

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	11 DE DICIEMBRE 2018	CONTRATO No.:	25008
TIPO DE ENTREGA:	ENTREGA A PLAZO	VIGENCIA HASTA:	31/12/2019
NOMBRE OFERTA:	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES, AÑO 2019 DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR		
PRODUCTO:	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES		
UNIDAD:	SERVICIOS	ORIGEN:	Nacional
CANTIDAD:	1.00	PRECIO UNITARIO US\$:	259,500.000000
PLAZO DE ENTREGA:	30 DIAS CORRIDOS	PLAZO DE PAGO:	12 DIAS HABILES
GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:	10%		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:			
No. CREDENCIAL:			
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	ASESORES BURSATILES, S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:			
No. CREDENCIAL:			
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$	259,500.00	
COMISION DE LA BOLSA:	US\$	1,297.50	US\$ 1,297.50
IVA S/COMISION BOLSA:	US\$	168.68	US\$ 168.68
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$	33,735.00	
TOTAL:	US\$	294,701.18	US\$ 1,466.18
OBSERVACIONES:	MONTO NEGOCIADO NO INCLUYE NINGÚN TRATAMIENTO FISCAL APLICABLE AL RÉGIMEN TRIBUTARIO. ESTO DEPENDERÁ DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO. -- OFERTA DE COMPRA 117 --		

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR

FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR

FIRMA DEL DIRECTOR DE COMERCIO



ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

Nombre de oferta	"SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES, AÑO 2019 DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR"																																																																																																																	
Producto	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios e instalaciones.																																																																																																																	
Institución	BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR.																																																																																																																	
Precio	SEGÚN ANEXO (Fondos propios)																																																																																																																	
Cantidad	Ver especificaciones técnicas detalladas en Anexo #1																																																																																																																	
Término	<ul style="list-style-type: none"> Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominará la Bolsa Banco Central de Reserva de El Salvador que en lo sucesivo se denominará BCR Unidad de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará USI 																																																																																																																	
Especificaciones Técnicas	Según lo detallado en el anexo No.1																																																																																																																	
Origen	Nacional																																																																																																																	
Fecha, volumen, horario y lugar de entrega	<p>1. Plazo del servicio: 12 meses contados a partir del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019.</p> <p>2. La cantidad de personal solicitado será de 50 personas (ver anexo #1).</p> <p>3. Horario: los horarios de trabajo se detallan por cada edificio según lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="561 1098 1531 1419"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Edificación</th><th rowspan="2">Número de empleados</th><th colspan="2">Turno I Lunes a viernes</th><th colspan="2">Turno II Lunes a viernes</th><th colspan="2">Turno III Lunes a viernes</th><th colspan="2">Sábados</th></tr> <tr> <th>Entrada</th><th>Salida</th><th>Entrada</th><th>Salida</th><th>Entrada</th><th>Salida</th><th>Entrada</th><th>Salida</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">Edificio Centro y Estacionamiento</td><td>1 Supervisor</td><td>08:30 a.m.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7 limpieza</td><td>06:30 a.m.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>1 limpieza</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>09:00 a.m.</td><td>07:00 p.m.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>1 limpieza</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>09:00 a.m.</td><td>07:00 p.m.</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1 pintor</td><td></td><td></td><td>08:30 am.</td><td>06:00 p.m.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1 encargado para área de archivo</td><td>06:30 a.m.</td><td>04:00 p.m.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>07:00 a.m.</td><td>11:00 a.m.</td></tr> <tr> <td></td><td>1 Albañil</td><td></td><td></td><td>08:30 am.</td><td>06:00 p.m.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td>1 Jardinero¹</td><td>07:00 a.m.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Museo y Biblioteca "LAD"</td><td>2 limpieza</td><td>08:30 a.m.</td><td>4:30 p.m.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>07:00 a.m. (Edificio Centro)</td><td>11:00 a.m. (Edificio Centro)</td></tr> </tbody> </table> <p>Para el Edificio Juan Pablo II, la jornada laboral para todos los empleados será de 44 horas semanales distribuidas así:</p> <p>a) de lunes a viernes 8 horas diarias, de 6:30 am a 4:00 pm (receso de 45 minutos para desayunar y 45 minutos para almorzar. y</p> <p>b) Sábado 4 horas de 7:00 am a 11:00 am.</p> <p>Los horarios para todas las instalaciones del BCR podrán modificarse según la conveniencia del Banco a fin de que la calidad del servicio se mantenga según las necesidades, incluyendo tiempo extraordinario y días.</p>									Edificación	Número de empleados	Turno I Lunes a viernes		Turno II Lunes a viernes		Turno III Lunes a viernes		Sábados		Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Edificio Centro y Estacionamiento	1 Supervisor	08:30 a.m.								7 limpieza	06:30 a.m.								1 limpieza					09:00 a.m.	07:00 p.m.			1 limpieza					09:00 a.m.	07:00 p.m.				1 pintor			08:30 am.	06:00 p.m.						1 encargado para área de archivo	06:30 a.m.	04:00 p.m.					07:00 a.m.	11:00 a.m.		1 Albañil			08:30 am.	06:00 p.m.						1 Jardinero ¹	07:00 a.m.								Museo y Biblioteca "LAD"	2 limpieza	08:30 a.m.	4:30 p.m.					07:00 a.m. (Edificio Centro)	11:00 a.m. (Edificio Centro)
Edificación	Número de empleados	Turno I Lunes a viernes		Turno II Lunes a viernes		Turno III Lunes a viernes		Sábados																																																																																																										
		Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida																																																																																																									
Edificio Centro y Estacionamiento	1 Supervisor	08:30 a.m.																																																																																																																
	7 limpieza	06:30 a.m.																																																																																																																
	1 limpieza					09:00 a.m.	07:00 p.m.																																																																																																											
	1 limpieza					09:00 a.m.	07:00 p.m.																																																																																																											
	1 pintor			08:30 am.	06:00 p.m.																																																																																																													
	1 encargado para área de archivo	06:30 a.m.	04:00 p.m.					07:00 a.m.	11:00 a.m.																																																																																																									
	1 Albañil			08:30 am.	06:00 p.m.																																																																																																													
	1 Jardinero ¹	07:00 a.m.																																																																																																																
Museo y Biblioteca "LAD"	2 limpieza	08:30 a.m.	4:30 p.m.					07:00 a.m. (Edificio Centro)	11:00 a.m. (Edificio Centro)																																																																																																									



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

	<p>4. Lugar de entrega: Edificios Juan Pablo II, Edificio Centro, Edificio Estacionamiento, Museo y Biblioteca Luis Alfaro Durán y Centro de Recreación y Deportes, según anexo No. 1.</p> <p>5. El administrador del contrato levantará acta de recepción de los servicios de forma mensual, de conformidad al edificio y CRYD, de acuerdo con lo proporcionado en dicho plazo.</p> <p>Las solicitudes de modificación al plazo del contrato, por razones de caso fortuito o fuerza mayor, deberán realizar por escrito a BOLPROS, con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha pactada en el contrato adjuntando las justificaciones y comprobaciones correspondientes y serán aprobadas en los casos que el comprador, no se vea afectado en su operatividad.</p> <p>Para el último cobro deberá presentarse orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V.</p>
Garantías	<p>Los proveedores deberán presentar la siguiente garantía:</p> <p>1- Garantía Mantenimiento de oferta: del 2 % + IVA del valor ofertado.</p> <p>Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador, deberá presentar garantía de fiel cumplimiento:</p> <p>3- Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: del 10% + IVA del valor contratado.</p> <p>Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable y serán devueltas una vez se cumpla con las entregas a satisfacción de la Entidad Compradora y de acuerdo a lo establecido en el instructivo de garantías de la Bolsa.</p> <p>La garantía podrá constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero; o cheques certificados o cheque de caja, librado contra un Banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, los cuales deberán ser depositados a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.</p>
Penalización económica y ejecución coactiva	<p>PENALIZACION POR ENTREGA EXTEMPORANEA.</p> <p>En el caso que el proveedor entregue los productos (equipos, herramientas o materiales) fuera del plazo establecido en el Contrato y sus Anexos, junto con la documentación requerida para la entrega, el Cliente Comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en el contrato, y aplicará una penalización de 0.1 % sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada día de extemporaneidad.</p>



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada no podrá exceder a 10 días calendario, posteriores a la fecha original de entrega, según contrato.

En todo caso, si un puesto de trabajo no es cubierto durante el plazo establecido, la penalización mínima a imponer relacionada con la prestación de servicios será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio.

Penalización que deberá ser calculada por la Institución compradora en conjunto con la USI, y cancelada por el proveedor o Puesto de Bolsa Vendedor directamente en **Tesorería del BCR, a nombre del Banco Central de Reserva de El Salvador**, dentro de los **cinco días calendarios** siguientes de la notificación de la USI, por medio de la cual se le comunicó la imposición de la penalización.

Para iniciar la gestión de cobro con la entidad compradora debe adjuntarse el recibo de pago de la penalización si la hubiere y además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.

La Institución Compradora efectuará el cobro de la penalización mediante el descuento bajo figura de compensación cuando efectúe el pago del producto o servicio.

EJECUCION COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.

En caso que los productos **no sean entregados**, en el plazo original o vencidos los diez días arriba indicados para entregar en forma extemporánea con penalización, la USI deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del **contrato por lo no entregado**, de conformidad a los Art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.; dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. DE C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.

Los cinco (5) días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido con penalización; conforme a lo dispuesto en los art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.

Será obligatorio para la USI y el puesto de bolsa vendedor, que en caso de existir acuerdos entre las partes, dichos acuerdos sean informados a la Bolsa, antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en



[Handwritten signature]

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

	<p>virtud de la ejecución coactiva; caso contrario la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de anticipos y de productos o servicios</p>	<p>La facturación autorizada para este proceso es la facturación directa. Procedimiento para el pago por el servicio de limpieza:</p> <p>La Institución Compradora realizará los pagos al proveedor a través de cuotas iguales mensuales, vencidas y sucesivas, conforme al número de personas que hubieren laborado en el mes, previa presentación al Administrador del Contrato del Banco de la documentación requerida a continuación:</p> <p><u>Toda la documentación deberá ser presentada los primeros 5 días hábiles de cada mes.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Comprobante de Crédito Fiscal original y triplicado a nombre del Banco de Central de Reserva de El Salvador; el triplicado deberá estar firmada y sellada por el jefe del Depto. de Servicios Generales, de acuerdo a lo establecido al Art. 114 del Código Tributario literal a). b) Indicar el número de contrato y fecha de elaboración de este en cada acta de recepción. c) Acta de recepción original firmada y sellada a entera satisfacción de la Institución Compradora. d) Listado del personal con los que se brindó el servicio en el mes, detallando número de afiliación ISSS y/o DUI, nombre, turno y días y lugar de servicio. e) Fotocopia del recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS y la respectiva planilla de AFP del mes anterior al facturado e incluirá al personal que brindó servicio. f) Copias de recibos de los pagos mensuales y horas extraordinarias (si aplica) <p>Tramitará Quedan en el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones del BCR, con toda la documentación antes señalada, el pago se hará efectivo en un plazo no mayor de 12 días hábiles, después de haber obtenido el respectivo quedan.</p> <p>En el caso que por razones ajenas, el contrato se firma ya iniciado un determinado mes, el valor a pagar correspondiente a dicho mes será proporcional (prorrateado) conforme al número de días calendario en que se han recibido los servicios.</p> <p>Para el último cobro deberá presentarse orden de entrega por el monto total del contrato, para poder llevar a cabo el finiquito del mismo.</p>
<p>Otras Condiciones</p>	<p>El Administrador de Contrato de la institución compradora será responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de las presentes Condiciones de la Negociación.</p>



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

	<p>El ofertante deberá cumplir con las etapas de evaluación que se han plasmado en la presente oferta, y alcanzar el puntaje mínimo requerido para pasar a la rueda de negociación.</p> <p>El día del cierre de la negociación la empresa ganadora deberá presentar a la USI el detalle de costos por persona, (solo se utilizarán 2 decimales) Anexo N° 8.</p> <p>Cláusula de no colusión Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante notario (Ver Anexo 2) en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al literal c) del artículo veinticinco de la Ley de Competencia según el modelo de Declaración Jurada establecido en el mecanismo bursátil.</p> <p>El día del cierre de la negociación el Puesto de Bolsa Vendedor deberá presentar a la USI, formulario de Identificación del Proveedor.</p>
Vigencia de la Oferta	60 días calendario contados a partir de la primera publicación en la página electrónica www.bolpros.com
Vigencia del Contrato	A partir del cierre del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019.
Plazo de los servicios	DOCE (12) meses, del 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019.
Prórrogas y adendas al contrato	De acuerdo al Art. 82, 83 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa.

ANEXO #1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. ANTECEDENTES

El Banco Central de Reserva de El Salvador desde el año 1993 subcontrata los servicios de mantenimiento, limpieza y jardinería para sus edificios ubicados en Alameda Juan Pablo II, Centro, Estacionamiento, Museo y Biblioteca "Luis Alfaro Durán" y Centro de Recreación y Deportes (CRyD), por medio de empresas que prestan este servicio en el mercado.

2. OBJETO DEL SERVICIO

El Banco Central de Reserva de El Salvador, requiere contratar los servicios de Servicios de limpieza de edificios e instalaciones para el año 2019, los cuales incluyen personal, herramientas, accesorios y materiales necesarios para la ejecución del contrato. A continuación, se presenta el detalle de la ubicación y personal requerido.



Handwritten signature in blue ink.

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

No.	LUGAR DE ENTREGA SERVICIO	UBICACIÓN	SERVICIO REQUERIDO/PERSONAS
I	Juan Pablo II	Alameda Juan Pablo II y 17 Av. Norte, San Salvador	Supervisor (1) Limpieza (14) Pintura (1) Jardinero (2) Albañil (1) <u>Total = 19</u>
II	Centro y Estacionamiento	1ª Calle Poniente y 7ª Av. Norte, San Salvador	Supervisor (1) Limpieza (12, incluye 1 persona para área de archivo) Pintura (1) Albañil (1) Jardinero (1) <u>Total = 16</u>
	Museo y Biblioteca Luis Alfaro Durán	2ª. Calle Oriente No. 225, San Salvador	<u>Limpieza (2)</u>
III	Centro de Recreación y Deportes	Kilómetro 10 ½ de la Carretera al Puerto de la Libertad, Antiguo Cuscatlán, La Libertad	Administrador (1) Supervisor (1) Piscinero (1) Limpieza o mantenimiento (7) Vigilante (1) Guardavidas (2) <u>Total = 13</u>

3. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratar, los servicios de servicios de limpieza y jardinería para edificios y administración, limpieza y mantenimiento del Centro de Recreación y Deportes, con el propósito de que el personal desempeñe sus funciones en condiciones saludables, al mantener ambientes ornamentados, limpios y libres de contaminaciones, y contar con instalaciones óptimas para el esparcimiento y bienestar de los visitantes al Centro de Recreación y Deportes.



ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

Asimismo, al contratar por BOLPROS, se espera contar con eficiencia, con la potencial obtención de mejores precios de los servicios de limpieza a adquirir, en relación a las cotizaciones de mercado vigentes y al presupuesto asignado para el proceso.

Y finalmente, contar con la facilidad de adquirir los servicios que satisfagan las necesidades de la institución de manera oportuna.

4. DOCUMENTOS LEGALES

Todos los documentos de las ofertas deben ser numerados, rubricados y sellados por la persona responsable de su elaboración, distribuidos en el orden y contenido siguiente:

a) Documentos Administrativos/Legales

La documentación legal que podrá ser subsanada será la siguiente:

- 1) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, boleta de presentación o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación, o de extensión por primera vez, según sea el caso (si es fotocopia deberá estar certificada por Notario).
- 2) Declaración Jurada, en acta notarial (apegarse a los Formatos #1 y 2). Para el formato #2 se acepta copia certificada, ya que la original debe ser entregada a BOLPROS.
- 3) Nómina de Accionistas y detalle de la participación accionaria. Si fueren accionistas una o más sociedades, deberán especificar las personas naturales que conforman estas sociedades con su respectivo porcentaje de participación accionaria de c/u (apegarse al Formato #3).
- 4) Documentos legales certificados por Notario, que se detallan a continuación:
Personas Jurídicas:
 - a) Escritura de Constitución, modificación o pacto integro, debidamente inscrita en el registro de comercio.
 - b) NIT y Tarjeta de Contribuyente del IVA de la Sociedad, indicando la categoría de contribuyente.
 - c) NIT y DUI del Representante Legal o Apoderado.
 - d) Credencial vigente del nombramiento de representante legal o poder con facultades para ofertar y contratar.Empresas de Personas Naturales:
 - a) Constancia de matrícula de Comercio, expedida por el Registro de Comercio, si les fuere aplicable por el monto de sus activos, o en su defecto del recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez según sea el caso. Para extranjeros, su documento equivalente a la matrícula de comercio, debidamente apostillado o consularizado.
 - b) Tarjeta de Contribuyente del IVA, indicando la categoría de contribuyente.
 - c) NIT y DUI, pasaporte o carné de residente del propietario de la empresa.

En ese sentido, los documentos legales que **NO** podrán subsanarse serán los siguientes:

- 1) Solvencia Fiscal original o electrónica de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de presentación de la oferta.



[Handwritten signature]

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

- 2) Solvencia original de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad según la Escritura de Constitución, y vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 3) Solvencia original o electrónica del ISSS correspondiente al Régimen de Salud, vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 4) Solvencia original o electrónica del ISSS del Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte, vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 5) Solvencias originales o electrónica de las AFP's CONFIA y CRECER, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.
- 6) Solvencia original o electrónica del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPPSFA), vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Nota: en caso de que el proveedor no presente algún documento, el banco solicitará el envío de este, si después de dicha solicitud no lo presenta en plazo y forma requerida la oferta técnica no se tomara en cuenta para la evaluación, por lo que no podrá pasar a la rueda de negociación.

1. VISITA PREVIA OBLIGATORIA

Se convoca a las personas naturales y jurídicas que estén interesadas en participar en el proceso por BOLPROS, la cual se llevará a cabo el quinto día hábil de la publicación de la oferta en la web de BOLPROS, dicha reunión será a partir de las 09:00 a.m., en Sala de Reuniones del Departamento de Adquisiciones y Contrataciones, ubicada en el Mezzanine del Edificio Juan Pablo II, situado en Alameda Juan Pablo II y 17 Avenida Norte, San Salvador, para posteriormente trasladarse a los Edificios e instalaciones y así los oferentes tengan una apreciación clara y objetiva de donde se realizarán las labores y se solicita que asista personal técnico que elaborará la oferta (máximo 2 personas por oferente).

Asistir a la visita es requisito para que la oferta sea evaluada técnicamente, para lo cual se solicita considerar que se tomará lista de asistencia y hora de llegada, ya que una vez se inicie el recorrido de las instalaciones no será permitido anotarse, y no habrá otro día ni hora para efectuarse otra reunión informativa, ni visita a los lugares donde se efectuarán las labores requeridas, por lo que las ofertas recibidas de personas naturales o jurídicas que no asistieron o no estén en la lista de asistencia no serán consideradas en este proceso.

2. CONTRATACIÓN

La contratación de los servicios de limpieza y jardinería de los edificios Centro, Estacionamiento, Biblioteca y Juan Pablo II, así como la administración, mantenimiento y limpieza del Centro de Recreación y Deportes, requeridos por el Banco en este proceso podrán ser total a un solo oferente, por cada uno de los 3 rubros siguientes:

- A. Servicios de limpieza y jardinería para el Edificio Juan Pablo II
- B. Servicios de limpieza y jardinería para los Edificios: Centro, Estacionamiento y Museo y Biblioteca "Luis Alfaro Durán".
- C. Servicios de administración, mantenimiento y limpieza del Centro de Recreación y Deportes.



ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

3. ADMINISTRADORES DEL CONTRATO.

La supervisión de los servicios requeridos será efectuada por un Administrador del Contrato designado por el Banco para cada rubro, quienes tendrán la facultad de verificar el proceso de las actividades del servicio requerido, y de velar por el cumplimiento de todo lo contenido en la Oferta en firme.

Al día siguiente del cierre de la negociación se notificará al Puesto de Bolsa Vendedor los datos del Administrador del Contrato.

