

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:
SERVICIOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A DE C.V.
NIT:

SAN SALVADOR,
TELÉFONO:
CONTRIBUYENTE: GRAN EMPRESA

ORDEN NÚMERO: 227/2020
SOLICITUD N.º 210/2020
FECHA: 29/05/2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

NÚMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	81208004	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL Y REGIONES DE SALUD DEL MINSAL 247 TECNICOS DE LIMPIEZA DEL 01 DE JUNIO AL 12 DE JUNIO DE 2020. ALCANCE DEL SERVICIO: SE REQUIERE DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN PISOS, PATIOS, VENTANAS, MOBILIARIO Y EQUIPO U OTRAS ACTIVIDADES AFINES AL SERVICIO, PARA LAS DIFERENTES INSTALACIONES DEL MINSAL EN LAS SIGUIENTES UBICACIONES (VER ANEXO 1)	1	C/U	\$ 39,618.84	\$ 39,618.84
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 39,618.84

TOTAL EN LETRAS: TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO 84/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

UNIDAD SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AUXILIARES DEL NIVEL SUPERIOR

CIFRADO PRESUPUESTARIO: REGIÓN OCCIDENTAL No. 2020-3200-3-02-01-21-1-54307; REGIÓN CENTRAL 2020-3200-3-02-16-21-1-54307; REGIÓN METROPOLITANA 2020-3200-3-02-08-21-1-54307; REGIÓN PARACENTRAL 2020-3200-3-02-04-21-1-54307; REGIÓN ORIENTAL 2020-3200-3-02-10-21-1-54307; NIVEL SUPERIOR 2020-3200-3-01-03-21-1-54307 UFI No. 0771

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL

FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO SERÁ DEL 01 AL 12 DE JUNIO DE 2020

LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: SE REALIZARÁ DE CONFORMIDAD AL ANEXO 1 DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

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

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO.

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 la 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 Orden de Compra, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, cantidad de Recursos Humanos, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio (IVA) firmada por el Jefe de la Unidad de Conservación y Mantenimiento Nivel Central o quien este delegue, Acta de prestación del servicio recibido firmada por el jefe de la unidad donde esta acreditado el Recurso Humano, por el Representante Legal y/o Apoderado de la CONTRATISTA y por el Administrador (a) de la Orden de Compra, debiendo presentar el Contratista un juego de copias de la documentación de pago en la UACI del MINSAL, para efectos de control del contrato u 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.

La Orden de Compra derivada del presente proceso debe considerar el detalle de distribución por recursos, dependencia y su financiamiento de acuerdo a la Solicitud de Compra correspondiente.



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

El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la 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 o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DRA. KARLA MARINA DÍAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD HONOREM	FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



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

El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la 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 o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN:

NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
DRA. KARLA MARINA DIAZ DE NAVES VICEMINISTRA DE OPERACIONES EN SALUD AD HONOREM	FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA



**MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

CONDICIONES GENERALES

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 de la: **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL Y REGIONES DE SALUD DEL MINSAL” CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL.** 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.
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.

