

## 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”. (Art. 24 y 30 de la LAIP y Art. 12 del lineamiento 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”.



DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS  
COORDINADORA DE LA UGP-PRIDESII

ORDEN DE COMPRA  
ORIGINAL

Señores  
INTRACON, S.A. DE C.V.  
Dirección: Residencial Montesión, Senda  
Maquilishuat,  
#10F, Santa Tecla, La Libertad  
Teléfono: 79001354  
Dirección electrónica:  
[intraconventas@gmail.com](mailto:intraconventas@gmail.com)  
NIT:  
Presente.

ORDEN DE COMPRA N° 64/2023 ACP-UGP  
Comparación de Precios: N° PRIDESII-479-CP-  
SGO-MINSAL denominada “SERVICIOS DE  
TRANSPORTE PARA PERSONAL DE  
SUPERVISIÓN/MONITOREO DEL ÁREA DE  
INFRAESTRUCTURA DE LA UGP A LOS  
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD  
FINANCIADOS CON PRIDESII Y OTROS CON  
FINANCIAMIENTO BID.”

FECHA: 21 DE ABRIL DE 2023

Solicito a ustedes prestar los servicios objeto de la presente Orden de Compra, por el plazo máximo de DIEZ (10) MESES o hasta agotar el presupuesto establecido, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha estipulada en la Orden de Inicio.

Dependencia solicitante: UNIDAD DE GESTION DEL PROGRAMA				Forma de pago: 30 días como máximo, posterior a la presentación de la factura
ITEM	CÓDIGO DEL PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	HASTA POR UN MONTO TOTAL DE (Con Impuestos Incluidos)
1	81210011	SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL	1	\$45,200.00

Los servicios a prestar se desglosan de la siguiente manera

DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (Con Impuestos Incluidos)
SERVICIO DE TRASLADO PERSONAL PARA LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR Y MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.	US\$115.00
SERVICIO DE TRASLADO PERSONAL REGIÓN OCCIDENTAL	US\$125.00
SERVICIO DE TRASLADO PERSONAL REGIÓN PARACENTRAL	US\$125.00

<p><b>FORMA DE PAGO:</b> Para el pago de los bienes, el Proveedor presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del MINSAL/ PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II, Contrato de Préstamo N° 3608/OC-ES, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la unidad solicitante o la que esta delegue y copia de la orden de compra. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción de los servicios, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.</p> <p>El pago se hará mediante cheque o transferencia bancaria a la cuenta establecida por el proveedor según la declaración jurada firmada por el mismo, adjunta a la orden de compra.</p>			
<p>Los pagos en virtud de la Orden de Compra serán efectuados en un período no mayor a 30 días posterior a la fecha determinada para cada pago.</p> <p>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 resuelve tal situación el contratante pagará al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso.</p> <p>Impuestos: El precio deberá incluir todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que pueda recaer sobre el bien a proveer o la actividad del PROVEEDOR, incluido el IVA; En consecuencia, el PROVEEDOR será el único responsable de los mismos.</p>			
<p><b>LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:</b> El servicio será prestado en los Municipios del departamento de San Salvador y Municipios del departamento de La Libertad, Región Occidental y Región Paracentral.</p>			
<p><b>ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO:</b> La Unidad Solicitante ha delegado a</p>			

como responsable de la Administración de la Orden de Compra.			
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA impuestos incluidos	\$45,200.00		
HASTA POR LA CANTIDAD DE CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA			
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: PRÉSTAMOS EXTERNOS, CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 3608/OC-ES, CATEGORÍA DE INVERSIÓN 3: APOYO A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y EFICIENCIA DE LA RED DE SALUD. SUBCATEGORÍA 3.5: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2023-3200-3-09-03-22-3-54399.			
Autoriza por contratante MINSAL		Por suministrante	
F.		F.	
DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS COORDINADORA DE LA UGP		Nombre: DUI: En calidad de:	

Autoriza por contratante MINSAL	Por suministrante
 	 
F. DRA. BERTHA PATRICIA FIGUEROA DE QUINTEROS COORDINADORA DE LA UGP	F. Nombre: Pablo Jimen Carcano Calcedo. DUI: 002357372. En calidad de: Represent. Legal.

**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 designado<sup>13</sup> 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.

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

## 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- La unidad solicitante por medio de su delegado, 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 SERVICIO

1. La fecha de entrega del servicio, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrarte debidamente legalizada.
2. El servicio, 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, que no afecten el objeto de la Orden de Compra, éstas se llevarán a cabo mediante Resolución Ministerial firmada por El Titular del MINSAL o delegado; y las que afecten el objeto como incremento y disminución de la misma, únicamente podrán llevarse a cabo a través de Resolución Modificativa de Orden de Compra, firmada por ambas partes.