ANEXO A			
A- SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE EDIFICIO BCR JUAN PABLO II			
No.	REQUERIMIENTOS BCR	Cumplimiento de Especificaciones/ Condiciones	Factores y criterios de Evaluación de Oferta Técnica
I	CONDICIONES DE LA OFERTA	(Si/No)	75%
Servicios de Limpieza y Jardinería de Edificio e Instalaciones BCR ubicados en Alameda Juan Pablo II El Banco Central de Reserva de El Salvador, requiere contratar los Servicios de limpieza de edificios e instalaciones y trabajos de jardinería para el año 2019, los cuales incluyen personal, herramientas, equipos y materiales necesarios para la ejecución del contrato en el edificio BCR Juan Pablo II con 19 personas distribuidos así: Un Supervisor y 14 personas para limpieza general, 1 persona para actividades de pintura de áreas internas y externas de las edificaciones, 2 Jardineros y 1 Albañil.			Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I, que comprende los numerales del 1.1 al 5.4; caso contrario o al incumplir alguno de ellos conllevará a evaluar con 0% todo el apartado
1	Rutinas Diarias		
1.1	Efectuar labores de barrido, trapeado y recolección de basura en oficinas, áreas de circulación, pasillos, gradas interiores y de emergencia, auditorium, sanitarios, vestíbulo, elevadores, centro de cómputo, estacionamiento, sótano, áreas de seguridad, parqueo de funcionarios y otras áreas del edificio no especificadas en este numeral.		
1.2	Recolectar la basura en todas las áreas de oficinas y lugares donde se encuentren ubicados recipientes para basura, incluyendo el material desechado ocasionalmente como ripio y material eléctrico por trabajos desarrollados directamente con personal interno del Banco, el cual deberá ser pesado a través de un instrumento digital o análogo de medición, para determinar cuantos kilos o libras de los residuos salen por día de las instalaciones, se exceptúa de pesaje el ripio y su posterior traslado al espacio autorizado o al contenedor de basura indicado por el Banco.		



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

1.3	Trasladar la basura a un relleno sanitario autorizado, utilizando un vehículo apropiado. Los pagos al relleno sanitario y de transporte, correrán por cuenta del proveedor y sus costos deberán estar incluidos en los precios de negociación. El traslado deberá efectuarse con base a las necesidades por acumulación al menos una vez cada semana o las veces que se requiera durante la semana.																												
1.4	<p>Colocar en los basureros, bolsas de color según las siguiente clasificación y uso: rojo para desechos infecciosos de la clínica, transparente para basureros de la Presidencia, negro para desechos de papel, desechos plásticos, desechos no reciclables y desechos de aluminio de acuerdo a los usos indicados en el numeral 7 del Romano III, las cuales deberán ser sustituidas las veces que se requieran. La distribución de bolsas es la siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uso</th><th>Tamaño</th><th>Color</th><th>Ubicación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Desechos de papel</td><td>Pequeño</td><td>Negro</td><td>Puestos de trabajo y sanitarios</td></tr> <tr> <td>Sexto nivel</td><td>Mediana</td><td>Transparente</td><td>Puestos de trabajo</td></tr> <tr> <td>Desechos infecciosos</td><td>Pequeño</td><td>Rojó</td><td>Clínica Médico Dental</td></tr> <tr> <td>Desechos sólidos no reciclables</td><td>Mediana</td><td rowspan="3">Negro</td><td>Un pasillo por nivel</td></tr> <tr> <td>Desechos de Plásticos</td><td>Mediana</td><td>Un pasillo por nivel</td></tr> <tr> <td>Desechos de Aluminio</td><td>Mediana</td><td>Un pasillo por nivel</td></tr> </tbody> </table>	Uso	Tamaño	Color	Ubicación	Desechos de papel	Pequeño	Negro	Puestos de trabajo y sanitarios	Sexto nivel	Mediana	Transparente	Puestos de trabajo	Desechos infecciosos	Pequeño	Rojó	Clínica Médico Dental	Desechos sólidos no reciclables	Mediana	Negro	Un pasillo por nivel	Desechos de Plásticos	Mediana	Un pasillo por nivel	Desechos de Aluminio	Mediana	Un pasillo por nivel		
Uso	Tamaño	Color	Ubicación																										
Desechos de papel	Pequeño	Negro	Puestos de trabajo y sanitarios																										
Sexto nivel	Mediana	Transparente	Puestos de trabajo																										
Desechos infecciosos	Pequeño	Rojó	Clínica Médico Dental																										
Desechos sólidos no reciclables	Mediana	Negro	Un pasillo por nivel																										
Desechos de Plásticos	Mediana		Un pasillo por nivel																										
Desechos de Aluminio	Mediana		Un pasillo por nivel																										
1.5	Limpiar: puertas de vidrio y madera, zócalos, repisas de divisiones, relojes marcadores, rótulos, cuadros decorativos, fotografías y accesorios decorativos, partes superiores de cuadros, ventanas y mobiliario de todo tipo. Así mismo, limpiar elevadores, para lo cual el proveedor deberá proveer y utilizar productos de calidad tales como: franelas, líquidos limpiadores, pastas para pulir metales y madera. Dichos materiales deberán ser incluidos en el precio total de la oferta económica.																												



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

1.6	<p>Proveer y colocar jabón líquido desinfectante con aroma agradable en dispensadores ubicados en las áreas sanitarios u otros lugares que se requiera. De igual forma proveer y aplicar bactericida o desodorante neutralizador de malos olores en sanitarios, ventanas y todo tipo de mobiliario. Las jaboneras serán proveídas e instaladas por el Banco. En el cuadro siguiente se muestra la cantidad de metros cuadrados y accesorios en los 9 niveles del edificio:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th><th>Cantidad de área en metros o unidades</th><th>Descripción</th><th>Cantidad de área en metros o unidades</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Piso de ladrillo de terrazo</td><td>6010 Mts²</td><td>Puertas de metal</td><td>25 Unidades</td></tr> <tr> <td>Piso de ladrillo de cemento</td><td>1743 Mts²</td><td>Ventanas</td><td>2,145 Unidades</td></tr> <tr> <td>Adoquín</td><td>488 Mts²</td><td>Servicios sanitarios</td><td>67 unidades</td></tr> <tr> <td>Baldosa de barro tipo galleta</td><td>420 Mts²</td><td>Lavamanos</td><td>52 Unidades</td></tr> <tr> <td>Ladrillo de barro tipo galleta</td><td>110 Mts²</td><td>Mingitorios</td><td>16 Unidades</td></tr> <tr> <td>Piso de Cemento</td><td>137.5 Mts²</td><td>TOTAL</td><td>2,305 Unidades</td></tr> <tr> <td>Piso de concreto pulido</td><td>447 Mts²</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Piso de ladrillo de barro</td><td>315 Mts²</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Piso de madera tipo parquet</td><td>96 Mts²</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Piso de ladrillo de cerámica</td><td>927 Mts²</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Jardín engramado</td><td>939.36 Mts²</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>11,612.86 Mts²</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Descripción	Cantidad de área en metros o unidades	Descripción	Cantidad de área en metros o unidades	Piso de ladrillo de terrazo	6010 Mts ²	Puertas de metal	25 Unidades	Piso de ladrillo de cemento	1743 Mts ²	Ventanas	2,145 Unidades	Adoquín	488 Mts ²	Servicios sanitarios	67 unidades	Baldosa de barro tipo galleta	420 Mts ²	Lavamanos	52 Unidades	Ladrillo de barro tipo galleta	110 Mts ²	Mingitorios	16 Unidades	Piso de Cemento	137.5 Mts ²	TOTAL	2,305 Unidades	Piso de concreto pulido	447 Mts ²			Piso de ladrillo de barro	315 Mts ²			Piso de madera tipo parquet	96 Mts ²			Piso de ladrillo de cerámica	927 Mts ²			Jardín engramado	939.36 Mts ²			TOTAL	11,612.86 Mts²				
Descripción	Cantidad de área en metros o unidades	Descripción	Cantidad de área en metros o unidades																																																				
Piso de ladrillo de terrazo	6010 Mts ²	Puertas de metal	25 Unidades																																																				
Piso de ladrillo de cemento	1743 Mts ²	Ventanas	2,145 Unidades																																																				
Adoquín	488 Mts ²	Servicios sanitarios	67 unidades																																																				
Baldosa de barro tipo galleta	420 Mts ²	Lavamanos	52 Unidades																																																				
Ladrillo de barro tipo galleta	110 Mts ²	Mingitorios	16 Unidades																																																				
Piso de Cemento	137.5 Mts ²	TOTAL	2,305 Unidades																																																				
Piso de concreto pulido	447 Mts ²																																																						
Piso de ladrillo de barro	315 Mts ²																																																						
Piso de madera tipo parquet	96 Mts ²																																																						
Piso de ladrillo de cerámica	927 Mts ²																																																						
Jardín engramado	939.36 Mts ²																																																						
TOTAL	11,612.86 Mts²																																																						
1.7	Colocar en todas las áreas de servicios sanitarios papel higiénico y papel para secar manos. Dichos productos serán entregados por el Banco por medio del administrador de contrato designado.																																																						
1.8	Lavar, desinfectar, limpiar, despercudir y desodorizar permanentemente todos los mingitorios, sanitarios, lavamanos, azulejos, accesorios, repisas, espejos y pulir piso de áreas de sanitarios de todo el edificio.																																																						
1.9	Revisar el suministro de agua purificada en cada uno de los enfriadores distribuidos en la edificación y colocar garrafas con agua purificada en enfriadores, con sus respectivos conos desechables, en todos los niveles del edificio, los cuales son proporcionados por el Banco por medio del administrador de contrato designado.																																																						
1.10	Desarrollar labores de limpieza en todo el contorno externo del edificio, limpieza interna y externa de áreas de estacionamientos de empleados y funcionarios, aceras, eliminación de maleza, recolección de basura y traslado a punto de recolección.																																																						
1.11	Pintar las paredes interiores del Edificio Juan Pablo II, para lo cual se requiere que el proveedor designe una persona con experiencia en este campo. Los materiales y accesorios que serán utilizados en estos servicios serán proporcionados por el Banco. Cuando no se requieran trabajos de pintura la																																																						



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

	persona se incorporará al grupo de limpieza para efectuar las labores solicitadas por el supervisor de la empresa.		
1.12	Proporcionar el apoyo necesario para adecuar el Auditorium y Lobby para el desarrollo de eventos Institucionales o en otras instalaciones, previo aviso por el administrador de contrato sean estos internos o externos al edificio BCR Juan Pablo II, así como colaborar en movimientos internos de mobiliarios, efectuados entre oficinas y edificios del Banco. Las salidas del personal en horas laborales serán autorizadas por el administrador de contrato con anuencia de la supervisión designada por el proveedor y conforme necesidades institucionales.		
1.13	El personal designado podrá apoyar a los jardineros para el traslado de plantas ornamentales por asignación, rotación, recuperación, deterioro y cualquier otra acción que estas requieran. Las plantas serán proveídas por el Banco.		
1.14	El personal designado como Jardinero, deberá mantener una cantidad de plantas en buen estado en las áreas de recuperación, a fin de poder reemplazar las que necesiten sustitución.		
1.15	Los jardineros deberán efectuar tratamiento fungicida contra hongos y parásitos de plantas y tierra, para así eliminar o combatir plagas que afecten a las plantas tales como: tallos, hojas y raíces. Entre las plagas más comunes se encuentran: zompopos, hormigas, polías, gusanos, chapulines, chacuátes y mosca blanca, para lo cual el proveedor proveerá y utilizará los materiales y herramientas detallados en Anexo "E". Dichas actividades deberán realizarse las veces que sean necesarias, en días y horas que no afecten al personal y que también sea propicio para combatir las plagas.		
1.16	Los jardineros deberán procurar la conservación y recuperación de grama existente, al efectuar su limpieza y desyerbado.		
1.17	Los jardineros deberán recolectar diariamente la basura procedente de la jardinería y poda de árboles colocándola en bolsas plásticas tipo jardineras y trasladarla a los contenedores de basura del edificio.		
2	Rutinas Semanales.		
2.1	Realizar labores de limpieza tales como: pasamanos, puertas, ventanas (que no presenten peligro en altura), sillas y sillones de diferentes oficinas y Lobby, y en caso que existan manchas, deberán lavarse.		
2.2	Limpiar archivos, estantes, cajas con documentos, libros y todo lo que este en la área de Archivo General del Banco, ubicado en el sótano de este edificio, con base a requerimiento de la unidad y anuencia del administrador de contrato.		



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

2.3	Lavar o limpiar aceras alrededor o anexas al Edificio BCR Juan Pablo II y del estacionamiento de empleados.		
2.4	Regar las plantas interiores al menos dos veces por semana, evitando derramar agua al exterior de la planta o macetera.		
2.5	Limpicar las macetas plásticas de las plantas, con franelas húmedas.		
2.6	Limpicar las hojas de las plantas con líquido abrillantador de hoja vitaminado, esta limpieza puede realizarse con esponja o franela.		
2.7	Sacar las plantas del interior del edificio y oficinas hacia jardines exteriores, el día viernes o el día hábil antes de períodos de vacaciones o cierre bancario indicados por el Banco. Cada lunes o al regresar de vacaciones deberá colocarlas de nuevo en su lugar.		
2.8	Durante el verano deberán regar los gramales de los alrededores del Edificio cada dos días, con el propósito de mantenerlos en óptimas condiciones. El Banco en algunas áreas ya tiene instalados aspersores de agua.		
3	Rutinas Mensuales.		
3.1	Pulir columnas de luxalum, ascensores y logotipos del Banco, utilizando pasta líquida especial o ceras para la limpieza, así como limpieza de cuadros y accesorios decorativos. Los materiales deberán ser proporcionados por el proveedor del servicio.		
3.2	Lavar, encerar y pulir pisos del Edificio conforme a necesidades que se detecten o actividades que programe el administrador de contrato.		
3.3	Limpicar cortinas sean éstas metálicas o de tela o vinil y forro de tela, ubicadas en el edificio conforme a requerimiento del administrador de contrato.		
3.4	Limpicar tragantes, drenajes de aguas lluvias de la parte alta y baja de todos los techos, paredes exteriores, burbujas (domos); así como también engalletados, muros de piedras, así como remover incrustaciones de algas.		
3.5	Desinfectar techo entre cielo falso y loza de concreto de todos los niveles del edificio, para lo cual deberá utilizar bomba aspersora de ultra bajo volumen (ULV) para aplicar "Amonio Cuaternario de Cuarta Generación". Los materiales y bomba serán suministrados por el proveedor.		
3.6	El proveedor proveerá y aplicará fertilizante triple 15 a la tierra, y realizará tratamiento a las hojas de las plantas en macetas, según detalle de materiales y herramientas contenidos en Anexo E.		
3.7	Fumigar con insecticidas y herbicidas en forma integral, los jardines exteriores, de preferencia los días sábados.		
3.8	Realizar recorte de gramales y darle forma a las plantas y arbustos ornamentales.		
3.9	Remover la tierra de las macetas y de los jardines exteriores.		



[Handwritten signature]

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

3.10	Podar árboles ubicados en las instalaciones del banco, parqueos y aceras anexas, las veces sea necesario. El proveedor deberá suministrar equipos como: motosierra y accesorios de seguridad para la protección del personal que efectuará el trabajo.		
4	Rutinas trimestrales.		
4.1	Limpiar, sacudir y/o aspirar un promedio de 500 sillas ubicadas en el auditorium, las que deberán limpiarse con franela en sus partes metálicas. En caso de existir manchas, deberán de hacer el esfuerzo por eliminarse.		
4.2	Limpieza de cisterna, cepillarla y aplicarle los desinfectantes adecuados para eliminar la acumulación de algas y sedimentación, labor que debe realizarse día sábado.		
4.3	Fertilizar los jardines exteriores de plantas y arbustos.		
5	Personal requerido para el servicio		
5.1	<p>Designación de personal: La empresa deberá de asignar el total de personas requeridas por el Banco y según la oferta de compra de acuerdo a los horarios de trabajo y cantidad de personal asignados detallados en Romano III Condiciones Generales de Cumplimiento y oferta económica. La empresa deberá de considerar la asignación de personal necesario para cubrir los puestos descritos en este numeral de acuerdo al perfil solicitado por el Banco.</p> <p>La jornada laboral será de 44 horas semanales distribuidas así:</p> <p>a) de lunes a viernes 8 horas diarias, de 6:30 am a 4:00 pm (receso de 45 minutos para desayunar y 45 minutos para almorzar, y</p> <p>b) Sábado 4 horas de 7:00 am a 11:00 am</p> <p>Los horarios podrán modificarse para algunos empleados designados a necesidad del Banco, previo aviso por el administrador de contrato, cuidando de cumplir con las 44 horas laborales semanales.</p>		
5.2	Designación de Supervisor: Como parte del personal requerido, la empresa deberá designar una persona como Supervisor/a de las labores de mantenimiento, limpieza y jardinería del edificio, el cual deberá contar al menos con título de Bachiller y cumplir con al menos 2 años de experiencia en labores de supervisión y/o mantenimiento de instalaciones, quien será el encargado de dirigir y coordinar directamente con el personal designado, todas las labores de servicio descritas en estos Términos de Referencia.		



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

5.3	Para el caso de la persona que se desempeñe como albañil, la primera semana laboral se le harán las respectivas pruebas prácticas en el área de albañilería y fontanería, de no superar dicha prueba la empresa contratada deberá presentar dentro de cinco días hábiles un nuevo albañil al cual se le harán las respectivas pruebas. Este proceso continuará hasta encontrar a la persona idónea para estas funciones.		
5.4	La verificación del cumplimiento del personal solicitado en el numeral anterior así como las detalladas en Romano III Condiciones Generales de Cumplimiento, se realizará posterior a al cierre del contrato en BOLPROS		
II	CONDICIONES ESPECIALES DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento Especificado / Condiciones (Si/No)	Factores y criterios de Evaluación de Oferta Técnica (25%)
1	<p>La empresa ofertante deberá leer, comprender y comprometerse a cumplir como parte del contrato, con las condiciones y disposiciones indicadas de todos los numerales del Romano III y con los Accesorios, Herramientas y Materiales descritos en el anexo "E".</p> <p>Los materiales que no hayan sido utilizados por el proveedor al finalizar el contrato, el administrador de contrato designado por el Banco levantará un inventario de estos e informará a la Jefatura del Departamento de Servicios Generales o Coordinador de quien dependa y estos autorizaran su uso para el mantenimiento del edificio.</p> <p>Los accesorios y herramientas propiedad del proveedor que se encuentren en el Banco al finalizar el contrato serán retirados por este, cumpliendo con las medidas de seguridad y control interno del Banco.</p>		Colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento o de todo lo requerido en este numeral, con lo cual se asignará el 13%; caso contrario, se evaluará con 0%

**A CONTINUACIÓN SE DETALLA EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A SER
EVALUADO POR EL BANCO, EL CUAL DEBERÁ PROPORCIONAR EL OFERENTE, ANEXO
A LA OFERTA TÉCNICA.**

2	Referencias de clientes. El oferente deberá anexar a su oferta, tres (3) cartas de referencia originales, de distintos clientes (estrictamente sólo 3, no más), a quienes se les haya prestado servicios de limpieza y/o mantenimiento y/o administración de instalaciones. Las referencias deberán ser por contratos realizados en cualquiera de los años comprendidos entre el 2010 hasta la fecha de la presentación de la oferta. Dichas referencias deberán ser presentadas según Anexo contenido en Anexo D de estos Términos, en caso de presentarse		Sólo se validarán referencias que cumplan con lo requerido (experiencia sobre el tipo de servicio, período y evaluación de Muy bueno y Excelente), de acuerdo a los porcentajes siguientes: si se
----------	---	--	---



Handwritten signature/initials.

ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

<p>en otro Anexo, ésta deberá contener la información requerida.</p> <p>Deberán presentarse estrictamente sólo 3 referencias; en caso de presentar más de 3 referencias, únicamente serán evaluadas las 3 que cumplan con todo lo requerido por el Banco.</p>	<p>presenta y valida 1 referencia, se asignará 4%; si se presentan y validan 2 referencias, se asignará 8%; y si se presentan y validan las 3 referencias requeridas, se asignará 12%. Cada Referencia que no sea presentada o validada, perderá el porcentaje asignado para cada una de ellas, incluyendo si se presentan referencias con evaluaciones de "Bueno" o "Regular".</p>
---	---

III - CONDICIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO

A continuación se listan aspectos generales de cumplimiento, los cuales deberán ser leídos y comprendidos para indicar su cumplimiento en el numeral 1 del romano II - Condiciones Especiales de Cumplimiento, en señal de compromiso del oferente para cumplir con todas las Condiciones y con los materiales, equipos y herramientas detallados en Anexo E.