NIVEL CENTRAL

ANEXO No.1 DE LA ORDEN DE COMPRA 227/2020

LUGAR	ÁREAS A CUBRIR	CANTIDAD DE RECURSOS	HORARIO
PLANTEL EL MATAZANO	PATIOS, ALREDEDORES DE EDIFICIOS, OFICINA DE TRANSPORTES Y DEL CENTRO NACIONAL DE BIOLÓGICOS	5 /	6:30 A.M A 3:30 PM
PLANTEL SAN ESTEBAN	ÁREAS DE OFICINA, 8 BAÑOS, PATIOS Y ALREDEDORES DE EDIFICIOS.	8 /	6:30 A.M A 3:30 PM
LOCAL DISTRIBUCIÓN DE VEHÍCULOS	ÁREAS DE OFICINA, BAÑOS Y PARQUEO DE VEHÍCULOS.	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
AUDITORIA INTERNA	ÁREAS DE OFICINAS, BAÑOS Y PASILLO PRINCIPAL.	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
DIRECCION NACIONAL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES PRIORIZADAS / UNIDAD DE ATENCION A TODAS LAS FORMAS DE VIOLENCIA.	ÁREAS OFICINAS, BAÑOS, PASILLOS.	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
UNIDAD DE ATENCIÓN A LA MUJER, NIÑEZ Y ADOLESCENCIAS / UNIDAD DE TRANSPLANTES DE CELULAS , ORGANOS Y TEJIDOS .	ÁREAS OFICINAS, BAÑOS, PASILLOS.	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, FONDOS EXTERNOS, PRESUPUESTO.	ÁREAS OFICINAS, BAÑOS, PASILLOS	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
PASILLOS PRINCIPALES Y BAÑOS PÚBLICOS.	ÁREAS PASILLOS, CUNETAS INTERNAS, BAÑOS PÚBLICOS, JARDINES EXTERNOS E INTERNOS	8 /	6:30 A.M A 3:30 PM
LABORATORIO CENTRAL	AREAS OFICINAS, BAÑOS, PASILLOS Y PARQUEO.	3 /	6:30 A.M A 3:30 PM
DIRECCIÓN DE ALMACENES	ÁREAS OFICINAS, BAÑOS, ÁREA ALMACENES Y PARQUEO	10 /	6:30 A.M A 3:30 PM
UNIDAD DE CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS Y TOXICOLOGÍA	OFICINAS, BAÑOS Y PASILLOS	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
LABORATORIO CONTROL DE CALIDAD DE MEDICAMENTOS	OFICINAS, PASILLOS, BAÑOS	2 /	6:30 A.M A 3:30 PM



SEPINSA
Servicios y Productos
Industriales, S.A. de C.V.

LUGAR	ÁREAS A CUBRIR	CANTIDAD DE RECURSOS	HORARIO
UNIDAD DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO, Y UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	OFICINAS, BAÑOS.	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
UNIDAD DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, UNIDAD DE SALUD BUCAL, Y UNIDAD DE PATRIMONIO.	OFICINAS Y BAÑOS.	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
DIRECCION DE SALUD AMBIENTAL.	OFICINAS, PASILLOS Y BAÑOS	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
UNIDAD DE DESARROLLO DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y UNIDAD DE SALUD COMUNITARIA.	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	OFICINA Y BAÑOS	1 /	6:30 A.M A 3:30 PM
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	OFICINA Y BAÑOS, ENTRADA PRINCIPAL	2 /	6:30 A.M A 3:30 PM
CLÍNICA DE EMPLEADOS	OFICINAS Y BAÑOS, CUBICULOS CLÍNICOS	2 /	6:30 A.M A 3:30 251 PM
LABORATORIO PRODUCTOS BIOLÓGICOS	OFICINAS, LIMPIEZA ÁREAS Y BAÑOS	9 /	6:30 AM A 3:30 PM
UNIDAD POR EL DERECHO A LA SALUD Y OIR.	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM.
PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SALUD/INSTITUTO NACIONAL DE LA SALUD	OFICINAS Y BAÑOS	5 /	6:30 AM A 3:30 PM
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA SANITARIA Y UNRA	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
UNIDAD DE TESORERÍA , CONTABILIDAD Y FONDOS ACTIVIDADES ESPECIALES	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM

LUGAR	ÁREAS A CUBRIR	CANTIDAD DE RECURSOS	HORARIO
UACI	OFICINAS Y BAÑOS	2 /	6:30 AM A 3:30 PM
CONAVIH		1 /	
CENTRO NACIONAL DE BIOLÓGICO		1 /	
DIRECCIÓN DE REGULACIÓN	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
DIRECCIÓN NACIONAL DE HOSPITALES	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
SIDATEL, UNIDAD DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
DIRECCIÓN DE VIGILANCIA SANITARIA	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS Y LEPROA	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
UNIDAD DE ENFERMERIA	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
UNIDAD DE DESARROLLO E INFRAESTRUCTURA SANITARIA	OFICINAS Y BAÑOS	2 /	6:30 AM A 3:30 PM
UNIDAD DE COMUNICACIONES	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
PROGRAMA DE EDITORIAL	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
SISTEMA DE EMERGENCIA MEDICAS (SEM)	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y APOYO A LA GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN SANITARIA, PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM
UNIDAD DE ATENCION A LAS PERSONAS VETERANAS DE GUERRA, UNIDAD DE GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD	OFICINAS Y BAÑOS	1 /	6:30 AM A 3:30 PM