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; 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 del Contrato/Orden de Compra, según sea el caso, la multa que se aplicará por cada semana de retraso será del 0.5%, por el valor de los suministros que se entregaron fuera del plazo contractual. El valor acumulado por dicha multa no podrá ser mayor al 10% del valor total contratado.

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Se deja establecido que cualquier controversia que surja de la contratación propiciada, así como también sobre la interpretación del presente documento, serán dirimidas conforme al siguiente procedimiento: En el caso de alguna disputa, controversia, discrepancia o reclamo entre el Contratante y el Proveedor que en la ejecución de la Orden de Compra surgiera, se resolverá intentando primero la Resolución amigable de conflictos y si por esta forma no se llegare a una solución, podrá recurrirse a los Tribunales competentes.

**Resolución Amigable de Conflictos:** Si alguna de las Partes objeta alguna acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta podrá radicar una Notificación de Conflicto escrita a la otra Parte donde suministre en detalle la base de la discrepancia. La Parte que reciba la Notificación del Conflicto la considerará y la responderá dentro de siete (7) días hábiles siguientes a su recibo. Si esa Parte no responde dentro de siete (7) días hábiles o si la discrepancia no puede resolverse de manera amigable dentro de siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta de esa Parte, dicha disputa podrá ser presentada a los tribunales competentes.

#### CADUCIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

El Contratante tendrá derecho a caducar la Orden de Compra, por cualquiera de las siguientes razones:

- a. Actúe con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- b. A juicio del Contratante haya empleado prácticas prohibidas en la ejecución de la Orden de Compra conforme lo dispuesto en el presente documento.
- c. La mora DEL PROVEEDOR en el cumplimiento del plazo de entrega del bien o servicio o de cualquier otra obligación de la Orden de Compra, no obstante encontrarse dentro del plazo de imposición de multa
- d. EL PROVEEDOR entregue el bien o servicio en inferior calidad a lo ofertado o no cumpla con las condiciones pactadas en la Orden de Compra.

VIGENCIA. La vigencia de esta Orden de Compra será a partir de la distribución de la misma y finalizará treinta (30) días adicionales, después de que la Unidad Solicitante o la persona que esta delegue, hayan firmado el Acta de Recepción de haber recibido los bienes a entera satisfacción del MINSAL.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS

ESPECIFICACIONES TECNICAS
DESCRIPCIÓN
<b>A. Requerimientos generales</b>
Con sede: Santa Tecla y San Salvador
Servicio de traslado entre las 6:00 a.m. a 6:00 p.m., recogiendo inicialmente al personal desde la sede de San Salvador.
Sede de San Salvador se trasladará al personal a los municipios de las regiones de salud Occidental, Paracentral, Central y Metropolitana.
Horarios de acuerdo a programación entregada por administrador de contrato (La hora de salida y llegada variará para cada jornada, ya que se programará de acuerdo a la carga de trabajo y distancia del lugar destino).
La empresa deberá garantizar que, durante la jornada, el vehículo hará los traslados necesarios dentro de la zona asignada, según lo requiera la logística de la supervisión de los proyectos que se esté realizando, de lo contrario deberá permanecer en el lugar donde el personal de la institución está desarrollando la supervisión.
El motorista debe estar en todo momento con el personal de campo bajo las órdenes del supervisor de proyecto o persona encargada.
Tener capacidad de brindar como mínimo 10 Pick Up 4x4