1. ENRUTAMIENTO

Al día siguiente de la firma de contrato, el Banco se comunicará con la contratista y concertará una reunión con el Supervisor designado para el edificio junto con el Jefe del Departamento de Servicios Generales, a fin de que presenten el listado del personal designado y desde el primer día del servicio éstos ya conozcan todo el funcionamiento, áreas de trabajo y niveles que serán atendidos.

Así también el proveedor deberá proporcionar el nombre completo de la persona responsable de la entrega de los materiales, equipos y herramientas, para ser registrado por el Departamento de Seguridad Bancaria en su sistema de control, de tal manera que se facilite el ingreso a las instalaciones del Banco.

El Proveedor deberá presentar, carta compromiso debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, autenticada por Notario, en la que se compromete en la entrega oportuna de los equipos, herramientas y materiales que deberá proporcionar para la ejecución de las labores, en el plazo detallado en este numeral. En caso de daños de dichos insumos, éstos deberán sustituirse a más tardar en 3 días calendario después de la notificación por escrito, elaborada por el administrador del contrato del Banco. El cumplimiento de lo anterior será verificado por el administrador del contrato en el cuarto día después de finalizado el plazo indicado. De no cumplirse con el plazo indicado, el Banco aplicará penalización, de conformidad a lo establecido en la presente oferta de compra.

El proveedor dentro de los tres días hábiles posteriores a la firma del contrato, deberá enviar al administrador del contrato, listado de personal para brindar los servicios de limpieza y el Currículum del Supervisor propuesto para este edificio. El administrador del contrato, tendrá la potestad de solicitar a la contratista el cambio del personal mencionado en este numeral al comprobarse el incumplimiento de dichos requisitos.

El Supervisor y el personal según listado indicado por la contratista para brindar el servicio y aprobado por el administrador de contrato, deberá ser el mismo que iniciará labores a partir del 1 de enero de 2019.

En caso de renuncia o sustitución definitiva del personal designado, la contratista enviará una nota dirigida al administrador del contrato manifestando el nombre del sustituto y la justificación de la sustitución y éste deberá cumplir con el mismo perfil requerido por el Banco, así como la



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

documentación respectiva. Si durante la ejecución del contrato, la contratista desea sustituir algún miembro del personal asignado, se aplicará el mismo procedimiento descrito en este numeral. La sustitución tendrá lugar siempre que el Administrador del Contrato del Banco la de por aceptada.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR.

Para realizar los trabajos de mantenimiento, limpieza y jardinería, la contratista, deberá cumplir con los requisitos para el ingreso de su personal a las instalaciones del Banco descritos a continuación:

A más tardar 10 días hábiles después de la firma del contrato, deberá enviar carta dirigida al Administrador del Contrato, en la que por medio de listado, detalle el personal que se asignará para laborar dentro de las instalaciones, debiendo anexar para cada empleado: Solvencia de la PNC, Constancia de Antecedentes Penales, fotocopia legible del DUI y el DUI original. La obtención de dichos documentos por parte de la contratista no deberá ser cobrada a dicho personal y en caso que se llegara a tener conocimiento de cobro indebido a éste, el administrador del contrato, lo notificará para corregir dicha situación.

Posterior a la presentación de estos documentos, el administrador de contrato les comunicará el día y hora para presentarse a las oficinas del Departamento de Seguridad Bancaria, ubicadas en el edificio Centro del BCR, en la 1ª Calle Poniente y 7ª Avenida Norte, para que efectúen el trámite de afiliación respectivo.

El personal deberá siempre portar el gafete que para tal efecto entregue el Banco, al momento de su ingreso al edificio.

Los bolsones y mochilas que porten los empleados con objetos personales, tales como vestuario o herramientas, deberán ser mostrados al Agente de Seguridad de turno en el Edificio, tanto en el momento de entrada como el de salida.

3. SUPERVISION DE CONTRATO Y BITACORA

La supervisión del servicio será efectuada por el administrador de contrato, y la contratista asignará un Supervisor, quienes tendrán la facultad y responsabilidad de verificar las actividades, así como de velar por el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas de estos términos.

Además, el Supervisor llevará una bitácora debidamente foliada en la cual se registrará cualquier situación diaria que se dé en la administración del contrato de la edificación o edificaciones que se encuentren bajo su responsabilidad, así como también un libro de asistencia del personal designado por la contratista. Dichos documentos deberán incluir la hora y fecha de los hechos registrados, así como la firma del Supervisor para dar fe de los acontecimientos registrados. Cabe mencionar que la bitácora será revisada por el Administrador del Contrato, la cual además podrá ser firmada por éste.

4. HERRAMIENTAS, ACCESORIOS Y MATERIALES

Las cantidades de herramientas, accesorios y materiales a proveer por el contratista deberán ser de buena calidad para realizar las labores de limpieza, mantenimiento y jardinería de este edificio, en caso que se deterioren la Contratista deberá sustituirlos conforme a las necesidades de uso.

La contratista deberá proveer dentro de los primeros 10 días calendario de cada mes los equipos, herramientas y materiales para mantenimiento, limpieza y jardinería, de acuerdo al detalle de cantidades descritas (excepto en el mes de inicio del contrato que son entregados el primer día calendario). Se aclara que los equipos y herramientas de trabajo detallados en el anexo E, serán retirados por la contratista al finalizar el plazo del contrato; no así los materiales suministrados, ya que serán propiedad del Banco por ser consumibles del servicio, y se desarrollará en la forma siguiente:

a) Para el mes de inicio del servicio, la contratista deberá presentar el primer día calendario los materiales y herramientas. A partir del mes siguiente la entrega de herramientas, equipos y materiales será en los primeros 10 días calendario. De no cumplirse con el plazo indicado, el Banco aplicará penalización, de conformidad a lo establecido en la presente oferta de compra.



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

b) Notificar todos los meses a partir del segundo mes, por teléfono y correo electrónico, al Administrador del contrato, por lo menos un día antes de la entrega de las herramientas, equipos y materiales, a fin de tener una buena coordinación en las entregas.

c) El administrador de contrato, en conjunto con el Supervisor, verificará contra el detalle de anexos la cantidad de herramientas, equipos y materiales que entregue mensualmente. En caso que la contratista, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no pueda entregar la totalidad de las herramientas, equipos y materiales, el Banco permitirá hasta un aproximado de un 20% de faltantes de cada equipo, herramienta, o producto y se dará un plazo de hasta 5 días calendario para completarlos; caso contrario se procederá a la penalización establecida en la presente oferta de compra y se anotará en la bitácora que deberá llevar cada Supervisor (debidamente foliada) en la cual se registrará este tipo de entregas, entre otras actividades relevantes relacionadas con la prestación de este servicio.

5. REQUISITOS DE EXAMENES DE SALUD Y OTRO

El proveedor, deberán entregar en el primer mes del inicio del contrato, los resultados de exámenes médicos correspondientes a: general de heces, general de orina, Hemograma y VDRL, de cada uno de los empleados que asignará para prestar los servicios en este edificio, estos exámenes deberán haber sido realizados durante ese mismo mes. Al mismo tiempo en caso de sustitución de personal durante la ejecución del contrato, previa autorización del Administrador del Contrato, el personal que se presente como nuevo deberá realizarse los exámenes y presentar sus resultados en un máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su incorporación. Los costos de los exámenes serán por cuenta del proveedor.

En caso que los resultados de exámenes determinen algún problema de salud, los médicos del Banco determinarán el período para que el empleado vuelva a presentar sus resultados. Si después del período estipulado los nuevos resultados no son satisfactorios y de acuerdo a recomendación de los médicos, el proveedor tendrá que sustituir al empleado previa autorización del administrador de contrato.

6. INCAPACIDADES O AUSENCIAS TEMPORALES

El proveedor, deberán sustituir inmediatamente las ausencias temporales del personal por incapacidades médicas u otros motivos debidamente justificados, lo cual se hará con personal que cumpla con los mismos requisitos del personal a sustituir, dicha sustitución deberá efectuarse en un lapso de no más de 4 horas luego de conocido el hecho por parte del proveedor y será notificado al Administrador del Contrato, lo cual se evidenciará en la bitácora de éste último. Asimismo, deberá reponerse con tiempo adicional fuera del horario normal según programación o indicación del administrador del contrato. Las consultas médicas programadas, deberán coordinarse entre el Supervisor y/o el administrador del contrato, para que éstos a su vez coordinen con el proveedor, a fin de anticiparse a la cobertura del puesto.

El proveedor deberá girar instrucciones a los empleados designados, que cuando tengan problemas para presentarse a su lugar de trabajo, deberán notificar a su Supervisor o directamente a la empresa, para que sean sustituidos de inmediato.



ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

7.CONDICIONES GENERALES PARA LOS DIFERENTES LUGARES DEL SERVICIO

Se requiere de obligatorio cumplimiento que todo el personal designado haga uso de uniforme en buen estado, en forma limpia, ordenada y porte el carnet de identificación emitido por el proveedor, los cuales serán otorgados sin costo adicional (en caso de los uniformes deberá proporcionar 2 juegos completos como mínimo al inicio del contrato y un juego completo en el mes de Julio), y 1 par de zapatos de seguridad (con cubo) para el personal masculino del edificio. En caso que el Banco llegara a tener conocimiento sobre el cobro indebido al personal, el Administrador del Contrato notificará este incumplimiento al proveedor para corregir dicha situación.

En caso de robo o hurto de objetos dentro de las instalaciones del Banco, y que sean debidamente comprobados mediante la investigación correspondiente, el proveedor será responsable de responder ante el Banco, cubriendo el costo total de lo sustraído, de acuerdo al valor que se hubiese establecido y al personal que se le haya comprobado dicha falta, deberá ser sustituido inmediatamente. De todo lo anterior deberá estar informado el Administrador del Contrato, quien en caso que lo considere necesario, podrá requerir el informe de hechos o circunstancias del caso.

En caso de pérdida de mobiliario o equipo propiedad del Banco, ya sea en la ejecución del contrato o al finalizar éste, será el proveedor quien deberá reponer o cancelar su valor de reposición antes de finalizado el plazo de vigencia de la fianza de cumplimiento de contrato.

El proveedor deberá cumplir con toda la normativa legal aplicable para el desempeño de sus labores y las requeridas para el contrato de servicio, tales como: leyes, códigos, regulaciones y prestaciones laborales de la República de El Salvador, así como las relacionadas con las Normas de Seguridad e Higiene Ocupacional.

el proveedor, considerará dentro de la asignación de personal para cubrir un puesto en este edificio, 1 persona que tenga experiencia en labores de pintura de paredes de edificios, puertas, pintura a base de agua, esmalte, anticorrosivo, lacas y demás aplicaciones. Deberá detallarse en el listado de personal que sea remitido para este edificio, el nombre de quien será la persona designada para estas labores.

El proveedor, deberá asignar un Coordinador del proyecto, esta persona será la responsable del cumplimiento de las condiciones para el servicio manifestadas en estos términos, al mismo tiempo fungirá como enlace, para reportar problemas relacionados con el servicio, así como también las deficiencias técnicas de la ejecución del contrato. Así mismo, el Administrador del Contrato, podrá convocar a reuniones al Representante Legal o su delegado, a fin de tratar situaciones relacionadas con el desarrollo del servicio.

Se deberá designar al menos un empleado de la empresa contratada responsable de los servicios sanitarios por cada nivel del edificio, debiendo éste realizar cada una de las labores descritas en las ofertas técnicas, al mismo tiempo deberá llenar la hoja de control de servicio que se ubicará en el reverso de la puerta de los servicios sanitarios para evidenciar la recurrencia y el horario de la atención de los servicios. Tanto la designación del personal como la hoja de control deberán ser verificadas por el Supervisor del proveedor.



ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

El personal asignado por el proveedor deberá de salvaguardar absoluta confidencialidad de todo tipo de información que por motivo de los servicios ejecutados llegase a conocer y deberá notificar al personal designado sobre la importancia de cumplir estrictamente con esta disposición.

Cuando el Banco lo estime conveniente y previa coordinación con el Supervisor del proveedor, podrá modificar los horarios del personal, manteniendo la misma cantidad de horas de acuerdo a los horarios detallados en el numeral 5.1 del Romano I.

En caso de que el proveedor requiera cambios para el Supervisor de este Edificio, deberá presentar la documentación correspondiente al Administrador del Contrato del Banco, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, a fin de evaluar y autorizar al nuevo personal, el cual deberá ser igual o superior al sustituido y debiendo cumplir en su totalidad con el perfil requerido para el puesto. Así mismo, no se deberá retirar del Banco el personal que haya demostrado eficiencia en los trabajos realizados sin la respectiva autorización del Administrador del Contrato del Banco; por lo tanto los retiros solamente serán por causa de ineficiencia del trabajador o por retiro voluntario. El personal que haya demostrado un buen desempeño, no deberá removerse.

8. DESIGNACIÓN DE PERSONAL:

El proveedor deberá designar a personas entre las edades de 18 y 60 años como máximo entre personal femenino y masculino considerando un 50% de cada género, como también que el estado de salud sea estable por motivo del tipo de actividades que el Banco requiere cubrir.

Además, el personal designado deberá saber leer y escribir. Su cumplimiento será verificado durante la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento de dicho requisito se requerirá sustitución del personal y se deberá presentar los documentos indicados en el numeral 2 del Romano III.

Queda estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de acto de comercio o préstamos personales entre empleados del proveedor y empleados del Banco.

EL proveedor suministrará las bolsas para la clasificación y disposición final de los desechos de acuerdo al detalle siguiente:

9. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

El proveedor responderá en caso de daños de mobiliario e infraestructura o equipo propiedad del Banco, dentro de las instalaciones del mismo originadas por negligencia o descuido del personal asignado. En caso de detectarse daños en los mismos, éstos deberán sustituirse o repararse a más tardar en 5 días hábiles después de la notificación por escrito, elaborada por el Administrador del Contrato. El cumplimiento de lo anterior será verificado por el Administrador del Contrato en el cuarto día después de finalizado el plazo indicado. De no cumplirse con el plazo indicado, el Banco aplicará penalización, de conformidad a lo establecido en la presente oferta de compra.

10. CESIÓN O PARTICIPACION DEL CONTRATO

El proveedor no podrá ceder el contrato, ni dar a otra persona interés o participación del mismo. Además no podrá subarrendar, vender o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones resultantes y no se concederá ningún ajuste de precios durante el desarrollo del contrato.

11. PENALIZACIONES

Las penalizaciones, tendrán lugar cuando no se cumplan las rutinas establecidas para el desarrollo de las labores de limpieza, mantenimiento, los plazos para el suministro de equipos, materiales y herramientas, de acuerdo a lo estipulado en los formularios de los términos de referencia y anexos elaborados para este proceso, dichas penalizaciones serán aplicadas de conformidad a la presente oferta de compra.



ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

12. SEGURIDAD INDUSTRIAL E ISSS

El proveedor y su personal deberán cumplir con los requerimientos de seguridad industrial contenidos en la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, para ejecutar las actividades del servicio contratado.

Será responsabilidad del proveedor dotar de equipo de protección necesario al personal que sea asignado para laborar en las instalaciones del BCR, por ejemplo cascos, chalecos reflectivos y protectores auditivo, en función de la necesidad y/o naturaleza del servicio a ejecutar, adicionales a los equipos detallados en los anexos de los Términos de Referencia de este servicio. La dotación de dicho equipo por parte del proveedor al personal designado, no deberá ser cobrada a dicho personal. En caso que se llegara a tener conocimiento sobre el cobro indebido al personal designado por el proveedor, el Administrador del Contrato del Banco, lo notificará al proveedor para corregir dicha situación.

No se permitirá efectuar ninguna labor por parte de los trabajadores al verificarse cualesquiera de las siguientes causales: por no contar con el equipo de seguridad industrial mencionado en el párrafo anterior o en los anexos relacionados a las herramientas de este edificio; o por no portar el DUI que sustituye al certificado patronal del ISSS, que será utilizado ante cualquier accidente de trabajo ocurrido en las instalaciones del Banco. Cabe mencionar que el Banco se reserva el derecho de requerir al proveedor, copia de la planilla del ISSS para comprobar la afiliación de los trabajadores asignados al Banco a dicha institución.

El no cumplimiento de este requisito, obligará al Administrador del Contrato, a detener las labores hasta no contar con el equipo respectivo, siendo responsabilidad del proveedor el atraso del servicio. También será responsabilidad del proveedor, cualquier acto asociado a accidentes o daños a su personal o a las instalaciones del Banco por la falta de equipos de protección y por incumplimiento de medidas de seguridad.

Los materiales químicos dañinos a la salud a utilizar, deberán tener la rotulación respectiva de seguridad, hoja MSDS, la hoja técnica y el personal debe tener el entrenamiento necesario para su uso.

Servicios de limpieza y jardinería de Edificios Centro, Estacionamiento y Museo y Biblioteca "Luis Alfaro Durán"			
REQUERIMIENTOS DEL BCR			
I	CONDICIONES DE LA OFERTA	Cumplimiento de Especificaciones/ Condiciones (SI/NO)	Factores y criterios de Evaluación de Oferta Técnica 75%
	<p>Servicios de Limpieza y Jardinería de Edificio e Instalaciones BCR ubicados en Edificios Centro, Estacionamiento y Museo y Biblioteca "Luis Alfaro Durán"</p> <p>El Banco Central de Reserva de El Salvador, requiere contratar los Servicios de limpieza de edificios e instalaciones y trabajos de jardinería para el año 2019, los cuales incluyen personal, herramientas, equipos y materiales necesarios para la ejecución del contrato en Edificio Centro y Estacionamiento con 16 personas distribuidos así: Un Supervisor y 12 personas para limpieza general (incluye 1 persona para área de archivo), 1 persona para actividades de pintura de áreas internas y externas de las edificaciones, 1 Jardínero y 1 Albañil.</p>		



Handwritten signature or initials.