LUGAR	AREAS A CUBRIR	CANTIDAD DE RECURSOS	HORARIO
UNIDAD DE CANCER Y JURIDICO	OFICINAS Y BAÑOS	1 ✓	6:30 AM A 3:30 PM
UNIDAD DE DESASTRES	OFICINAS Y BAÑOS	1 ✓	6:30 AM A 3:30 PM
LABORATORIO NACIONAL DE BIOMEDICA	OFICINAS Y BAÑOS	1 ✓	6:30 AM A 3:30 PM
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y COOPERACION EN SALUD	OFICINAS Y BAÑOS	1 ✓	6:30 AM A 3:30 PM
TOTAL DE RECURSOS		91 ✓	

REGIONES DE SALUD

LUGAR	AREAS A CUBRIR	CANTIDAD DE RECURSOS	HORARIO
REGION DE SALUD PARACENTRAL			6:30 AM A 3:30 PM
2ª AV. SUR Y 6ª. C. OTE. NO. 24 BO. SAN FRANCISCO (FRENTE A HOSPITAL NACIONAL SANTA GERTRUDIS, SAN VICENTE)	PATIOS, ALREDEDORES DE EDIFICIOS, BAÑOS, PASILLOS y DEPENDENCIAS DE LA REGION.	26 ✓	
REGION DE SALUD OCCIDENTE			6:30 AM A 3:30 PM
FINAL 25 C. OTE. SOBRE BYPASS CONT. A BOMBA DE ANDA SANTA ANA	PATIOS, ALREDEDORES DE EDIFICIOS, BAÑOS, PASILLOS y DEPENDENCIAS DE LA REGION	17 ✓	
REGION DE SALUD ORIENTE			6:30 AM A 3:30 PM
CARRETERA PANAMERICANA KM. 135 (SAN MIGUEL) FRENTE A FABRICA DE LADRILLOS LOS LEONES SALIDA A SAN SALVADOR	PATIOS, ALREDEDORES DE EDIFICIOS, BAÑOS, PASILLOS y DEPENDENCIAS DE LA REGION	13 ✓	
REGION DE SALUD CENTRAL			6:30 AM A 3:30 PM
COL. QUEZALTEPEC FINAL CALLE A SAN SALVADOR CONTIGUO A UNIDAD DE SALUD AGUILAR RIVAS	PATIOS, ALREDEDORES DE EDIFICIOS, BAÑOS, PASILLOS y DEPENDENCIAS DE LA REGION.	48 ✓	
REGION DE SALUD METROPOLITANA			6:30 AM A 3:30 PM
ALAMEDA ROOSEVELT Y 55 AV. NTE TORRE EL SALVADOR EDIF. IPSFA CUARTO Y SEXTO NIVEL. SAN SALVADOR	PATIOS, ALREDEDORES DE EDIFICIOS, BAÑOS, PASILLOS y DEPENDENCIAS DE LA REGION.	52 ✓	
TOTAL DE RECURSOS DE REGIONES		156 ✓	
TOTAL GENERAL DE RECURSOS		247 ✓	

No obstante el establecimiento de las áreas de trabajo, el MINSAL podrá efectuar cambios para la prestación del servicio a otras dependencias de la Institución, así como también el horario de prestación de servicios podrá ampliarse de acuerdo a las necesidades de la misma.

En resumen, la empresa que prestará el servicio de limpieza deberá asignar en total **247 personas**. Las que deberán tener un mínimo de 1 año de experiencia ejerciendo la actividad requerida. Todas deberán gozar de las prestaciones que exige la ley en cuanto a pago de salarios, (se les extenderá comprobante detallado de pago por parte de la empresa), vacaciones anuales, Seguro Social y AFP; durante el tiempo de contratación del servicio.

III- OBLIGACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Para la adecuada y eficiente ejecución de las actividades relacionadas con el servicio de limpieza deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ Para el Nivel Central será necesario que la Empresa asigne un coordinador de planta cuyas funciones serán:
- ✓ Personal debidamente uniformado con su respectivo carnet de identificación.
- ✓ Asegurar que el personal de limpieza, distribuido en las diferentes áreas de los edificios del MINSAL, mantenga limpia y ordenada la zona asignada.
- ✓ Asegurar que durante el transcurso del día, siempre se mantenga papel higiénico en los baños (proporcionado por el MINSAL), jabón líquido en los sanitarios de cada nivel proporcionado por la empresa.
- ✓ Llevar el control de asistencia del personal, quienes deberán firmar hora de entrada y salida diaria en libro y coordinar la sustitución del personal que falte con la Jefatura de Servicios Auxiliares.
- ✓ Reportar mensualmente al Jefe de Servicios Auxiliares y administradores de contrato, el resumen de asistencia diaria.
- ✓ Definir en coordinación con el Jefe de Servicios Auxiliares y administradores de contrato, la ubicación del personal en las diferentes dependencias, pasillos, sanitarios u otros requeridos de acuerdo a necesidad.
- ✓ Realizar recorridos constantes a fin de verificar la limpieza en todas las áreas.
- ✓ Coordinar con la persona encargada de la dependencia asignada del MINSAL, el trabajo diario.
- ✓ Además considerar la experiencia, tiempo y el servicio de los técnicos de limpieza para su contratación con la empresa ganadora.
- ✓ Y otras que surjan durante la ejecución del contrato.

b) LOS HORARIOS DE LIMPIEZA:

Los horarios de limpieza deben estar acorde a la no-interrupción de las labores de los empleados y bajo la atención del Supervisor por parte de la Empresa y supervisión del Jefe de Servicios Auxiliares del MINSAL en el nivel superior y del Administrador del Contrato respectivo en el resto de dependencias.

Para todas las dependencias los horarios de servicio de los recursos serán los siguientes:

-06:30 a.m. a 15:30 p.m. de lunes a viernes.

-12:30 p.m. a 1.10 p.m. hora de almuerzo.

Aplican las siguientes restricciones:

A criterio del Administrador de contrato y en coordinación con el supervisor de la empresa contratada se brindarán tiempos compensatorios a los empleados las veces que sea necesario por trabajos realizados fuera de horario pactado ó por prolongación de jornadas por eventos imprevistos. (No aplica para emergencias decretadas por las leyes de la República)

Todo cambio o traslado de personal deberá ser notificado y coordinado con el Jefe de Servicios Auxiliares del MINSAL nivel central y Administrador de Contrato respectivo en el resto de dependencias.

El número de empleados contratados debe mantenerse diariamente en cada una de las dependencias donde se prestará el servicio; en caso de incumplimiento de la empresa contratada el MINSAL puede sancionarla descontando el servicio no recibido, del pago mensual respectivo.

Todos los recursos de limpieza estarán a disposición de la Jefatura de Servicios Auxiliares del Nivel Central y Administradores de contrato de las Regiones de Salud respectivas para cualquier trabajo no rutinario, emergencia o imprevisto; además se proyectaran jornadas de limpieza en las cuales se programará personal no importando en que dependencia esté asignado.

IV- SUMINISTRO DEL MATERIAL REQUERIDO.

La empresa contratada será la responsable de suministrar durante los doce días a todas las dependencias el material necesario (de acuerdo al área de cada dependencia), para la ejecución de labores de limpieza. Cada ordenanza será el responsable de recibir todo el material incluyendo jabón líquido para manos y almacenamiento para una mejor administración de los mismos.

VII- EN RELACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO:

Para efectos de Coordinación, reclamos y verificación del cumplimiento del contrato, la administración de este servicio será para el MINSAL Nivel Central, [REDACTED]



SEPINSA
Servicios y Productos
Industriales, S.A. de C.V.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO serán los