<b>B. Referente al vehículo</b>
Vehículo Pick Up 4x4, doble cabina, motor de 2400 a 2800 CC, capacidad 1.5 toneladas, con cilindraje entre 2,000 a 3,000 CC.
b) Vehículos de los años 2019 a 2022 (Adjuntar listado de vehículos, el cual contenga número de placa, marca, modelo, año, tipo, combustible, transmisión)
Combustible Diésel
Seguro contra todo riesgo y daños a terceros.
Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional.
Garantizar que, en caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar el vehículo por uno igual o mejores condiciones, con un máximo de 4 horas de respuesta.
Con compromiso de realizar el reemplazó de las partes del vehículo dañadas en el lugar donde se requiera, como: llantas desgastadas, baterías, caso contrario se deberá reemplazar el vehículo por otro de iguales condiciones en el tiempo indicado.
El vehículo deberá estar equipado con lo siguiente:
- Cinturones de seguridad
- Aire acondicionado
- Apoya cabezas. Por razones de seguridad se requiere pick up con cabeceras.
- Kit básico de herramientas de carreteras exigido por tránsito (gato, llave cruz, extintor recargable, triángulo, entre otros).
- Llantas y llanta de repuesto con labrado adecuado para carreteras en mal estado.
- Espejos retrovisores
- Dirección hidráulica
- Barra antivuelco
Se requiere proveer y colocar a los vehículos una identificación institucional, logo MINSAL – PRIDES II - UGP, a cada costado de los Pick Up, que sean con las dimensiones de los vehículos nacionales. Una vez sea finalizado el servicio la empresa deberá de retirar los identificativos de sus vehículos. (Presentar carta compromiso) Las dimensiones de los logos y especificaciones exactas se dará a la empresa que se le adjudique el servicio.
Los vehículos deberán presentarse para cada servicio de transporte limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible.
Garantizar que el vehículo sea presentado para el servicio debidamente sanitizado, así como que sea desinfectado cada vez que realice el servicio traslado del personal al finalizar la jornada diaria.
El mantenimiento preventivo de las unidades lo realizará la empresa los fines de semana, previa coordinación con el administrador de contrato, evitando interferir en la planificación de las actividades.
<b>C. Referente al motorista:</b>

Con motoristas con experiencia, presentación adecuada de conductor, buenos modales para tratar a los clientes y puntualidad.
Deberá entregar al administrador de contrato listado completo de motoristas que deberá contener nombre de motorista, número de licencia, DUI y teléfono móvil y copia de documentos.
Garantizar que los motoristas deben presentarse a brindar el servicio de forma presentable y con carné de identificación de la empresa.
Garantizar que el motorista y el vehículo deberán contar con permiso extendido por el Vice Ministerio de Transporte de El Salvador.
Garantizar que el motorista cumpla con el reglamento general de tránsito, acatando en todo momento los límites de velocidad reglamentarios.
Empresa con la capacidad de rotar personal o sustituirlo inmediatamente en caso algún motorista tenga inconveniente para realizar su trabajo.
Garantizar que los motoristas deberán de contar con medios de comunicación necesarios y en buen estado por cualquier imprevisto.
Contar con personal con disposición de trabajar 6:00 a.m. a 6:00 p.m, y en caso de requerirse deberá pernoctar en la región asignada de acuerdo a planificación.
Garantizar que el motorista asignado no consuma bebidas alcohólicas, ni tabaco, ni ninguna sustancia ilícita, durante su jornada laboral o previo a esta.
Medidas de bioseguridad COVID19. La empresa se debe comprometer a ofrecer todo el material de bioseguridad a su motorista como mascarilla quirúrgica o KN95, alcohol gel u otros requerimientos según lineamientos vigentes.
<b>D. Referente al combustible</b>
Los vehículos deben estar provistos del combustible necesario con libre kilometraje para la ruta asignada y tener la capacidad de suministrarlo en el momento que se necesite por cualquier imprevisto.
<b>E. Logística del servicio</b>
El Proveedor asignará a una persona responsable de la logística, quien coordinará todo lo relacionado al servicio de transporte con la persona designada por La Unidad de Gestión del Programa (UGP).
Esta persona confirmará los motoristas, horarios, rutas y será el punto central de comunicación entre la misión y los motoristas.
En caso de que se llegara a suspender el servicio y/o reprogramar La Unidad de Gestión del Programa (UGP) notificará con 24 horas de anticipación, la empresa deberá declarar que esto no implicará modificación del costo ni afecta el número de servicios contratado.
Garantizar la elaboración del informe de servicio diario: Los motoristas llevarán un control diario por escrito del tiempo de servicio (bitácora de servicio) el cual deberá ser firmado al final del servicio por el supervisor de campo o jefe de misión.

Garantizar que el motorista constatare con el supervisor o jefe de misión de cada brigada el kilometraje inicial y final cada día, así como el nivel de combustible de inicio y final, para poder firmar la bitácora.

El delegado de la empresa deberá entregar al administrador de contrato documentación a efectos de levantar y firmar el Acta de Recepción del servicio: Bitácora del servicio por día y por cada vehículo, con el detalle de toda la ruta realizada durante cada día con sus respectivas horas de salidas y llegadas a los destinos, kilometraje inicial y final de la jornada firmada; dicha bitácora solo será válida con la firma del supervisor o jefe de misión de cada brigada de trabajo.

La bitácora deberá ser proporcionada por la empresa proveedora.