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

	Para el Museo y Biblioteca Luis Alfaro Durán, se solicitan 2 personas para limpieza general.																							
I	CONDICIONES DE LA OFERTA																							
EDIFICIO CENTRO																								
1	Rutinas Diarias		Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I, que comprende los edificios Centro, Estacionamiento y Museo y Biblioteca; caso contrario o al incumplir alguno de ellos conllevará a evaluar con 0% todo el apartado																					
1.1	Efectuar labores de barrido, trapeado y recolección de basura en oficinas, áreas de circulación, pasillos, gradas interiores, sanitarios, vestíbulo, elevadores y otras áreas del edificio no especificadas en este numeral.																							
1.2	Recolectar la basura en todas las áreas de oficinas y lugares donde se encuentren ubicados recipientes para basura, incluyendo el material desechado ocasionalmente como ripio y material eléctrico por trabajos desarrollados directamente con personal interno del Banco, el cual deberá ser pesado a través de un instrumento digital o análogo de medición, para determinar cuantos kilos o libras de los residuos salen por día de las instalaciones, se exceptúa de pesaje el ripio y su posterior traslado al espacio autorizado o al contenedor de basura indicado por el Banco.																							
1.3	Trasladar la basura a un relleno sanitario autorizado, utilizando un vehículo apropiado. Los pagos al relleno sanitario y de transporte, correrán por cuenta del proveedor y sus costos deberán estar incluidos en la oferta económica. El traslado deberá efectuarse con base a las necesidades por acumulación al menos una vez cada semana o las veces que se requiera durante la semana. Edificio Juan Pablo II, 1 Tonelada diaria, en Edificio Centro, Estacionamiento y Biblioteca Luis Alfaro Durán de 0.8 de tonelaje y en Centro de Recreación y Deportes es 0.5 toneladas.																							
1.4	Colocar en los basureros, bolsas de color según la siguiente clasificación y uso: negro para desechos de papel, desechos plásticos, desechos no reciclables y desechos de aluminio de acuerdo a los usos indicados en el numeral 7 del Romano III. Las cuales deberán ser sustituidas las veces que se requieran.																							
No.	REQUERIMIENTOS BCR																							
	La distribución de las bolsas es la siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Uso</th><th>Tamaño</th><th>Color</th><th>Ubicación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Desechos infecciosos</td><td>Pequeño</td><td>Rojo</td><td>Clinica Médico Dental</td></tr> <tr> <td>Desechos de papel</td><td>Pequeño</td><td rowspan="4">Negro</td><td>Puestos de trabajo y sanitarios</td></tr> <tr> <td>Desechos sólidos no reciclables</td><td>Mediana</td><td>Un pasillo por nivel</td></tr> <tr> <td>Desechos de Plásticos</td><td>Mediana</td><td>Un pasillo por nivel</td></tr> <tr> <td>Desechos de Aluminio</td><td>Mediana</td><td>Un pasillo por nivel</td></tr> </tbody> </table>	Uso	Tamaño	Color	Ubicación	Desechos infecciosos	Pequeño	Rojo	Clinica Médico Dental	Desechos de papel	Pequeño	Negro	Puestos de trabajo y sanitarios	Desechos sólidos no reciclables	Mediana	Un pasillo por nivel	Desechos de Plásticos	Mediana	Un pasillo por nivel	Desechos de Aluminio	Mediana	Un pasillo por nivel		
Uso	Tamaño	Color	Ubicación																					
Desechos infecciosos	Pequeño	Rojo	Clinica Médico Dental																					
Desechos de papel	Pequeño	Negro	Puestos de trabajo y sanitarios																					
Desechos sólidos no reciclables	Mediana		Un pasillo por nivel																					
Desechos de Plásticos	Mediana		Un pasillo por nivel																					
Desechos de Aluminio	Mediana		Un pasillo por nivel																					



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

1.5	Limpiar: puertas de vidrio y madera, zócalos, repisas de divisiones, relojes marcadores, rótulos, cuadros decorativos, fotografías y accesorios decorativos, partes superiores de cuadros, ventanas y mobiliario de todo tipo. Así mismo, limpiar elevadores, para lo cual el proveedor deberá proveer y utilizar productos de calidad tales como: franelas, líquidos limpiadores, pastas para pulir metales y madera. Dichos materiales deberán ser incluidos en el precio total de la oferta económica.																												
1.6	<p>Proveer y colocar jabón líquido desinfectante con aroma agradable en dispensadores ubicados en las áreas sanitarios u otros lugares que se requiera. De igual forma proveer y aplicar bactericida o desodorante neutralizador de malos olores en baños, ventanas y todo tipo de mobiliario. Las jaboneras serán proveídas e instaladas por el Banco. En el cuadro siguiente se muestra la cantidad de metros cuadrados y accesorios en los 4 niveles del edificio:</p> <table><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad de Área en Mts o unidades</th></tr><tr><td>Piso de porcelanato brillado</td><td>2,420 Mts²</td></tr><tr><td>Piso de porcelanato mate</td><td>2,063 Mts²</td></tr><tr><td>Piso de ladrillo de cemento</td><td>920 Mts²</td></tr><tr><td>Paredes con azulejo</td><td>156 Mts²</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>5,559 Mts²</td></tr><tr><td>Puertas de Metal de elevadores</td><td>2 Unidades</td></tr><tr><td>Ventanas</td><td>167 unidades</td></tr><tr><td>Sanitarios</td><td>18 Unidades</td></tr><tr><td>Lavamanos</td><td>20 Unidades</td></tr><tr><td>Mingitorios</td><td>7 Unidades</td></tr><tr><td>Duchas</td><td>6 Unidades</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>220 Unidades</td></tr></table>	Descripción	Cantidad de Área en Mts o unidades	Piso de porcelanato brillado	2,420 Mts ²	Piso de porcelanato mate	2,063 Mts ²	Piso de ladrillo de cemento	920 Mts ²	Paredes con azulejo	156 Mts ²	TOTAL	5,559 Mts²	Puertas de Metal de elevadores	2 Unidades	Ventanas	167 unidades	Sanitarios	18 Unidades	Lavamanos	20 Unidades	Mingitorios	7 Unidades	Duchas	6 Unidades	TOTAL	220 Unidades		
Descripción	Cantidad de Área en Mts o unidades																												
Piso de porcelanato brillado	2,420 Mts ²																												
Piso de porcelanato mate	2,063 Mts ²																												
Piso de ladrillo de cemento	920 Mts ²																												
Paredes con azulejo	156 Mts ²																												
TOTAL	5,559 Mts²																												
Puertas de Metal de elevadores	2 Unidades																												
Ventanas	167 unidades																												
Sanitarios	18 Unidades																												
Lavamanos	20 Unidades																												
Mingitorios	7 Unidades																												
Duchas	6 Unidades																												
TOTAL	220 Unidades																												
1.7	Colocar en todas las áreas de servicios sanitarios papel higiénico y papel para secar manos. Dichos productos serán entregados por el Banco por medio del administrador de contrato designado.																												
1.8	Lavar, desinfectar, limpiar, despercudir y desodorizar permanentemente todos los – mingitorios, sanitarios, lavamanos, azulejos, accesorios, repisas y espejos y pulir piso de áreas de sanitarios de todo el edificio.																												
1.9	Proporcionar el apoyo necesario para los arreglos de eventos que se realicen en el vestíbulo, así como otro tipo de actividades realizados en otros lugares que sean solicitados por el Administrador del Contrato del Banco, tales como: movimientos internos de mobiliarios, efectuados entre oficinas y edificios del Banco.																												
1.10	Revisar el suministro de agua purificada en cada uno de los enfriadores distribuidos en la edificación y colocar garrafas con agua purificada en enfriadores, con sus respectivos conos desechables, en todos los niveles del edificio, los cuales																												



[Handwritten signature]

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

	son proporcionados por el Banco por medio del administrador de contrato designado.		
1.11	Desarrollar labores de limpieza en todo el contorno externo del edificio, limpieza interna y externa de áreas de estacionamientos de empleados y funcionarios, aceras, eliminación de maleza, recolección de basura y traslado a punto de recolección.		
1.12	Pintar las paredes interiores del Edificio Centro, para lo cual se requiere que el proveedor designe una persona con experiencia en este campo. Los materiales y accesorios que serán utilizados en estos servicios serán proporcionados por el Banco. Cuando no se requieran trabajos de pintura la persona se incorporará al grupo de limpieza para efectuar las labores solicitadas por el supervisor de la empresa.		
1.13	Regar y limpiar macetas en aceras.		
1.14	El personal designado podrá apoyar a los jardineros para el traslado de plantas ornamentales por asignación, rotación, recuperación, deterioro y cualquier otra acción que estas requieran. Las plantas serán proveídas por el Banco.		
1.15	El personal designado como Jardinero, deberá mantener una cantidad de plantas en buen estado en las áreas de recuperación, a fin de poder reemplazar las que necesiten sustitución.		
1.16	El jardinero deberán efectuar tratamiento fungicida contra hongos y parásitos de plantas y tierra, para así eliminar o combatir plagas que afecten a las plantas tales como: tallos, hojas y raíces. Entre las plagas más comunes se encuentran: zompopos, hormigas, polías, gusanos, chapulines, chacuatetes y mosca blanca, para lo cual la contratista proveerá y utilizará los materiales y herramientas detallados en Anexo "F y G". Dichas actividades deberán realizarse las veces que sean necesarias, en días y horas que no afecten al personal y que también sea propicio para combatir las plagas.		
1.17	Los jardineros deberán recolectar diariamente la basura procedente de la jardinería y poda de árboles colocándola en bolsas plásticas tipo jardineras y trasladarla a los contenedores de basura del edificio.		
2	Rutinas semanales		
2.1	Realizar labores de limpieza en: sillas de oficinas, pasamanos, puertas, ventanas, sillones de salas de espera de diferentes oficinas y vestíbulo. En casos de que existan manchas, deberán lavarse.		
2.2	Lavar todas las aceras alrededor del Edificio		
2.3	Trasladar cuando sea necesario el material desechado como ripio y material eléctrico a un relleno sanitario autorizado, utilizando un vehículo apropiado. Los pagos al relleno sanitario y de transporte, correrán por cuenta de la empresa contratada y sus costos deberán estar incluidos en la oferta económica.		



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

2.4	Regar las plantas interiores al menos dos veces por semana, evitando derramar agua al exterior de la planta o macetera.		
2.5	Limpiar las macetas plásticas de las plantas, con franelas húmedas.		
2.6	Limpiar las hojas de las plantas con líquido abrillantador de hoja vitaminado, esta limpieza puede realizarse con esponja o franela.		
2.7	Proporcionar tratamiento fungicida contra hongos y parásitos de la tierra, tallos y hojas de acuerdo a las necesidades y condiciones en que se encuentren sembradas las plantas, para lo cual la contratista proveerá y utilizará los materiales y herramientas detallados en Anexos F y G.		
2.8	Sacar las plantas del interior del edificio y oficinas hacia jardines exteriores, el día viernes o el día hábil antes de períodos de vacaciones o cierre bancario indicados por el Banco. Cada lunes o al regresar de vacaciones deberá colocarlas de nuevo en su lugar.		
2.9	Durante el verano deberán regar los maceteros instalados en los alrededores del Edificio, cada dos días, a fin de mantenerlos siempre verdes y saludables.		
3	Rutinas Mensuales.		
3.1	Pulir pasamanos, ascensores, accesorios y cuadros decorativos, bronce de puertas, astas de banderas, utilizando pasta líquida especial o ceras para la limpieza.		
3.2	Lavar, encerar y pulir pisos del Edificio, conforme a necesidades que se detecten o actividades que programe el administrador de contrato.		
3.3	Limpiar tragantes, drenajes de aguas lluvias de la parte alta y bajas de todos los techos, paredes exteriores; así como también remover incrustaciones de algas.		
3.4	Limpiar cortinas sean éstas metálicas o de tela, ubicadas en el edificio conforme a requerimiento del administrador de contrato.		
3.5	La contratista proveerá y aplicará fertilizante triple 15 a la tierra, y realizará tratamiento a las hojas de las plantas en macetas, según detalle de materiales y herramientas contenidos en Anexos F y G.		
3.6	Realizar recorte de maleza en maceteros instalados en los alrededores del Edificio.		
3.7	Podar árboles en parqueos y aceras según sea necesario.		
4	Rutinas Semestrales.		
4.1	Limpieza y pulido de letras en bronce en la parte superior a la puerta de ingreso al edificio Centro, tomando las medidas de seguridad necesarias.		
4.2	Desinfectar techo entre cielo falso y loza de concreto de todos los niveles del edificio, para lo cual deberá utilizar bomba aspersora de ultra bajo volumen (ULV) para aplicar "Amonio Cuaternario de Cuarta Generación". Los materiales y bomba serán suministrados por el proveedor.		
5	Personal requerido para el servicio		



Handwritten signature

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

5.1	La empresa deberá asignar los siguientes puestos para el edificio Centro: 14 puestos de trabajo, distribuidos en tres turnos de lunes a viernes y en un solo turno los días sábados como se indica en numeral 11. Romano III Condiciones Generales de Cumplimiento. El personal para cubrir los puestos deberá ser al menos el 50% del sexo masculino.		
5.2	Para el caso de la persona que se desempeñe como albañil, la primera semana laboral se le harán las respectivas pruebas prácticas en el área de albañilería y fontanería, de no superar dicha prueba la empresa contratada deberá presentar dentro de cinco días hábiles un nuevo albañil al cual se le harán las respectivas pruebas. Este proceso continuará hasta encontrar a la persona idónea para estas funciones.		

B- Servicios de limpieza y jardinería de Edificios Centro, Estacionamiento y Museo y Biblioteca "Luis Alfaro Durán"			
No.	REQUERIMIENTOS BCR	Cumplimiento de Especificaciones/ Condiciones	Factores y criterios de Evaluación de Oferta Técnica
I	CONDICIONES DE OFERTA	(Si/No)	75%
1	Rutinas Diarias EDIFICIO DE ESTACIONAMIENTO		Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I, caso contrario o incumplir alguno de ellos conllevará evaluar con 0% todo el apartado
1.1	Realizar labores de barrido, trapeado y recolección de basura, de pisos, pasillos, gradas, sanitarios, pasamanos, espejos visores en rampas, y demás áreas de todos los niveles del estacionamiento. La limpieza se realizará dos veces al día, mañana y tarde, se utilizará un producto desengrasante y desinfectante con olor.		
1.2	Recolectar la basura en todas las áreas de oficinas y lugares donde se encuentren ubicados recipientes para basura, incluyendo el material desechado ocasionalmente como rípio y material eléctrico por trabajos desarrollados directamente con personal interno del Banco, el cual deberá ser pesado a través de un instrumento digital o análogo de medición, para determinar cuantos kilos o libras de los residuos salen por día de las instalaciones, se exceptúa de pesaje el rípio y su posterior traslado al espacio autorizado o al contenedor de basura indicado por el Banco.		



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

1.3	Trasladar la basura a un relleno sanitario autorizado, utilizando un vehículo apropiado. Los pagos al relleno sanitario y de transporte, correrán por cuenta del proveedor y sus costos deberán estar incluidos en la oferta económica. El traslado deberá efectuarse con base a las necesidades por acumulación al menos una vez cada semana o las veces que se requiera durante la semana.																																				
1.4	Colocar en los basureros, bolsas de color según la siguiente clasificación y uso: negro para desechos de papel, desechos plásticos, desechos no reciclables y desechos de aluminio de acuerdo a los usos indicados en numeral 7 del romano III, las cuales deberán ser sustituidas las veces que se requieran.																																				
1.5	Limpiar y desinfectar, duchas del gimnasio, puertas de todo tipo, paredes, ventanería y vidrios fijos. Sacudir las máquinas aeróbicas del gimnasio, así como también las colchonetas. Aspirar el área de alfombra (100 metros cuadrados), dos veces por día con aspiradora para polvo. La limpieza del gimnasio inicia al finalizar la clase de aeróbicos y deberá realizarse dos veces al día.																																				
1.6	<p>Proveer y colocar jabón líquido desinfectante con aroma agradable en dispensadores ubicados en las áreas sanitarios u otros lugares que se requiera. De igual forma proveer y aplicar bactericida o desodorante neutralizador de malos olores en baños, ventanas y todo tipo de mobiliario. En el cuadro siguiente se muestra la cantidad de metros cuadrados y accesorios en los 4 niveles del edificio:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th><th>Cantidad de área en metros o unidades</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Piso en cementado</td><td>12000 Mts²</td></tr> <tr> <td>Piso de terrazo</td><td>160 Mts²</td></tr> <tr> <td>Piso de ladrillo de cemento</td><td>70 Mts²</td></tr> <tr> <td>Piso alfombrado</td><td>100 Mts²</td></tr> <tr> <td>Jardín engramado</td><td>125 Mts²</td></tr> <tr> <td>Piso de cemento</td><td>180 Mts²</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>12,635 Mts²</td></tr> <tr> <td>Puertas de Metal de elevadores</td><td>1 Unidad</td></tr> <tr> <td>Ventanas</td><td>57 Unidades</td></tr> <tr> <td>Sanitarios</td><td>9 Unidades</td></tr> <tr> <td>Lavamanos</td><td>17 Unidades</td></tr> <tr> <td>Mingitorios</td><td>4 Unidades</td></tr> <tr> <td>Duchas</td><td>10 Unidades</td></tr> <tr> <td>Cisternas</td><td>2 Unidades</td></tr> <tr> <td>Estantes de archivos</td><td>17 Unidades</td></tr> <tr> <td>Cajas para steps</td><td>30 Unidades</td></tr> <tr> <td>TOTAL</td><td>147 Unidades</td></tr> </tbody> </table>	Descripción	Cantidad de área en metros o unidades	Piso en cementado	12000 Mts ²	Piso de terrazo	160 Mts ²	Piso de ladrillo de cemento	70 Mts ²	Piso alfombrado	100 Mts ²	Jardín engramado	125 Mts ²	Piso de cemento	180 Mts ²	TOTAL	12,635 Mts²	Puertas de Metal de elevadores	1 Unidad	Ventanas	57 Unidades	Sanitarios	9 Unidades	Lavamanos	17 Unidades	Mingitorios	4 Unidades	Duchas	10 Unidades	Cisternas	2 Unidades	Estantes de archivos	17 Unidades	Cajas para steps	30 Unidades	TOTAL	147 Unidades
Descripción	Cantidad de área en metros o unidades																																				
Piso en cementado	12000 Mts ²																																				
Piso de terrazo	160 Mts ²																																				
Piso de ladrillo de cemento	70 Mts ²																																				
Piso alfombrado	100 Mts ²																																				
Jardín engramado	125 Mts ²																																				
Piso de cemento	180 Mts ²																																				
TOTAL	12,635 Mts²																																				
Puertas de Metal de elevadores	1 Unidad																																				
Ventanas	57 Unidades																																				
Sanitarios	9 Unidades																																				
Lavamanos	17 Unidades																																				
Mingitorios	4 Unidades																																				
Duchas	10 Unidades																																				
Cisternas	2 Unidades																																				
Estantes de archivos	17 Unidades																																				
Cajas para steps	30 Unidades																																				
TOTAL	147 Unidades																																				
1.7	Lavar, desinfectar, limpiar, despercudir y desodorizar permanentemente todos los mingitorios, sanitarios, lavamanos, azulejos, accesorios, repisas y espejos de baños de todo el edificio.																																				



Handwritten signature/initials

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

1.8	Colocar en todos los servicios sanitarios papel higiénico, el cual es proporcionado por el Banco.		
1.9	Pintar las paredes internas del edificio, para lo cual, el Banco proporcionará los materiales y accesorios.		
1.10	Abrir el gimnasio por la mañana y al final de la tarde, cerrar gimnasio y ordenar pesas y artículos para ejercicios		
1.11	Designar eventualmente, cuando el Banco lo requiera, una persona del sexo masculino al Archivo General para la limpieza del piso, archivos, estantes, cajas con documentos, libros, etc. Asimismo colaborará en el movimiento de cajas y documentos en horario de oficina.		
1.12	Colaborar en el descargo de mobiliario proveniente del Edificio BCR Centro a la bodega de la Unidad de Inventario ubicada en el Edificio de Estacionamiento. Asimismo, apoyar al personal de la unidad en el ordenamiento de la bodega y para subastas.		
1.13	Regar grama, plantas ornamentales y árboles en zona verde y macetas ubicadas en acera.		
2	Rutinas Semanales.		
2.1	Limpiar telarañas, columnas, paredes, techos y lámparas eléctricas.		
2.2	Limpiar enfriadores de agua, abastecerlos de agua y conos, los cuales son proporcionados por el Banco		
2.3	Lavar colchonetas del área de gimnasio.		
2.4	Limpiar vigas de concreto correspondientes al techo transparente del gimnasio.		
2.5	Limpiar tubos de PVC y área superior de lámparas fluorescentes.		
2.6	Limpieza de cisterna día sábado.		
3	Rutinas Mensuales.		
3.1	Pulido de piso de terrazo (160 Mt2).		
3.2	Eliminar maleza en zonas verdes de edificio, incluyendo área de acceso sobre la 3a. Calle Poniente.		
3.3	Lavar túmulos y señales viales.		
4	Rutinas trimestrales.		
4.1	Lavar con detergente piso de zona de aparcamiento.		
4.2	Limpieza de cisterna, cepillarlas y aplicarles los detergentes adecuados para eliminar la acumulación de algas y sedimentación, labor que debe realizarse día sábado.		
5	Rutinas Semestrales.		
5.1	Limpieza de techo, canales y cajas de agua lluvia.		
6	Personal requerido para el servicio		
6.1	El servicio de limpieza de este Edificio de Estacionamiento lo brinda el mismo personal que presta el servicio al Edificio Centro.		



