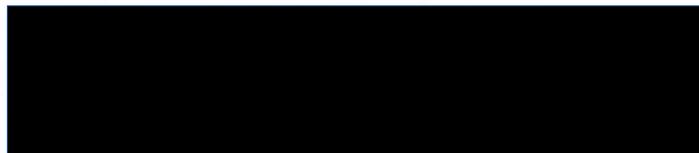
1. Dirigirse al lugar de la recolección (Hospital, clínicas etc.).
 2. Llamar al contacto del lugar de la recolección y detallar como se va a realizar la recolección ese día y los días posteriores si persiste la acción.
- 

3. En caso de cierres de calles de la ruta ordinaria se tomarán rutas alternas para llegar al relleno sanitario.
4. En caso de cierre de un relleno se tomará la decisión de llevarlo hacia el otro relleno sanitario con el cual se trabaja también.

La seguridad de los empleados deberá mantenerse en cualquier condición que se presente, tanto en casos emergentes, rutinarios y/o de emergencias que se puedan presentar.



Dra. Carmen Celia Osorio de González
Representante Legal
Grupo Go, S.A. DE C.V.





MINISTERIO
DE SALUD

ACUERDO n.º 484

EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD, de conformidad con lo establecido en los artículos 161 y 162 de la Ley de Compras Públicas; POR TANTO: en uso de sus facultades constitucionales y legales ACUERDA: Nombrar como Administradora de la Orden de Compra derivada del proceso de SUBASTA ELECTRÓNICA INVERSA SEI n.º 54/2024, denominado: "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MÉDICOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO (VENCIDOS Y DETERIORADOS)", con Fuente de Financiamiento: RECURSOS PROPIOS FAE, a la siguiente profesional:

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Mirma Alcira Méndez Flamenco		Laboratorio de Control de Calidad		

La persona nombrada actuará en carácter ad-honórem, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra, quien deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan.

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA.

- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; establecido en las órdenes de compra o contratos;
- Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos u orden de compra, acorde a lo establecido en los documentos de solicitud, o en su defecto reportar los incumplimientos a la UCP para que ésta los traslade a la autoridad competente para el respectivo trámite con el área legal institucional respectiva;
- Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
- Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes o servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley;
- Remitir a la UCP en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes
- Emitir opinión técnica sobre las prórrogas y modificaciones contractuales, y remitirlas a la UCP para que gestione con la autoridad competente;

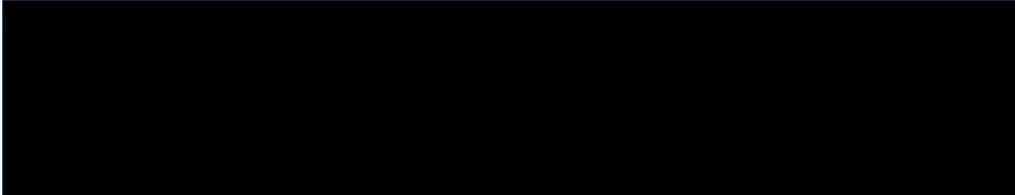
- g) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el periodo de vigencia de las garantías respectivas, e informar a la UCP de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados, así como informar a la UCP sobre el vencimiento de las garantías cuando sea aplicable acorde a la vigencia de las mismas, para que ésta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles;
- h) Elaborar la evaluación de desempeño del contratista en COMPRASAL completando todos los campos e información que requiera el Sistema, la calificación que efectúe los administradores deberá efectuarse en forma objetiva y exclusivamente sobre los aspectos técnicos de las obligaciones, la DINAC supervisará lo anterior;
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta ley, su reglamento, la DINAC y el contrato. Los administradores de contrato u orden de compra, están obligados a cumplir con la normativa que emita la DINAC y a usar las herramientas del Sistema Electrónico de Compras Públicas, registrando en COMPRASAL lo competente al seguimiento de la ejecución contractual, evaluación técnica de desempeño del contratista, registro de incumplimiento y cualquier otro que fuere establecido.

Asimismo, es responsabilidad de la Administradora de la Orden de Compra, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley de Compras Públicas, remitir a la Unidad de Archivo Institucional el Expediente de Seguimiento Contractual, para la consolidación del mismo, en el plazo de quince (15) días hábiles, una vez finalizada la etapa correspondiente.

Deberá tomar en consideración las infracciones y sanciones establecidas en los artículos 183, 184, 185 y 186 de la Ley de Compras Públicas; en caso de incumplimiento a alguna de las obligaciones del presente nombramiento.

COMUNÍQUESE.

Dado en el Ministerio de Salud, en el Distrito de San Salvador y Capital de la República, Municipio de San Salvador Centro, Departamento de San Salvador, a los nueve días del mes de agosto de dos mil veinticuatro.



DR. FRANCISCO JOSÉ ALABI MONTOYA
MINISTRO DE SALUD, AD-HONÓREM