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

B- Servicios de limpieza y jardinería de Edificios Centro, Estacionamiento y Museo y Biblioteca "Luis Alfaro Durán"			
REQUERIMIENTOS BCR		Cumplimiento de Especificaciones/ Condiciones	Factores y criterios de Evaluación de Oferta Técnica
CONDICIONES DE OFERTA		(Si/No)	75%
			Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I, caso contrario o al incumplir alguno de ellos conllevará a evaluar con 0% todo el apartado
Rutinas Diarias MUSEO Y BIBLIOTECA "LUIS ALFARO DURÁN"			
No.	REQUERIMIENTOS BCR	Cumplimiento de Especificaciones/ Condiciones	Factores y criterios de Evaluación de Oferta Técnica
1	Rutinas Diarias		
1.1	Realizar labores de barrido, trapeado y recolección de basura, de pisos, pasillos, gradas, sanitarios, áreas de oficinas, archivos, biblioteca, sótano, entrepisos, y zona de cisterna.		
1.2	Recolectar la basura en todas las áreas de trabajo, ubicándola para que el tren de aseo la retire en el horario establecido.		
1.3	Colocar en los basureros, bolsas de color negro para desechos no reciclables.		
1.4	Limpiar estantes y entrepaños, cuidando de mantener el orden de los libros, de no dañar sus pastas y viñetas de identificación, de acuerdo a la forma o método que le indique el encargado de la Biblioteca.		
1.5	Mantener limpias sin manchas de polvo y humo la parte exterior de ventanas, aceras y cortinas de tela.		
	Proveer y colocar jabón líquido desinfectante con aroma agradable en dispensadores ubicados en las áreas sanitarios u otros lugares que se requiera. De igual forma proveer y aplicar bactericida o desodorante neutralizador de malos olores en baños, ventanas y todo tipo de mobiliario. En el cuadro siguiente se muestra la cantidad de metros cuadrados y accesorios en los 2 niveles del edificio:		



Handwritten signature/initials

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

1.6	<table><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad de Área en Mts o unidades</th></tr><tr><td>Piso de porcelanato brillante</td><td>2,420 Mts²</td></tr><tr><td>Piso de porcelanato mate</td><td>3,638 Mts²</td></tr><tr><td>Piso de ladrillo de cemento</td><td>920 Mts²</td></tr><tr><td>Paredes con azulejo</td><td>156 Mts²</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>7,134 Mts²</td></tr><tr><td>Puertas de Metal de elevadores</td><td>2 Unidades</td></tr><tr><td>Ventanas</td><td>167 unidades</td></tr><tr><td>Sanitarios</td><td>40 Unidades</td></tr><tr><td>Lavamanos</td><td>31 Unidades</td></tr><tr><td>Mingitorios</td><td>8 Unidades</td></tr><tr><td>Duchas</td><td>6 Unidades</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>254 Unidades</td></tr></table>	Descripción	Cantidad de Área en Mts o unidades	Piso de porcelanato brillante	2,420 Mts ²	Piso de porcelanato mate	3,638 Mts ²	Piso de ladrillo de cemento	920 Mts ²	Paredes con azulejo	156 Mts ²	TOTAL	7,134 Mts²	Puertas de Metal de elevadores	2 Unidades	Ventanas	167 unidades	Sanitarios	40 Unidades	Lavamanos	31 Unidades	Mingitorios	8 Unidades	Duchas	6 Unidades	TOTAL	254 Unidades		
Descripción	Cantidad de Área en Mts o unidades																												
Piso de porcelanato brillante	2,420 Mts ²																												
Piso de porcelanato mate	3,638 Mts ²																												
Piso de ladrillo de cemento	920 Mts ²																												
Paredes con azulejo	156 Mts ²																												
TOTAL	7,134 Mts²																												
Puertas de Metal de elevadores	2 Unidades																												
Ventanas	167 unidades																												
Sanitarios	40 Unidades																												
Lavamanos	31 Unidades																												
Mingitorios	8 Unidades																												
Duchas	6 Unidades																												
TOTAL	254 Unidades																												
1.7	Lavar, desinfectar, limpiar, despercudir y desodorizar permanentemente todos los mingitorios, sanitarios, lavamanos, azulejos, accesorios, repisas y espejos de baños de todo el edificio.																												
1.8	Colocar en todos los servicios sanitarios papel higiénico, el cual es proporcionado por el Banco.																												
1.9	Revisar el suministro de agua purificada en cada uno de los enfriadores distribuidos en la edificación y colocar garrafas con agua purificada en enfriadores, con sus respectivos conos desechables, los cuales son proporcionados por el Banco por medio del administrador de contrato designado.																												
1.10	Proporcionar el apoyo necesario para realizar movimientos internos de mobiliarios, efectuados entre la Biblioteca y edificios del Banco.																												
2	Rutinas Semanales.																												
2.1	Limpiar libros y estantes utilizando una aspiradora de polvo, que será proporcionada por la empresa contratada.																												
2.2	Limpiar ventanería, puertas de vidrio y vidrios fijos, cortinas metálicas y alrededores del edificio.																												
3	Rutinas Mensuales.																												
3.1	Lavar, encerar y pulir pisos.																												
3.2	Limpiar canales y entrecielos.																												
4	Rutinas trimestrales.																												
4.1	Limpieza de cisterna, cepillarlas y aplicarles los detergentes adecuados para eliminar la acumulación de algas y sedimentación, labor que debe realizarse día sábado.																												
5	Rutinas Semestrales.																												
5.1	Lavado de pantallas de lámparas en coordinación con el área de mantenimiento.																												



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

6	Personal requerido para el servicio		
6.1	La empresa, deberá asignar para el Museo y Biblioteca LAD: 2 puestos de trabajo, distribuido en un turno de lunes a viernes y otro turno los días sábados como se indica en el numeral 11 del Romano III Condiciones Generales de Cumplimiento.		
6.2	Designación de Supervisor: Como parte del personal requerido para los edificios Centro, Estacionamiento, Museo y Biblioteca LAD, la empresa deberá designar una persona como Supervisor de las labores de mantenimiento, limpieza y jardinería, el cual deberá contar al menos con título de Bachiller y cumplir con al menos 2 años de experiencia en labores de supervisión y/o mantenimiento de instalaciones, quien será el encargado de dirigir y coordinar directamente con el personal designado, todas las labores de servicio descritas en estos Términos de Referencia.		
6.3	Designación de personal asignado para los edificios Centro, Estacionamiento, Museo y Biblioteca LAD: La empresa deberá de asignar un total de 16 personas, de acuerdo a los horarios de trabajo y cantidad de personal asignados detallados en numeral 11 Romano III Condiciones Generales de Cumplimiento. La empresa deberá de considerar la asignación de personal necesario para cubrir los puestos descritos en este numeral de acuerdo al perfil solicitado por el Banco.		
6.4	La verificación del cumplimiento del personal solicitado en el numeral anterior así como las detalladas en Romano III Condiciones Generales de Cumplimiento, se realizará posterior al cierre del contrato en BOLPROS		

II	CONDICIONES ESPECIALES DE CUMPLIMIENTO	Cumplimiento de Especificaciones/ Condiciones (Si/No)	Factores y criterios de Evaluación de Oferta Técnica (25%)
	La empresa ofertante deberá leer, comprender y comprometerse a cumplir como parte del contrato, con las condiciones y disposiciones indicadas de todos los numerales del Romano III y con los Accesorios, Herramientas y Materiales descritos en el anexo "F al I".		Colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de todo lo requerido en este numeral, con lo cual se asignará el 13%; caso contrario, se evaluará con 0%



Handwritten signature/initials.

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

A CONTINUACIÓN SE DETALLA EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A SER EVALUADO POR EL BANCO, EL CUAL DEBERÁ PROPORCIONAR EL OFERENTE, ANEXO A LA OFERTA TÉCNICA.

1	<p>Referencias de clientes. El oferente deberá anexar a su oferta, tres (3) cartas de referencia originales, de distintos clientes (estrictamente sólo 3, no más), a quienes se les haya prestado servicios de limpieza y/o mantenimiento y/o administración de instalaciones. Las referencias deberán ser por contratos realizados en cualquiera de los años comprendidos entre el 2010 hasta la fecha de la presentación de la oferta. Dichas referencias deberán ser presentadas según Anexo contenido en Anexo D de estos Términos, en caso de presentarse en otro Anexo, ésta deberá contener la información requerida.</p> <p>Deberán presentarse estrictamente sólo 3 referencias; en caso de presentar más de 3 referencias, únicamente serán evaluadas las 3 que cumplan con todo lo requerido por el Banco.</p>	<p>Un plan con lo requerido (experiencia sobre el tipo de servicio, período y evaluación de Muy bueno y Excelente), de acuerdo a los porcentajes siguientes: si se presenta y valida 1 referencia, se asignará 4%; si se presentan y validan 2 referencias, se asignará 8%; y si se presentan y validan las 3 referencias requeridas, se asignará 12%. Cada Referencia que no sea presentada o validada, perderá el porcentaje asignado para cada una de ellas, incluyendo si se presentan referencias con evaluaciones de "Bueno" o "Regular".</p>
---	---	---

III - CONDICIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO

A continuación se listan aspectos generales de cumplimiento, los cuales deberán ser leídos y comprendidos para indicar su cumplimiento en el numeral 1 del romano II - Condiciones Especiales de Cumplimiento, en señal de compromiso del oferente para cumplir con todas las Condiciones y con los materiales, equipos y herramientas detallados en Anexo G al J.

1. ENRUTAMIENTO

Al día siguiente del cierre del contrato en BOLPROS, el Banco se comunicará con el proveedor y concertará una reunión con el Supervisor designado para el edificio junto con el Jefe del Departamento de Servicios Generales, a fin de que presenten el listado del personal designado y desde el primer día del servicio éstos ya conozcan todo el funcionamiento, áreas de trabajo y niveles que serán atendidos.

Así también el proveedor deberá proporcionar el nombre completo de la persona responsable de la entrega de los materiales, equipos y herramientas, para ser registrado por el Departamento de Seguridad Bancaria en su sistema de control, de tal manera que se facilite el ingreso a las instalaciones del Banco.



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

El proveedor deberá presentar, carta compromiso debidamente firmada y sellada por el Representante Legal, autenticada por Notario, en la que se compromete en la entrega oportuna de los equipos, herramientas y materiales que deberá proporcionar para la ejecución de las labores en el plazo detallado en este numeral. En caso de daños de dichos insumos, éstos deberán sustituirse a más tardar en 3 días calendario después de la notificación por escrito, elaborada por el administrador del contrato del Banco. El cumplimiento de lo anterior será verificado por el administrador del contrato en el cuarto día después de finalizado el plazo indicado. De no cumplirse con el plazo indicado, se procederá con lo establecido en la Normativa BOLPROS

El proveedor dentro de los tres días hábiles posteriores al cierre del contrato en BOLPROS, deberá enviar al administrador del contrato, listado de personal para brindar los servicios de limpieza y el Currículum del Supervisor propuesto para estos edificios. El administrador del contrato, tendrá la potestad de solicitar al proveedor el cambio del personal mencionado en este numeral al comprobarse el incumplimiento de dichos requisitos.

El Supervisor y el personal según listado indicado por el proveedor para brindar el servicio y aprobado por el administrador de contrato, deberá ser el mismo que iniciará labores a partir del 1 de enero de 2019.

En caso de renuncia o sustitución definitiva del personal designado, el proveedor enviará una nota dirigida al administrador del contrato manifestando el nombre del sustituto y la justificación de la sustitución y éste deberá cumplir con el mismo perfil requerido por el Banco, así como la documentación respectiva. Si durante la ejecución del contrato, el proveedor desea sustituir algún miembro del personal asignado, se aplicará el mismo procedimiento descrito en este numeral. La sustitución tendrá lugar siempre que el Administrador del Contrato del Banco la de por aceptada.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR.

Para realizar los trabajos de mantenimiento, limpieza y jardinería, el proveedor, deberá cumplir con los requisitos para el ingreso de su personal a las instalaciones del Banco descritos a continuación:

A más tardar 10 días hábiles después de la firma del contrato, deberá enviar carta dirigida al Administrador del Contrato, en la que por medio de listado, detalle el personal que se asignará para laborar dentro de las instalaciones, debiendo anexar para cada empleado: Solvencia de la PNC, Constancia de Antecedentes Penales, fotocopia legible del DUI y el DUI original. La obtención de dichos documentos por parte del proveedor no deberá ser cobrada a dicho personal y en caso que se llegara a tener conocimiento de cobro indebido a éste, el administrador del contrato, lo notificará para corregir dicha situación.

Posterior a la presentación de estos documentos, el administrador de contrato les comunicará el día y hora para presentarse a las oficinas del Departamento de Seguridad Bancaria, ubicadas en el edificio Centro del BCR, en la 1ª Calle Poniente y 7ª Avenida Norte, para que efectúen el trámite de afiliación respectivo.

El personal deberá siempre portar el gafete que para tal efecto entregue el Banco, al momento de su ingreso al edificio.

Los bolsos y mochilas que porten los empleados con objetos personales, tales como vestuario o herramientas, deberán ser mostrados al Agente de Seguridad de turno en el Edificio, tanto en el momento de entrada como el de salida. El personal deberá siempre portar el gafete que para tal efecto entregue el Banco, al momento de su ingreso a los edificios.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "J. R." or similar, located in the bottom right corner of the page.

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

3. SUPERVISION DE CONTRATO Y BITACORA

La supervisión del servicio será efectuada por el administrador de contrato, y el proveedor asignará un Supervisor para estos edificios, quienes tendrán la facultad y responsabilidad de verificar las actividades, así como de velar por el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas de este requerimiento.

Además, el Supervisor llevará una bitácora debidamente foliada en la cual se registrará cualquier situación diaria que se dé en la administración del contrato de la edificación o edificaciones que se encuentren bajo su responsabilidad, así como también un libro de asistencia del personal designado por el proveedor. Dichos documentos deberán incluir la hora y fecha de los hechos registrados, así como la firma del Supervisor para dar fe de los acontecimientos registrados. Cabe mencionar que la bitácora será revisada por el Administrador del Contrato, la cual además podrá ser firmada por éste.

4. HERRAMIENTAS, ACCESORIOS Y MATERIALES

Las cantidades de herramientas, accesorios y materiales a proveer por el proveedor deberán ser de buena calidad para realizar las labores de limpieza, mantenimiento y jardinería de los edificios, en caso que se deterioren el proveedor deberá sustituirlos conforme a las necesidades de uso. (ver anexo E)

El proveedor deberá proveer dentro de los primeros 10 días calendario de cada mes los equipos, herramientas y materiales para mantenimiento, limpieza y jardinería, de acuerdo al detalle de cantidades descritas (excepto en el mes de inicio del contrato que son entregados el primer día calendario). Se aclara que los equipos y herramientas de trabajo detallados en el anexo E, serán retirados por el proveedor al finalizar el plazo del contrato; no así los materiales suministrados, ya que serán propiedad del Banco por ser consumibles del servicio, y se desarrollará en la forma siguiente:

a) Para el mes de inicio del servicio, el proveedor deberá presentar el primer día calendario los materiales y herramientas. A partir del mes siguiente la entrega de herramientas, equipos y materiales será en los primeros 10 días calendario. De no cumplirse con el plazo indicado, el Banco aplicará penalización, de conformidad a lo establecido en el apartado de Penalización de la presente oferta de compra.

b) Notificar todos los meses a partir del segundo mes, por teléfono y correo electrónico, al Administrador del contrato, por lo menos un día antes de la entrega de las herramientas, equipos y materiales, a fin de tener una buena coordinación en las entregas.

c) El administrador de contrato, en conjunto con el Supervisor, verificará contra el detalle de anexos la cantidad de herramientas, equipos y materiales que entregue mensualmente. En caso que el proveedor, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no pueda entregar la totalidad de las herramientas, equipos y materiales, el Banco permitirá hasta un aproximado de un 20% de faltantes de cada equipo, herramienta, o producto y se dará un plazo de hasta 5 días calendario para completarlos; caso contrario se procederá a la penalización establecida la presente oferta de compra y se anotará en la bitácora que deberá llevar cada Supervisor (debidamente foliada) en la cual se registrará este tipo de entregas, entre otras actividades relevantes relacionadas con la prestación de este servicio.



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

5. REQUISITOS DE EXÁMENES DE SALUD Y OTRO

EL Proveedor, deberán entregar en el primer mes del inicio del contrato, los resultados de exámenes médicos correspondientes a: general de heces, general de orina, Hemograma y VDRL, de cada uno de los empleados que asignará para prestar los servicios en este edificio, estos exámenes deberán haber sido realizados durante ese mismo mes. Al mismo tiempo en caso de sustitución de personal durante la ejecución del contrato, previa autorización del Administrador del Contrato, el personal que se presente como nuevo deberá realizarse los exámenes y presentar sus resultados en un máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su incorporación. Los costos de los exámenes serán por cuenta del proveedor.

En caso que los resultados de exámenes determinen algún problema de salud, los médicos del Banco determinarán el período para que el empleado vuelva a presentar sus resultados. Si después del período estipulado los nuevos resultados no son satisfactorios y de acuerdo a recomendación de los médicos, el proveedor tendrá que sustituir al empleado previa autorización del administrador de contrato.

6. INCAPACIDADES O AUSENCIAS TEMPORALES

EL proveedor, deberán sustituir inmediatamente las ausencias temporales del personal por incapacidades médicas u otros motivos debidamente justificados, lo cual se hará con personal que cumpla con los mismos requisitos del personal a sustituir, dicha sustitución deberá efectuarse en un lapso de no más de 4 horas luego de conocido el hecho por parte del proveedor y será notificado al Administrador del Contrato, lo cual se evidenciará en la bitácora de éste último. Asimismo, deberá reponerse con tiempo adicional fuera del horario normal según programación o indicación del administrador del contrato. Las consultas médicas programadas, deberán coordinarse entre el Supervisor y/o el administrador del contrato, para que éstos a su vez coordinen con el proveedor, a fin de anticiparse a la cobertura del puesto.

El proveedor deberá girar instrucciones a los empleados designados, que cuando tengan problemas para presentarse a su lugar de trabajo, deberán notificar a su Supervisor o directamente a la empresa, para que sean sustituidos de inmediato.

7. CONDICIONES GENERALES PARA LOS DIFERENTES LUGARES DEL SERVICIO

Se requiere de obligatorio cumplimiento que todo el personal designado haga uso de uniforme en buen estado, en forma limpia, ordenada y porte el carnet de identificación emitido por el proveedor, los cuales serán otorgados sin costo adicional (en caso de los uniformes deberá proporcionar 2 juegos completos como mínimo al inicio del contrato y un juego completo en el mes de Julio), y 1 par de zapatos de seguridad (con cubo) para el personal masculino del edificio. En caso que el Banco llegara a tener conocimiento sobre el cobro indebido al personal, el Administrador del Contrato notificará este incumplimiento al proveedor para corregir dicha situación.

En caso de robo o hurto de objetos dentro de las instalaciones del Banco, y que sean debidamente comprobados mediante la investigación correspondiente, el proveedor será responsable de responder ante el Banco, cubriendo el costo total de lo sustraído, de acuerdo al valúo que se hubiese establecido y al personal que se le haya comprobado dicha falta, deberá ser sustituido inmediatamente. De todo lo anterior deberá estar informado el Administrador del Contrato, quien en caso que lo considere necesario, podrá requerir el informe de hechos o circunstancias del caso.

En caso de pérdida de mobiliario o equipo propiedad del Banco, ya sea en la ejecución del contrato o al finalizar



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

éste, será la proveedor quien deberá reponer o cancelar su valor de reposición antes de finalizado el plazo de vigencia de la fianza de cumplimiento de contrato.

El proveedor deberá cumplir con toda la normativa legal aplicable para el desempeño de sus labores y las requeridas para el contrato de servicio, tales como: leyes, códigos, regulaciones y prestaciones laborales de la República de El Salvador, así como las relacionadas con las Normas de Seguridad e Higiene Ocupacional.

El proveedor, considerará dentro de la asignación de personal para cubrir un puesto en este edificio, 1 persona que tenga experiencia en labores de pintura de paredes de edificios, puertas, pintura a base de agua, esmalte, anticorrosivo, lacas y demás aplicaciones. Deberá detallarse en el listado de personal que sea remitido para este edificio, el nombre de quien será la persona designada para estas labores.

Además deberá considerar a 1 persona que se desempeñe como albañil con experiencia en trabajos tales como fontanería, aplicaciones de impermeabilizantes, reparaciones en tubería PVC o galvanizada. Sus funciones las realizará en los edificios Centro y/o Estacionamiento y/o Museo y Biblioteca Luis Alfaro Durán. El albañil estará bajo las órdenes del Administrador de contrato.

El proveedor asignará a 1 persona con conocimiento de jardinería, para que ejecute labores de mantenimiento y reproducción de plantas naturales ornamentales en viveros ubicados en los edificios, de acuerdo a las condiciones descritas. Así también dotará a los jardineros con las herramientas y materiales según cronograma contenido en anexos del G al J.

El proveedor, deberá asignar un Coordinador del proyecto, esta persona será la responsable del cumplimiento de las condiciones para el servicio manifestadas en estos términos, al mismo tiempo fungirá como enlace, para reportar problemas relacionados con el servicio, así como también las deficiencias técnicas de la ejecución del contrato. Así mismo, el Administrador del Contrato, podrá convocar a reuniones al Representante Legal o su delegado, a fin de tratar situaciones relacionadas con el desarrollo del servicio.

Se deberá designar al menos un empleado de la empresa contratada responsable de los servicios sanitarios por cada nivel del edificio, debiendo éste realizar cada una de las labores descritas en las ofertas técnicas, al mismo tiempo deberá llenar la hoja de control de servicio que se ubicará en el reverso de la puerta de los servicios sanitarios para evidenciar la recurrencia y el horario de la atención de los servicios. Tanto la designación del personal como la hoja de control deberán ser verificadas por el Supervisor del proveedor.

El personal asignado por el proveedor deberá de salvaguardar absoluta confidencialidad de todo tipo de información que por motivo de los servicios ejecutados llegase a conocer y deberá notificar al personal designado sobre la importancia de cumplir estrictamente con esta disposición.

Cuando el Banco lo estime conveniente y previa coordinación con el Supervisor del proveedor, podrá modificar los horarios del personal, manteniendo la misma cantidad de horas de acuerdo a los horarios detallados en el numeral 5.1 del Romano I.

En caso de que la proveedor requiera cambios para el Supervisor de este Edificio, deberá presentar la documentación correspondiente al Administrador del Contrato del Banco, por lo menos con tres días hábiles de anticipación, a fin de evaluar y autorizar al nuevo personal, el cual deberá ser igual o superior al sustituido y debiendo cumplir en su totalidad con el perfil requerido para el puesto. Así mismo, no se deberá retirar del Banco el personal que haya demostrado eficiencia en los trabajos realizados sin la respectiva autorización del



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

Administrador del Contrato del Banco; por lo tanto los retiros solamente serán por causa de ineficiencia del trabajador o por retiro voluntario. El personal que haya demostrado un buen desempeño, no deberá removerse.

8. DESIGNACIÓN DE PERSONAL: El proveedor deberá designar a personas entre las edades de 18 y 60 años como máximo entre personal femenino y masculino considerando un 50% de cada género, como también que el estado de salud sea estable por motivo del tipo de actividades que el Banco requiere cubrir.

Además, el personal designado deberá saber leer y escribir. Su cumplimiento será verificado durante la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento de dicho requisito se requerirá sustitución del personal y se deberá presentar los documentos indicados en el numeral 2 del Romano III.

Queda estrictamente prohibido realizar cualquier tipo de acto de comercio o préstamos personales entre empleados del proveedor y empleados del Banco.

La proveedor suministrará las bolsas para la clasificación y disposición final de los desechos de acuerdo al detalle siguiente:

9. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

La proveedor responderá en caso de daños de mobiliario e infraestructura o equipo propiedad del Banco, dentro de las instalaciones del mismo originadas por negligencia o descuido del personal asignado. En caso de detectarse daños en los mismos, éstos deberán sustituirse o repararse a más tardar en 5 días hábiles después de la notificación por escrito, elaborada por el Administrador del Contrato. El cumplimiento de lo anterior será verificado por el Administrador del Contrato en el cuarto día después de finalizado el plazo indicado. De no cumplirse con el plazo indicado, el Banco aplicará penalización, de conformidad a lo establecido en la presente oferta de compra.

10. CESIÓN O PARTICIPACION DEL CONTRATO

El proveedor no podrá ceder el contrato, ni dar a otra persona interés o participación del mismo. Además no podrá subarrendar, vender o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones resultantes y no se concederá ningún ajuste de precios durante el desarrollo del contrato.

11. PENALIZACIONES

Las penalizaciones, tendrán lugar cuando no se cumplan las rutinas establecidas para el desarrollo de las labores de limpieza, mantenimiento, los plazos para el suministro de equipos, materiales y herramientas, de acuerdo a lo estipulado en los formularios de los términos de la presente oferta y anexos elaborados para este proceso, dichas penalizaciones serán aplicadas de conformidad a la presente oferta de compra.

12. SEGURIDAD INDUSTRIAL E ISSS

El proveedor y su personal deberán cumplir con los requerimientos de seguridad industrial contenidos en la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, para ejecutar las actividades del servicio contratado.

Será responsabilidad del proveedor dotar de equipo de protección necesario al personal que sea asignado para laborar en las instalaciones del BCR, por ejemplo cascos, chalecos reflectivos y protectores auditivo, en función de la necesidad y/o naturaleza del servicio a ejecutar, adicionales a los equipos detallados en los anexos de los



[Handwritten signature]

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

de la presente oferta de este servicio. La dotación de dicho equipo por parte del proveedor al personal designado, no deberá ser cobrada a dicho personal. En caso que se llegara a tener conocimiento sobre el cobro indebido al personal designado por el proveedor, el Administrador del Contrato del Banco, lo notificará al proveedor para corregir dicha situación.

No se permitirá efectuar ninguna labor por parte de los trabajadores al verificarse cualesquiera de las siguientes causales: por no contar con el equipo de seguridad industrial mencionado en el párrafo anterior o en los anexos relacionados a las herramientas de este edificio; o por no portar el DUI que sustituye al certificado patronal del ISSS, que será utilizado ante cualquier accidente de trabajo ocurrido en las instalaciones del Banco. Cabe mencionar que el Banco se reserva el derecho de requerir al proveedor, copia de la planilla del ISSS para comprobar la afiliación de los trabajadores asignados al Banco a dicha institución.

El no cumplimiento de este requisito, obligará al Administrador del Contrato, a detener las labores hasta no contar con el equipo respectivo, siendo responsabilidad del proveedor el atraso del servicio. También será responsabilidad del proveedor, cualquier acto asociado a accidentes o daños a su personal o a las instalaciones del Banco por la falta de equipos de protección y por incumplimiento de medidas de seguridad.

Los materiales químicos dañinos a la salud a utilizar, deberán tener la rotulación respectiva de seguridad, hoja MSDS, la hoja técnica y el personal debe tener el entrenamiento necesario para su uso.

Notas Importantes:

a) No se aceptarán ofertas alternas u opcionales.

b) La asignación de los puntajes de la evaluación está detallado en cada uno de los numerales, los cuales totalizan el 100%. La oferta debe alcanzar un mínimo del 90% para que pase a la rueda de la negociación

c) En el caso que en la oferta técnica se encuentren espacios vacíos en los que no indique "SI" o "NO" o que se indiquen "SI" y "NO" simultáneamente en la casilla "Cumplimiento de Especificaciones/Condiciones", se considerará como que NO CUMPLE con lo requerido en el numeral respectivo y se evaluará según el porcentaje definido en el mismo.

d) Contenido la presente oferta de compra:

I. Términos de la oferta de compra

II. Condiciones Especiales de Cumplimiento

III. Condiciones Generales de Cumplimiento

e) Documentos que conforman la oferta técnica a presentar:

-OFERTA TÉCNICA:

3 Referencias de diferentes clientes, según formulario Anexo D (Si oferta para Edificio Centro y Centro de Recreación y Deportes, no es necesario anexar más referencias)



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

ANEXO C			
C- Servicios de Administración, mantenimiento y limpieza de Centro de Recreación y Deportes			
No.	REQUERIMIENTOS BCR	Cumplimiento de Especificaciones/ Condiciones	Factores y criterios de Evaluación de Oferta Técnica
I	CONDICIONES	Sí/No	75%
	Servicios de administración, limpieza y mantenimiento de instalaciones del Centro de Recreación y Deportes del BCR, a efectuarse del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019, de acuerdo a las rutinas detalladas en este formulario, y a los materiales, equipos y herramientas detallados en los Anexos J y K.		
1	Rutinas Diarias		
1.1	Realizar labores de limpieza en las áreas techadas de salones, glorietas, rancho familiar, cuarto de sistema de bombeo, caseta de vigilancia, vestidores de canchas y de piscinas, servicios sanitarios de las diferentes áreas y canchas del Centro de Recreación y Deportes del BCR.		
1.2	Recolectar la basura en todas las áreas de trabajo incluyendo el material desechado ocasionalmente como ripio o material eléctrico, el cual deberá ser pesado a través de un instrumento digital o análogo de medición, para determinar cuantos kilos o libras de los residuos salen por día de las instalaciones y posteriormente trasladarlo al espacio autorizado o al contenedor de basura indicado por el Banco.		
1.3	Trasladar la basura a un relleno sanitario autorizado, utilizando un vehículo apropiado. Los pagos al relleno sanitario y de transporte, correrán por cuenta de la empresa contratada y sus costos deberán estar incluidos en la oferta económica.		
1.4	Colocar en los basureros, bolsas de color negro de acuerdo a los usos, tamaños de bolsas y ubicación en sanitarios, Salón de usos múltiples, por piscinas, glorietas y parqueo, en los tamaños jardinera (grande), mediana y pequeña según las cantidades requeridas en Anexo K.		
1.5	Limpiar puertas de vidrio y madera, zócalos, enchapes de cerámica, repisa y quitar telarañas de paredes.		

Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I, caso contrario o al incumplir alguno de ellos conllevará a evaluar con 0% todo el apartado



Handwritten signature/initials

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

1.6	<p>Proveer y colocar jabón líquido desinfectante con aroma agradable en dispensadores ubicados en las áreas sanitarios u otros lugares que se requiera. De igual forma proveer y aplicar bactericida o desodorante neutralizador de malos olores en baños, ventanas y todo tipo de mobiliario. En el cuadro siguiente se muestra la cantidad de metros cuadrados y accesorios de las instalaciones:</p> <p>Áreas techadas y de Bosque.</p> <table><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad de área en metros o unidades</th></tr><tr><td>Piso de ladrillo de terrazo</td><td>725 Mts²</td></tr><tr><td>Piso de ladrillo cerámico</td><td>50 Mts²</td></tr><tr><td>Piso de baldosa de concreto</td><td>344 Mts²</td></tr><tr><td>Área de bosques</td><td>45,500 Mts²</td></tr><tr><td>Adoquín</td><td>1,500 Mts²</td></tr><tr><td>Estacionamiento</td><td>2,400 Mts²</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>50,519 Mts²</td></tr><tr><td>Sanitarios</td><td>21 Unidades</td></tr><tr><td>Lavamanos</td><td>15 Unidades</td></tr><tr><td>Mingitorios</td><td>5 Unidades</td></tr><tr><td>Duchas</td><td>15 Unidades</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>56 Unidades</td></tr><tr><td>Calle y canaleta</td><td>440 Mts. de longitud</td></tr></table>	Descripción	Cantidad de área en metros o unidades	Piso de ladrillo de terrazo	725 Mts ²	Piso de ladrillo cerámico	50 Mts ²	Piso de baldosa de concreto	344 Mts ²	Área de bosques	45,500 Mts ²	Adoquín	1,500 Mts ²	Estacionamiento	2,400 Mts ²	TOTAL	50,519 Mts²	Sanitarios	21 Unidades	Lavamanos	15 Unidades	Mingitorios	5 Unidades	Duchas	15 Unidades	TOTAL	56 Unidades	Calle y canaleta	440 Mts. de longitud	
Descripción	Cantidad de área en metros o unidades																													
Piso de ladrillo de terrazo	725 Mts ²																													
Piso de ladrillo cerámico	50 Mts ²																													
Piso de baldosa de concreto	344 Mts ²																													
Área de bosques	45,500 Mts ²																													
Adoquín	1,500 Mts ²																													
Estacionamiento	2,400 Mts ²																													
TOTAL	50,519 Mts²																													
Sanitarios	21 Unidades																													
Lavamanos	15 Unidades																													
Mingitorios	5 Unidades																													
Duchas	15 Unidades																													
TOTAL	56 Unidades																													
Calle y canaleta	440 Mts. de longitud																													
	<p>Canchas y áreas verdes.</p> <table><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad de área en metros o unidades</th></tr><tr><td>Cancha de fútbol libre</td><td>7,700 Mts²</td></tr><tr><td>Cancha de papi futbol</td><td>2,925 Mts²</td></tr><tr><td>Taludes y zonas verdes</td><td>2,000 Mts²</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>12,625 Mts²</td></tr></table> <p>Piscinas.</p> <table><tr><th>Descripción</th><th>Cantidad de área en metros²</th></tr><tr><td>Piscina Semi-olímpica</td><td>350 Mts²</td></tr><tr><td>Piscina del tobogán</td><td>84 Mts²</td></tr><tr><td>Piscina infantil</td><td>64 Mts²</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>498 Mts²</td></tr></table>	Descripción	Cantidad de área en metros o unidades	Cancha de fútbol libre	7,700 Mts ²	Cancha de papi futbol	2,925 Mts ²	Taludes y zonas verdes	2,000 Mts ²	TOTAL	12,625 Mts²	Descripción	Cantidad de área en metros ²	Piscina Semi-olímpica	350 Mts ²	Piscina del tobogán	84 Mts ²	Piscina infantil	64 Mts ²	TOTAL	498 Mts²	<p>Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I; caso contrario o al incumplir alguno de ellos conllevará a evaluar con 0% todo el apartado</p>								
Descripción	Cantidad de área en metros o unidades																													
Cancha de fútbol libre	7,700 Mts ²																													
Cancha de papi futbol	2,925 Mts ²																													
Taludes y zonas verdes	2,000 Mts ²																													
TOTAL	12,625 Mts²																													
Descripción	Cantidad de área en metros ²																													
Piscina Semi-olímpica	350 Mts ²																													
Piscina del tobogán	84 Mts ²																													
Piscina infantil	64 Mts ²																													
TOTAL	498 Mts²																													
1.7	Lavar, desinfectar, limpiar, despercudir y desodorizar permanentemente todos los mingitorios, sanitarios, lavamanos, azulejos, accesorios, repisas y espejos de baños de todo el Centro de Recreación.																													
1.8	Colocar en todos los servicios sanitarios papel higiénico, el cual es proporcionado por el Banco.																													



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

1.9	Instalar canopy según demanda de visitantes. La empresa contratada será responsable del cuidado, limpieza, armado y desarmado de los toldos.		
1.10	Colocar garrafas con agua purificada en enfriadores y abastecer de conos desechables, los cuales son proporcionados por el Banco.		
1.11	Ordenar y limpiar las áreas de bodegas asignadas y otras destinadas para el funcionamiento del Centro de Recreación.		
1.12	Atender el arreglo de salones, glorietas y kioscos en caso de eventos sociales que se desarrollen en este Centro, así como el desmontaje de los mismos, una vez finalizados éstos y será la encargada del armado, colocación, cuidado, limpieza y desarmado de los toldos tipo canopy con que cuenta el Centro, fabricados de tubería metálica y lona, a ser instalados según demanda de los visitantes.		
1.13	Regar las áreas verdes todos los días por la tarde, durante la época de verano. Las mangueras para riego deben ser proporcionadas por la empresa contratada, según detalle de cantidad y programación de entrega indicados en el Anexo K.		
1.14	Recoger hojas, insectos y otros objetos flotantes en la superficie del agua de las piscinas.		
1.15	Mantener la interacción del PH, la alcalinidad total y la pureza del agua. La empresa contratada deberá proporcionar el kit especial para control del agua.		
1.16	Limpieza del área donde se encuentra ubicada la cisterna.		
2	Rutinas durante la Semana		
2.1	Realizar limpieza de enchapes de cerámica, azulejos, áreas de duchas, sanitarios, incluyendo las paredes y pisos.		
2.2	Colocar en todos los basureros que se encuentran distribuidos en todos los sectores del lugar, bolsas plásticas limpias y lavarlos por lo menos tres veces a la semana.		
2.3	Limpiar ventanería, puertas de vidrio y vidrios fijos, incluyendo los marcos; así como también lavar aceras.		
2.4	Limpiar área de los juegos infantiles, así como los diferentes juegos, por lo menos dos veces por semana.		
2.5	Limpiar canaletas exteriores de recogimiento de aguas lluvias (en el invierno deben permanecer limpias, especialmente sin hojarascas).		
2.6	Limpiar los senderos peatonales y eliminación de maleza por lo menos una vez a la semana. El sendero y el área del Mirador del Cerro, tienen una extensión de 450 metros lineales.		
2.7	Limpiar botaguas, bajadas de aguas lluvias y mantenerlos limpios de hojas o basura que puedan ocasionar obstrucción.		

Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I; caso contrario o al incumplir alguno de ellos conllevará a evaluar con 0% todo el apartado



Handwritten signature

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

2.8	Efectuar labores de limpieza en calle interna (área aproximada 600 metros cuadrados).
2.9	Trasladar la basura al relleno sanitario los días lunes y viernes, utilizando un vehículo apropiado. Los pagos al relleno sanitario deberá efectuarlo el proveedor, por lo que deberá estar incluido en el costo de la oferta económica de este servicio. Se podrá exigir a la empresa contratada, los registros y/o recibos de pago que evidencien que los desechos son llevados a los rellenos sanitarios autorizados.
2.10	Lavar gradas de los diferentes sectores, con el propósito de evitar que en época de invierno se llene de musgo.
2.11	Podar y retirar maleza de las canchas y áreas de grama.
2.12	Recortar grama utilizando chapodadora de gasolina a la altura que indique la supervisión del Banco, el recorte debe concluir antes del fin de semana.
2.13	Señalizar y demarcar canchas de fútbol mayor y papi fútbol, de acuerdo a las reglamentaciones vigentes, utilizando cal agrícola o dolomita combinada con cal hidratada al 50% de cada una. Dicha señalización será realizada los días sábados.
2.14	Limpiar y revisar tobogán acuático ubicado en el área de las piscinas, para lo cual deberá utilizarse agua sin cloro.
2.15	Aplicar en cada uno de los filtros, tierra de atomacea los lunes y viernes.
2.16	Mantener controlada la acidez del agua de las piscinas, aplicando a la Piscina Semiolímpica, 3 galones de ácido; a la Piscina infantil y Piscina de llegada de tobogán, 1/4 de galón de ácido a cada una.
3	Rutinas Quincenales
3.1	Aplicar en la Piscina Semiolímpica, 13 litros de químico para algas; en la Piscina Infantil y piscinas de llegada a tobogán, 1 litro de químico en cada una.
4	Rutinas Mensuales
4.1	Se deberán de lavar las lonas de todas las sillas haraganas con que cuenta el Banco en dichas instalaciones (60).
4.2	Abonar todos los árboles que se encuentran en las zonas verdes, así como las plantas decorativas, tanto de sombra como las exteriores, y aplicar insecticidas. Estos productos serán suministrados por la empresa contratada, según detalle de cantidad y programación de entrega indicadas en el Anexo J.
4.3	Aplicar abono químico del tipo fórmula 15-15-15, a las plantas, jardines y macetas.
4.4	Lavar las hamacas.



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

4.5	Procesar hojarasca, depositarla y esparcirla en lugares tales como área de bosque, a la orilla de los árboles y zanjas naturales, para que se convierta en abono natural y evitar la contaminación por quema.		
5	Rutina trimestral		
5.1	Realizar labores de limpiar maleza en la zona de bosque, sin aplicación de herbicida; la limpia se efectuará en el lapso de tiempo de dos semanas. La empresa debe considerar en la oferta económica el costo de contratar personal eventual para esta actividad considerando personas por días.		
5.2	Abonar con productos químicos, las canchas, taludes y zonas de grama, utilizando fórmula que contengan nitrógeno y sulfato, así: en la cancha grande: 3 sacos de 220 libras; y para la cancha pequeña: 2 sacos de 220 libras. Esta aplicación deberá realizarse de forma uniforme cuando se abonen dichas canchas utilizando suficiente agua por medio de riego.		
5.3	Aplicar veneno para zompopos y hormigas cada vez que sea necesario en el trimestre en las áreas de grama y canchas de fútbol, para evitar que dichos insectos dañen estos sectores.		
5.4	Realizar labores de pulido y cristalizado de pisos en el Salón de Usos Múltiples, Salón de Juegos y Salón No. 3. Esta labor se debe iniciar día lunes para concluir antes del fin de semana.		
5.5	Abonar y fumigar las plantas decorativas ubicadas en los diferentes lugares, así como exponer al sol las plantas que se encuentran bajo techo.		
5.6	Realizar poda de árboles en el bosque y en las áreas recreativas.		
5.7	Lavar cisterna de almacenamiento de agua potable. Para esta labor deberá utilizarse un detergente adecuado para eliminar la acumulación de algas en las paredes de la cisterna.		
5.8	Se deberá de aplicar estabilizador del agua de las piscinas, así: en la piscina Semiolímpica, 39 libras, en la infantil 5 libras y en la piscina de llegada del tobogán 4 libras.		
5.9	En forma eventual y según lo considere necesario el Administrador del Contrato, se solicitará la tala de árboles que representen riesgo. Para tal efecto, la empresa podrá considerar la contratación de personal para esta actividad, considerando que deben tener la experiencia necesaria y utilizar el equipo de protección correspondiente para realizar dicha tarea.		
6	Personal requerido para el servicio. La verificación del cumplimiento del personal solicitado en los numerales siguientes (6.1 y subnumerales), así como las detalladas en el Romano III - Condiciones Generales de Cumplimiento, se realizará posterior al cierre del contrato en BOLPROS		
6.1	Designación de personal asignado al CRyD: La empresa deberá de asignar un total de 13 personas , de acuerdo a los horarios de trabajo detallados en el Romano III - Condiciones Generales de Cumplimiento. La empresa deberá de considerar la asignación de personal necesario para cubrir los puestos descritos en este numeral de acuerdo al perfil solicitado por el Banco.		

Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I; caso contrario o al incumplir alguno de ellos conllevará a evaluar con 0% todo el apartado



Handwritten signature

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

6.1.1	<p>Designación de Administrador del CRyD: Como parte del personal requerido, la empresa deberá designar 1 persona a la que se le denominará Administrador del Centro, el cual deberá ser graduado en Administración de Empresas o Ingeniería o Arquitectura, quien será el responsable de atender a los usuarios que visitan el Centro velando por el cumplimiento del Reglamento de éste, el cual le será proporcionado al inicio del contrato, y controlar el buen uso de los bienes del Banco; al mismo tiempo tendrá el control del préstamo de sillas tipo haraganas, hamacas, juegos de salón, de mesa, y coordinará las responsabilidades directas del Supervisor. Deberá tener un control especial sobre la protección de los bienes del Banco (daños por mal uso), así como de la conducta de los visitantes. Deberá notificar de inmediato y por escrito al Administrador del Contrato designado por el Banco, sobre cualquier novedad ocurrida en el Centro de Recreación.</p>		
6.1.2	<p>Designación de Supervisor: Como parte del personal requerido, la empresa deberá designar 1 persona como Supervisor de las labores de mantenimiento y limpieza, el cual deberá contar al menos con título de Bachiller, quien será el encargado de dirigir y coordinar directamente con el personal de Limpieza y Mantenimiento designado, todas las labores de servicio descritas en estos Términos de Referencia. Al mismo tiempo supervisará el mantenimiento de canchas y áreas verdes, control de plagas de plantas, frecuencia de fertilizaciones, podas, riegos, desyerbado de canchas, recuperación de áreas de grama dañada de canchas, taludes y áreas verdes.</p>		
6.1.3	<p>Designación de Guardavidas: la empresa deberá asignar a 2 personas para los Puestos de Guardavidas acreditados por la Cruz Roja Salvadoreña o Cruz Verde u otra Institución autorizada, quienes laborarán los días sábado, domingo y días festivos. Uno de ellos vigilará la piscina de llegada del tobogán y parte de la piscina Semiolímpica, y el otro, la piscina infantil y la otra parte restante de la piscina semi-olímpica, y serán los responsables de la seguridad de las personas, el buen uso de las piscinas y dar indicaciones preventivas para evitar accidentes. También serán responsables de dar cumplimiento al Instructivo del Centro de Recreación en lo relacionado al uso de piscinas, así como de las demás actividades y horarios descritos en el Romano III - Condiciones Generales de Cumplimiento.</p>		
6.1.4	<p>Designación de Piscinero: la empresa deberá asignar 1 persona para el Puesto de Piscinero, quien será el encargado de efectuar la limpieza y aplicar químicos a las piscinas ubicadas en las instalaciones, debiendo realizar mediciones de las características principales del agua, y las demás actividades y horarios descritos en el Romano III - Condiciones Generales de Cumplimiento.</p>		<p>Se solicita colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de los requeridos en Romano I, que comprende los numerales del 1 al 6.1.6; caso contrario o al incumplir alguno de ellos conllevará a evaluar con 0% todo el apartado</p>
6.1.5	<p>Personal de Mantenimiento y Limpieza: la empresa deberá asignar a un total de 7 personas para desempeñar el puesto de Mantenimiento y Limpieza, de acuerdo a los horarios de trabajo detallados en el Romano III - Condiciones Generales de Cumplimiento, quienes efectuarán todas las rutinas establecidas en el romano I de estos Términos, y de las cuales al menos 2 deberán ser del sexo femenino.</p>		



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

6.1.6	Designación de Vigilante: la empresa deberá asignar 1 persona para el Puesto de Vigilante, quien será el encargado de vigilar por la noche el mobiliario y equipo del Centro de Recreación que estará bajo la responsabilidad de la empresa, así como otros servicios nocturnos que se efectúen en dichas instalaciones y las demás actividades y horarios descritos en el Romano III - Condiciones Generales de Cumplimiento.	
-------	--	--

A CONTINUACIÓN SE DETALLA EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A SER EVALUADO POR EL BANCO, EL CUAL DEBERÁ PROPORCIONAR EL OFERENTE, ANEXO A LA OFERTA TÉCNICA.

1	<p>Compromiso: La empresa ofertante deberá leer, comprender y comprometerse a cumplir como parte del contrato, con las condiciones y disposiciones indicadas de todos los numerales del romano III y con los materiales, equipos y herramientas descritos en los Anexos J y K.</p>	<p>Colocar "SI" en la columna de la izquierda en señal de cumplimiento de todo lo requerido en este numeral, con lo cual se asignará el 13%; caso contrario, se evaluará con 0%</p>
---	--	---

EN NUMERAL 2 SE DETALLA EL REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A SER EVALUADOS POR EL BANCO, LOS CUALES DEBERÁ PROPORCIONAR EL OFERENTE, ANEXO A LA OFERTA.

2	<p>Referencias de clientes. El oferente deberá anexar a su oferta, 3 cartas de referencia originales y de distintos clientes (estrictamente sólo 3, no más), a quienes les haya brindado servicios de limpieza y/o mantenimiento y/o administración de instalaciones. Las referencias deberán ser por contratos realizados en cualquiera de los años comprendidos entre el 2010 hasta la fecha de la presentación de la oferta. Dichas referencias deberán ser presentadas según Anexo contenido en Anexo D de estos Términos, en caso de presentarse en otro Anexo, ésta deberá contener la información requerida.</p> <p>Deberán presentarse estrictamente sólo 3 referencias; en caso de presentar más de 3 referencias, únicamente serán evaluadas las 3 que cumplan con todo lo requerido por el Banco.</p>	<p>Sólo se validarán referencias que cumplan con lo requerido (experiencia sobre el tipo de servicio, período y evaluación de Muy bueno y Excelente), de acuerdo a los porcentajes siguientes: si se presenta y valida 1 referencia, se asignará 4%; si se presentan y validan 2 referencias, se asignará 8%; y si se presentan y validan las 3 referencias requeridas, se</p>
---	--	--



Handwritten signature and initials.

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

			<p>asignará 12%.</p> <p>Cada Referencia que no sea presentada o validada, perderá el porcentaje asignado para cada una de ellas, incluyendo si se presentan referencias con evaluaciones de "Bueno" o "Regular".</p>
--	--	--	--

III - CONDICIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO

A continuación se listan aspectos generales de cumplimiento, los cuales deberán ser leídos y comprendidos para indicar su cumplimiento en el numeral 1 del romano II - Condiciones Especiales de Cumplimiento, en señal de compromiso del oferente para cumplir con todas las Condiciones y con los materiales, equipos y herramientas detallados en los Anexos J y K.

ENRUTAMIENTO. Al día siguiente de cerrado del contrato de estos servicios, el Administrador del Contrato del Banco se comunicará con el proveedor y concertará una reunión con el Administrador y Supervisor designados para el Centro de Recreación y Deportes (CRyD) a fin de que desde el primer día del servicio éstos conozcan todo el funcionamiento, áreas de trabajo y niveles que serán atendidos.

En dicha reunión deberá presentarse la siguiente información: -Currículum del Administrador y Supervisor para que se verifique el cumplimiento del nivel de estudios requeridos en los numerales 6.1.1 y 6.1.2 del romano II de estos Términos, presentando para cada uno de ellos fotocopias legibles de título de profesional de pregrado y título de Bachiller, respectivamente; -Para los Guardavidas, Carnet vigente emitido por Cruz Roja Salvadoreña o Cruz Verde u otra institución autorizada, donde se evidencie que ambos se encuentran acreditados como Guardavidas; -Listado de personal designado para brindar los servicios, detallando los datos generales (nombre, cargo asignado, edad, No. de DUI). Si la empresa no presenta la información o ésta no cumple con los requisitos solicitados, ésta tendrá un plazo de 2 días hábiles como máximo para subsanar la información hasta cumplir con los requisitos solicitados por el Banco.

El Administrador del Contrato del Banco, tendrá la potestad de solicitar a la empresa el cambio del personal mencionado en este numeral al comprobarse el incumplimiento de dichos requisitos. Todo el personal designado por la empresa contratada para brindar el servicio (las 13 personas), deberá ser, de preferencia, el mismo que iniciará labores a partir de la firma del contrato hasta su vencimiento, siempre y cuando se verifique el cumplimiento de los requisitos de cada uno de ellos durante la vigencia del contrato.

Se entregará al proveedor el primer día del inicio del contrato, un inventario físico del mobiliario y equipo existente en el CRyD, el cual será recibido por el Administrador del CRyD en forma



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

provisional y revisada por éste en un máximo de **5 días calendario** para posteriormente firmar un acta definitiva de recepción. El proveedor será responsable de la administración y custodia de los bienes, y al finalizar el contrato el Banco recibirá todos los bienes con las modificaciones realizadas durante el transcurso del mismo (adiciones y/o descargos de inventario), lo cual quedará documentado en un acta con el detalle del mismo.

2. MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR. Para realizar trabajos de mantenimiento y limpieza, la empresa contratada, deberá cumplir con los requisitos para el ingreso de su personal a las instalaciones del Banco descritos a continuación:

A más tardar **10 días hábiles después de la firma del contrato**, la empresa deberá enviar carta dirigida al Administrador del Contrato del Banco, en la que por medio de listado, detalle el personal que se asignará para laborar dentro de las instalaciones del CRyD, debiendo anexar para cada empleado: Solvencia de la PNC, Constancia de Antecedentes Penales, fotocopia legible del Documento Único de Identidad (ampliada al 150%). La obtención de dichos documentos por parte de la empresa contratada al personal designado, no deberá ser cobrada a dicho personal, siempre y cuando éstos sean personal activo en la empresa o hayan laborado anteriormente para dicha empresa. En caso que se llegara a tener conocimiento sobre el cobro indebido al personal designado por la empresa, el Administrador del Contrato del Banco, lo notificará a la empresa contratada para corregir dicha situación.

Posteriormente a la presentación de estos documentos, el Administrador el Contrato les comunicará para presentarse en las oficinas del Departamento de Seguridad Bancaria, ubicadas en el edificio Centro del BCR, en la 1ª Calle Poniente y 7ª Avenida Norte, para efectuar el trámite de afiliación respectivo.

Los bolsones y mochilas que porten los empleados con objetos personales, tales como vestuario o herramientas, deberán ser mostrados al Agente de Seguridad de turno, tanto en el momento de entrada como el de salida. El personal deberá siempre portar el gafete que para tal efecto entregue el Banco, al momento de su ingreso.

3. SUPERVISION DE CONTRATO Y BITACORA. La supervisión del servicio será efectuada por el Administrador de Contrato designado por el Banco, y por el Administrador y Supervisor designado para el CRyD, quienes tendrán la facultad y responsabilidad de verificar las actividades, así como de velar por el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas de estos términos.

Además, el Supervisor llevará una bitácora debidamente foliada en la cual se registrará cualquier situación que ocurra en la administración del contrato, incluyendo la entrega de materiales, equipos y herramientas, así como también un libro de asistencia del personal de la empresa. Dichos documentos deberán incluir la hora y fecha de los hechos registrados, y la firma del Supervisor dando fe de los acontecimientos registrados. Dicha bitácora será revisada por el Administrador del Contrato del Banco, la cual además podrá ser firmada por éste.

Durante la ejecución del contrato, el Administrador del CRyD deberá reportar de inmediato, cualquier avería, mal comportamiento, objeto extraviado o cualquier evento anormal que se suscite, por medio de nota dirigida al Administrador del Contrato del Banco. Así también, deberá reportar todo mobiliario que se dañe por su uso o por deterioro.



Handwritten signature or initials in blue ink.

ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

4. EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.

La empresa contratada deberá proveer dentro de los primeros **10 días calendario** de cada mes los materiales, equipos y herramientas en perfecto estado de uso, para proporcionar los servicios de mantenimiento y limpieza, de acuerdo al detalle de cantidades contenidos en Anexos J y K (excepto en el mes de inicio del contrato que deberán ser entregados al día siguiente de la firma del contrato). Los equipos y herramientas de trabajo detallados en los anexos antes mencionados, serán retirados por la empresa al finalizar el plazo del contrato; no así los materiales suministrados, ya que serán propiedad del Banco por ser consumibles del servicio. La entrega de los materiales, equipos y herramientas se desarrollará en la forma siguiente:

Para el mes de inicio del servicio, el proveedor deberá presentar al día siguiente de la firma del contrato, los materiales, equipos y herramientas que utilizará para proporcionar el servicio. A partir del mes siguiente la entrega de los materiales, equipos y herramientas será en los primeros **10 días calendario**.

Para tal efecto, la empresa deberá proporcionar el nombre completo de la persona responsable de la entrega de los materiales, equipos y herramientas, para ser registrado por el Departamento de Seguridad en su sistema de control, de tal manera que se facilite el ingreso a las instalaciones del CRYD. Así también, el proveedor deberá notificar todos los meses a partir del segundo mes, por teléfono y correo electrónico, al Administrador del Contrato designado por el Banco, por lo menos un día antes de la entrega dichos insumos. El Administrador de Contrato designado por el Banco, en conjunto con el Supervisor designado por la empresa, verificará contra el detalle de anexos J y K, la cantidad de herramientas, equipos y materiales que la empresa entregue mensualmente.

En caso que la empresa, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no pueda entregar la totalidad de las herramientas, equipos y materiales, el Banco permitirá hasta un aproximado de un 20% de faltantes de cada equipo, herramienta, o producto y se dará un plazo de hasta **5 días calendario** para completarlos; caso contrario se procederá a la penalización establecida en la presente oferta de compra y se anotará en la bitácora que deberá llevar el Supervisor (debidamente foliada) en la cual se registrará este tipo de entregas, entre otras actividades relevantes relacionadas con la prestación de este servicio.

4. REQUISITOS DE EXAMENES DE SALUD Y OTROS.

El proveedor deberá entregar a más tardar **20 días calendario** posteriores a la firma del contrato, los resultados de exámenes médicos de cada uno de los empleados que se asignarán para presentar los servicios, correspondientes a: general de heces, general de orina, Hemograma y VDRL. Estos exámenes deberán haber sido realizados durante el plazo establecido para su entrega (en los 20 días calendario). Al mismo tiempo en caso de sustitución de personal durante la ejecución del contrato (previa autorización del Administrador del Contrato del Banco), el personal que se presente como nuevo a la institución, deberá realizar los exámenes y presentar los resultados en un máximo de **diez días hábiles**, contados a partir de la fecha de su incorporación. Los costos de los exámenes médicos serán por cuenta de la empresa contratada.

En caso que los resultados de exámenes determinen algún problema de salud, los médicos del Banco determinarán el período para que el empleado vuelva a presentar sus resultados. Si después del período estipulado los nuevos resultados no son satisfactorios y de acuerdo a recomendación de los médicos del Banco, la empresa tendrá que sustituir al empleado previa autorización del Administrador de Contrato designado por el Banco.



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

6. INCAPACIDADES O AUSENCIAS TEMPORALES. El proveedor, deberá sustituir inmediatamente las ausencias temporales del personal por incapacidades médicas u otros motivos debidamente justificados, lo cual se hará con personal que cumpla con los mismos requisitos del personal a sustituir. Dicha sustitución deberá efectuarse en un lapso de no más de 4 horas luego de conocido el hecho por parte de la empresa contratada y será notificado al Administrador del Contrato del Banco, lo cual se evidenciará en la bitácora de éste último. Asimismo, el período de ausencia no sustituido, deberá reponerse con tiempo adicional fuera del horario normal según programación o indicación del Administrador del Contrato del Banco. Las consultas médicas programadas, deberán coordinarse con el Supervisor de la empresa contratada y/o el Administrador del Contrato del Banco, para que éstos a su vez coordinen con la empresa, a fin de anticiparse a la cobertura del puesto.

La empresa deberá girar instrucciones a los empleados designados, que cuando tengan problemas para presentarse a su lugar de trabajo, deberán notificar al Supervisor designado por la empresa o directamente a la misma, para que sean sustituidos de inmediato.

7. Puestos requeridos: Las empresas interesadas en participar en el presente proceso de contratación, deberán considerar dentro de su oferta, la asignación de un total de 13 personas de trabajo incluyendo un Administrador y un Supervisor para el Centro de Recreación y Deportes, quienes serán responsables del desarrollo de todas las labores descritas en estos Términos de Referencia.

El detalle de los puestos requeridos y las funciones asignadas son los siguientes:

a) Un puesto de Administrador del Centro, de acuerdo a las responsabilidades detalladas en el numeral 6.1.1 del romano II, y los horarios detallados en el numeral 9 de este romano III.

b) Un puesto de Supervisor de acuerdo a las responsabilidades detalladas en el numeral 6.1.2 del romano II, y los horarios detallados en el numeral 9 de este romano III.

c) Un puesto de Piscinero, quien será el encargado de la limpieza y aplicación de químicos a las piscinas ubicadas en las instalaciones, debiendo realizar mediciones de las características principales del agua al menos una vez al día. Para el control de las mediciones, deberá llenar una hoja de control de medición de condiciones de agua de cada piscina y entregar los resultados al Administrador del CRYD para que éste los envíe por medio de correo electrónico al Administrador del Contrato. Dicha persona deberá contar con experiencia en trabajos sobre el mantenimiento de piscinas, lo cual será verificado durante la ejecución del contrato. El horario de trabajo de este puesto se encuentra detallado en el numeral 9 de este romano III.

d) Un puesto de Vigilante para resguardar por la noche el mobiliario y equipo del CRYD que estará bajo la responsabilidad de la empresa, quien deberá estar presente todos los días del período contratado. Así también será el responsable de vigilar otros servicios que se realicen en dichas instalaciones, colaborar en los eventos nocturnos y ordenar salones o mobiliario después que hayan realizado dichos eventos, para que las instalaciones queden en condiciones de uso para el día siguiente. El horario de trabajo de este puesto se encuentra detallado en el numeral 9 de este romano III, el cual no deberá exceder de 12 horas consecutivas.



del

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

e) Dos puestos de Guardavidas, quienes desempeñarán sus labores en traje de baño, debidamente identificados con camiseta con logotipo de Guardavidas, gorro y silbato. Uno de ellos vigilará la piscina de llegada del tobogán y parte de la piscina semi-olímpica, y el otro la piscina infantil y la parte restante de la piscina semi-olímpica, asimismo, serán los responsables de la seguridad de las personas, del buen uso de las piscinas y de brindar indicaciones preventivas para evitar accidentes. También serán los responsables de dar cumplimiento al Instructivo para la Administración y Uso del Centro de Recreación y Deportes autorizado por el Banco, en lo relacionado al uso de piscinas y deberá informar de inmediato al Administrador del CRYD, de cualquier suceso relacionado con el cumplimiento del mismo. Los rescates efectuados por los Guardavidas durante el fin de semana, deberán ser notificados por el Administrador del CRYD al Administrador del Contrato del Banco, a más tardar el día lunes por medio de correo electrónico. Dichos Guardavidas realizarán sus labores los días sábado, domingo y días festivos en los horarios detallados en el numeral 9 de este romano III.

f) Siete (7) puestos para Mantenimiento y Limpieza, los cuales deberán cumplir todas las rutinas establecidas en el romano I de estos Términos de Referencia y los horarios detallados en el numeral 9 de este romano III, de los cuales al menos dos personas deberán ser del sexo femenino. Se solicita que al menos una persona de mantenimiento y limpieza, tenga conocimiento de fontanería, para que colabore en reparaciones de ese tipo en dichas instalaciones, para lo cual el Banco proporcionaría los artículos necesarios.

La edad mínima del personal asignado a todas las labores requeridas en estos Términos de Referencia serán mayores o iguales a 18 años y máximo 65 años, quienes deberán saber leer y escribir. Su cumplimiento será verificado durante la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento de dicho requisito se requerirá sustitución del personal y se deberá seguir el procedimiento de afiliación presentar los documentos indicados en el numeral 2.



ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

8. CONDICIONES GENERALES PARA EL SERVICIO. Las disposiciones descritas a continuación, deberán ser consideradas por el oferente como de estricto cumplimiento en la ejecución del contrato, las cuales serán monitoreadas por el Administrador del Contrato designado por el Banco, durante el plazo del contrato y se procederá a las penalizaciones correspondientes en caso de incumplimiento.

a) El personal de la empresa contratada deberá hacer uso obligatorio del uniforme suministrado por dicha empresa, el cual siempre deberá ser portado en forma ordenada, limpio y en buen estado, junto con el carnet de identificación que lo acredita como trabajador eventual que para tal efecto otorgará el Banco, el cual deberá utilizarse en forma visible. La dotación de dicho uniforme por parte de la empresa contratada al personal designado no deberá representar costo adicional para el Banco, deberá incluir al menos 3 juegos de uniformes completos (tres pantalones y tres camisas) y ser entregados a dicho personal al inicio del contrato, incluyendo, para el personal masculino una camisa manga larga. Así mismo, la empresa no deberá cobrar el costo de dichos uniformes a su personal. En caso que se llegara a tener conocimiento sobre el cobro indebido al personal designado por la empresa, el Administrador del Contrato del Banco notificará dicho incumplimiento a la empresa contratada para corregir dicha situación y en el caso de haber sido descontado en planilla, deberá realizarse la devolución correspondiente al personal afectado.

b) En caso de robo o hurto de objetos dentro de las instalaciones del CRYD, y que sean debidamente comprobados mediante la investigación correspondiente, la empresa será responsable de responder ante el Banco, cubriendo el costo total de lo sustraído, de acuerdo al valor que se hubiese establecido, y al personal que se le haya comprobado dicha falta, deberá ser sustituido inmediatamente.

c) En caso de pérdida de mobiliario o equipo del CRYD propiedad del Banco, ya sea en la ejecución del contrato o al finalizar éste en el momento de la entrega del inventario, será la empresa quien deberá reponer o cancelar su valor de reposición antes de finalizado el plazo de vigencia de la fianza de cumplimiento de contrato. Toda salida de mobiliario y/o equipo deberá estar debidamente autorizado por el jefe del departamento de Servicios Generales o el Administrador del Contrato del Banco, dejando en bitácora el registro de dicha acción.

9. HORARIOS DE TRABAJO. Los horarios de entrada y salida del personal asignado, así como su distribución, se detallan a continuación:

Lunes a viernes y días festivos:

PUESTO / PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	HORARIO
Administrador	1	09:00 a.m. a 06:00 p.m.
Supervisor	1	08:00 a.m. a 05:00 p.m.
Piscinero	1	08:00 a.m. a 05:00 p.m.
Personal de Mantenimiento y Limpieza	3	08:00 a.m. a 05:00 p.m.
	3	09:00 a.m. a 06:00 p.m.
	1	06:00 a.m. a 03:00 p.m.
Vigilante	1	06:00 p.m. a 01:00 a.m. *
Total	11	

***El Vigilante podrá retirarse o permanecer ahí después de su hora de salida.**



ANEXO DE CONTRATO 25008, OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018

<u>Fines de semana</u>			
	PUESTO / PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	HORARIO
	Administrador	1	09:00 a.m. a 06:00 p.m.
	Supervisor	1	08:00 a.m. a 05:00 p.m.
	Piscinero	1	06:00 a.m. a 03:00 p.m.
	Personal de Mantenimiento y Limpieza	2 1 1	08:00 a.m. a 05:00 p.m. 06:00 a.m. a 03:00 p.m. 09:00 a.m. a 06:00 p.m.
	Vigilante	1	06:00 p.m. a 01:00 a.m. *
	Total	8	

***El Vigilante podrá retirarse o permanecer ahí después de su hora de salida.**

Fines de semana y días festivos:

	PUESTO / PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	HORARIO
	Guardavidas	2	08:00 a.m. a 06:00 p.m.
	Total	2	

III - CONDICIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los horarios se encuentra contemplada 1 hora para que el personal tome sus alimentos. En todo caso, el personal asignado deberá cumplir con las 44 horas laborales a la semana, establecidas por Ley. Esta disposición no es aplicable a los Guardavidas, en atención a su horario de trabajo.

En los casos del Administrador y Supervisor del CRYD, la empresa deberá considerar compensar los días de descanso durante la semana en días diferentes para cada uno, de tal manera que se vayan alternando o relevando en dichos días, para que ambos permanezcan en el horario de mayor uso del CRYD que son los días sábados, domingos, y días festivos. Estos últimos son: -Semana Santa, -Fiestas Agostinas y -Fin de año (7 u 8 días calendario por vacación (colectiva) del personal de la Institución) y asuetos nacionales según calendario establecido por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Asimismo, se requiere la asignación del personal de Mantenimiento y Limpieza, Piscinero y Vigilante, durante los 7 días de la semana, incluyendo días festivos, sin superar cada uno de ellos las 44 horas laborales semanales establecidas por Ley. Será necesario que en el horario de mayor uso por la afluencia de personas en el CRYD (fines de semana y días festivos arriba detallados), permanezcan todas las personas asignadas. La empresa deberá dar al personal los días de descanso entre lunes y viernes, en días diferentes, de tal manera que se vayan alternando o relevando en dichos días, evitando que todos coincidan en un mismo día. Los días de descanso se programaran la semana anterior, lo cual será informado al Administrador del Contrato del Banco. **No obstante lo anterior, la empresa deberá considerar que para compensar los días de descanso del personal que LABORE EN DIAS FESTIVOS (incluyendo períodos de vacación colectiva del personal del BCR), enviará personal sustituto de manera que siempre estén completos la cantidad de recursos contratados,**



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

con el propósito de que los puestos siempre estén cubiertos de lunes a viernes de la siguiente semana.

Los horarios podrán modificarse según la conveniencia del Banco a fin de que la calidad del servicio se mantenga según las necesidades, incluyendo tiempo extraordinario y días festivos.

En caso de detectarse daños de dichos insumos, éstos deberán sustituirse a más tardar en **3 días calendario** después de la notificación por escrito, elaborada por el Administrador del Contrato del Banco. El cumplimiento de lo anterior será verificado por el Administrador del Contrato del Banco en el siguiente día hábil después de finalizado el plazo indicado. De no cumplirse con el plazo indicado, el Banco aplicará penalización, de conformidad a lo establecido en la presente oferta de compra.

La empresa suministrará las bolsas para la clasificación y disposición final de los desechos en sus respectivos basureros, según las cantidades requeridas en el Anexo J, y de acuerdo al tipo de desechos, tamaños de bolsas, y ubicaciones que se detalla a continuación:

USO	TAMAÑO	COLOR	UBICACIÓN
No reciclable	Pequeña	Negra	Sanitarios
Desechos sólidos no reciclables	Mediana	Negra	Salón de usos múltiples, área de piscinas, glorietas y parqueo.
Desechos de plásticos	Mediana	Negra	Salón de usos múltiples, área de piscinas, glorietas y parqueo.
Desechos de aluminio	Mediana	Negra	Salón de usos múltiples, área de piscinas, glorietas y parqueo.

10. RECEPCION DE SERVICIOS

Los servicios serán recibidos a entera satisfacción, una vez finalizados éstos en forma mensual y se firmará acta. Si existieren incumplimientos de entrega de herramientas, materiales, equipos o en rutinas de servicio en las instalaciones detalladas en los Anexos J y K o ausencia de personal sin la reposición en el tiempo estipulado de 4 horas como máximos, o cualquier otro incumplimiento que tenga una penalización definida en la presente oferta de compra, se detallará en el acta respectiva para la aplicación de la multa correspondiente, lo cual será respaldado por las fotocopias del libro de registro diario de la bitácora debidamente foliado.



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

11. SEGURIDAD INDUSTRIAL E ISSS. El proveedor contratado y su personal deberán cumplir con los requerimientos de seguridad industrial contenidos en la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, para ejecutar las actividades del servicio contratado.

Será responsabilidad del proveedor dotar de equipo de protección necesario al personal que sea asignado para laborar en las instalaciones del BCR, por ejemplo cascos, chalecos reflectivos y protectores auditivo, en función de la necesidad y/o naturaleza del servicio a ejecutar, adicionales a los equipos detallados en los anexos de los Términos de Referencia de este servicio. La dotación de dicho equipo por parte de la empresa contratada al personal designado, no deberá ser cobrada a dicho personal. En caso que se llegara a tener conocimiento sobre el cobro indebido al personal designado por la empresa, el Administrador del Contrato del Banco, lo notificará a la empresa contratada para corregir dicha situación.

No se permitirá efectuar ninguna labor por parte de los trabajadores al verificarse cualesquiera de las siguientes causales: por no contar con el equipo de seguridad industrial mencionado en el párrafo anterior o en los anexos relacionados a las herramientas; o por no portar el DUI que sustituye al certificado patronal del ISSS, que será utilizado ante cualquier accidente de trabajo ocurrido en las instalaciones del Banco.

El no cumplimiento de este requisito, obligará al Administrador del Contrato del Banco, a detener las labores hasta contar con el equipo respectivo, siendo responsabilidad del proveedor el atraso del servicio. También será responsabilidad del proveedor, cualquier acto asociado a accidentes o daños a su personal o a las instalaciones del Banco por la falta de equipos de protección y por incumplimiento de medidas de seguridad.

Los materiales químicos dañinos a la salud a utilizar, deberán tener la rotulación respectiva de seguridad, hoja MSDS u hoja técnica. Así también el personal asignado deberá contar con el entrenamiento necesario para la manipulación y uso de dichos materiales.

12. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS. La empresa contratada responderá en caso de daños de mobiliario e infraestructura o equipo propiedad del Banco, dentro de las instalaciones del mismo originadas por negligencia o descuido del personal asignado. En caso de detectarse daños en los mismos, éstos deberán sustituirse o repararse a más tardar en **5 días hábiles** después de la notificación por escrito, elaborada por el Administrador del Contrato del Banco. El cumplimiento de lo anterior será verificado por el Administrador del Contrato del Banco en el cuarto día después de finalizado el plazo indicado. De no cumplirse con el plazo indicado, el Banco aplicará penalización, de conformidad a lo establecido en la presente oferta de compra

Notas Importantes:

a) No se aceptarán ofertas alternas u opcionales.

b) La asignación de los puntajes de la evaluación está detallado en cada uno de los numerales, los cuales totalizan el 100%. La oferta debe alcanzar un mínimo del 90% para que pueda pasar a la rueda de negociación.

c) En el caso que en la oferta técnica se encuentren espacios vacíos en los que no indique "SI" o "NO" o que se indiquen "SI" y "NO" simultáneamente en la casilla "Cumplimiento de Especificaciones/Condiciones", se considerará como que NO CUMPLE con lo requerido en el numeral respectivo y se evaluará según el porcentaje definido en el mismo.



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

39	Cumas derecha con mango de madera	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	Escalera de 2 bandas de 10 pies de alto	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	Escalera de 2 bandas de 5 pies de alto	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	Extensión eléctrica de cable #12 para intemperie con lomo hembra de 10 metros cada una.	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
43	Hidrolavadora de uso profesional con motor a gasolina, para agua fría y caliente de 2,000 PSI, incluye gasolina	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
44	Juego de 8 destornilladores planos y Philips.	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
45	Látigo para cortadora de grama tipo moto guadaña	Herramienta	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
46	Lentes de seguridad	Herramienta	10	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
47	Lima para afilar serrucho cola de zorro	Herramienta	3	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
48	Limas para afilar cumas, carvos y azadones	Herramienta	12	2	0	2	2	2	2	0	2	0	2	0	0
49	Linga de nylon de 1/2 pulgada de grueso por 30 metros de largo.	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	Mangos plásticos para trapeadores de mecha	Herramienta	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

26	Pad color blanco para maquina pulidora de pisos	Accesorio	18	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
27	Pitón para manguera de 3/4 pulgada	Accesorio	4	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
28	Surtidor plástico de estaca para riego de grama	Accesorio	20	5	0	5	0		5	0	0	5	0	0	0
29	Terminales para mangueras macho y hembra	Accesorio	18	3	0	3	0	3	0	3		3	0	3	0
30	Arneses de nylon con fajas de 2 pulgada de ancho como mínimo y conectivos de metal.	Herramienta	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	Aspiradora con rodos con filtro para agua y polvo de 20 galones	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	Bomba tipo aspersor de machila para fumigar	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	Carretilla de mano con rueda de hule	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	Cascos plásticos de seguridad con arnés protector	Herramienta	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	Cinturones protectores de espalda de nylon y velcro	Herramienta	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	Conectores de 3/4 para mangueras macho y hembra	Herramienta	8	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0
37	Corvo de 22 pulgadas con vaina de cuero	Herramienta	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	Cricos con extensión para limpiar vidrios	Herramienta	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

13	Cepillos de sanitarios tipo hisopo	Accesorio	65	10	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
14	Escoba tipo rastillos de metal y mango de madera	Accesorio	4	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
15	Escobas de maicillo artesanal para barrido de patios y aceras	Accesorio	24	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0
16	Escobas de plástico de cerda suave	Accesorio	36	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0	6	0
17	Escobetón de mezcál y mango de madera de 3 metros de largo	Accesorio	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	Espátula de metal de 3 pulgadas	Accesorio	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	Guantes de hule manga larga en diferentes tallas	Accesorio	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
20	Guantes Quirúrgicos desechables	Caja	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
21	Lazos de nylon de 1/2 pulgada de grueso por 20 metros de largo.	Accesorio	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Manguera ahulada de 3/4 pulgada de grueso por 25 metros de largo con conectores	Accesorio	3	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
23	Manguera ahulada de 3/4 pulgada de grueso por 50 metros de largo con conectores	Accesorio	3	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
24	Mascarillas protectoras de polvo con filtros de carbón	Accesorio	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	Mopas completas con mango de 24 pulgadas de ancho	Accesorio	16	8	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

ANEXO "E"

Suministro de Accesorios, Herramientas y Materiales del Servicio de Limpieza y Jardinería para el Edificio BCR Juan Pablo II, año 2019

Cantidad Anual y Frecuencia de Entrega

No.	Descripción	Tipo de Suministro	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem	Octubre	Noviem bre	Diciemb re
1	Atomizador plástico de 1 ½ litros	Accesorio	6	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
2	Atomizadores plásticos de un litro	Accesorio	40	15	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0
3	Azadón de 2 libras de peso, con mango de madera	Accesorio	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Baldes plásticos con agarradero	Accesorio	30	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Barril de plástico resistente con rodas y haladera	Accesorio	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Botas de hule No. 40 para labores de riego en jardines y lavado de área de recuperación	Accesorio	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Brocha de cerda de 1 pulgada	Accesorio	16	8	0	0	2	0	8	2	0	0	2	0	0
8	Brocha de cerda de 2 pulgadas	Accesorio	32	16	0	0	2	0	16	2	0	0	2	0	0
9	Brocha de cerda de 4 pulgadas	Accesorio	32	16	0	0	2	0	16	2	0	0	2	0	0
10	Bujía para máquina tipo moto guadaña y cubo para quitarla	Accesorio	2		0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
11	Cepillos de alambre acerado para limpiar muros y colocar en pulidora manual	Accesorio	12	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
12	Cepillos de mano con cerdas plásticas	Accesorio	72	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0



Ver

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

ANEXO D

FORMULARIO DE REFERENCIA SOBRE CLIENTES DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN ESTE PROCESO DE COMPRA

(Lugar y fecha)

Señores:

Banco Central de Reserva de El Salvador
Presente

OFERTA DE COMPRA No. ____/2018

Por este medio hacemos constar que la persona natural o jurídica (nombre según escritura de constitución social) _____ nos ha brindado el o los proyecto(s) descrito(s) a continuación:

Período (año)	Descripción de(los) proyectos de Servicios de limpieza y/o mantenimiento y/o administración de instalaciones.

Habiéndose obtenido de forma general la experiencia siguiente:

ASPECTOS A EVALUAR	DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
Cumplimiento, calidad del servicio realizado en cada contratación					

Firma de la persona natural que emite la referencia

Nombre de la persona natural que emite la referencia

Nombre de la persona jurídica (si aplica)



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

d) Contenido de la Oferta a presentar:

I. Términos de Referencia

II. Condiciones Especiales de Cumplimiento

III. Condiciones Generales de Cumplimiento

e) Documentos que conforman la oferta técnica a presentar:

-OFERTA TÉCNICA:

3 Referencias de diferentes clientes, según formulario Anexo D (Si oferta para Edificio Juan Pablo II y Edificio Centro, Estacionamiento y Biblioteca Luis Alfaro Durán, no es necesario anexar más referencias)



[Handwritten signature]

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

66	Tenaza tipo electricista para reparaciones sencillas	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Tijera corta setos	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Tijeras de podar	Herramienta	4	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
69	Trapeadores de mecha	Herramienta	60	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0
70	Trapeadores de toalla	Herramienta	180	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0	30	0
71	Ventosas para destapar sanitarios	Herramienta	8	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0
72	Aceite para aplicar con mopas	Material	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
73	Bolsas plásticas color negro, tamaño jardinero para desechos de papel, plásticos y aluminio	Material	4,056	338	338	338	338	338	338	338	338	338	338	338	338
74	Bolsas plásticas color negro, tamaño mediano para desechos de papel, plásticos, no reciclables	Material	12,168	1,014	1,014	1,014	1,014	1,014	1,014	1,014	1,014	1,014	1,014	1,014	1,014
75	Bolsas plásticas color negro, tamaño pequeño para desechos no reciclables	Material	12,480	1,040	1,040	1,040	1,040	1,040	1,040	1,040	1,040	1,040	1,040	1,040	1,040
76	Bolsas plásticas color rojo, tamaño pequeño para desechos bioinfecciosos de la clínica	Material	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
77	Bolsas plásticas color transparente, tamaño pequeño para basureros de la presidencia	Material	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

51	Mangos plásticos para trapeadores de toalla	Herramienta	30	15	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	0
52	1 Máquina cortadora de grama tipo moto guadaña, incluye gasolina según detalle	Herramienta	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	2	2
53	Máquina de aspersión y pulverización de líquidos tipo ULD	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	Martillo convencional de oreja	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	Motosierra para uso liviano para podar árboles	Herramienta	1	Según necesidad de uso a solicitud del administrador de contrato.											
56	Navaja para injertar rosas	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57	Pad color negro para máquina pulidora de pisos	Herramienta	18	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
58	Pala de metal tipo jardinera	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	Pala punta cuadrada con mango de madera	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	Palas plásticas para recoger basura	Herramienta	50	20	0	0	10	0	0	10	0	0	10	0	0
61	Plocha con mango de madera	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	Pulidoras de piso de 20 pulgadas de diámetro	Herramienta	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	Rótulos de señalización de piso mojado y/o liso	Herramienta	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	Serrucho cola de zorro	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	Suache	Herramienta	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

92	Mascones verdes rectangulares	Material	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
93	Pasta Chemical para sanitarios y lavamanos	Material	60	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0
94	Pastillas ambientales	Material	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
95	Piezas de 1/4 yarda de franela con ruedo	Material	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
96	Piezas de lija número 100	Material	72	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0
97	Thinner para limpieza de manchas de pintura, pegamentos en pisos, paredes y vidrios	Material	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

78	Bolsas plásticas negras para almácigos de semillas y estacas.	Material	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
79	Cera líquida para pisos	Material	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
80	Cristalizador para pisos	Material	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
81	Desincrustante para accesorios de porcelana en baños	Material	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
82	Detergente en polvo	Material	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
83	Hipoclorito en grano (lejía)	Material	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
84	Jabón en barras	Material	576	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
85	Jabón en pasta para accesorios de cocina	Material	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
86	Jabón suave para manos en aromas diferentes	Material	144	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
87	Lana para cristalizar pisos	Material	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
88	Líquido desinfectante para pisos (concentrado)	Material	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
89	Líquido limpiador de superficies de madera y metal	Material	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
90	Líquido limpiador de vidrios	Material	12	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0
91	Líquidos de químico de Amonio cuaternario de cuarta generación. Deben entregarse bien sellados y en composición concentrada original.	Material	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

11	Bolsas plásticas color negro, tamaño jardinero para desechos de aluminio, de papel, plásticos	130 cada mes	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1560
12	Bolsas plásticas color negro, tamaño mediano para desechos de aluminio, de papel y plásticos	450 cada mes	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5400
13	Bolsas plásticas color negro, tamaño pequeño	500 cada mes	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000
14	Pastillas ambientales para Baños	20 al inicio del año y 10 cada mes	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	130
15	Líquido limpiador de vidrios	2 galones cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
16	Trapeadores de mecha	10 al inicio del año y 5 trimestrales	10		5			5			5				25
17	Trapeadores de toalla	20 al inicio del año y 10 cada mes	20	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	130
18	Mangos plásticos para trapeadores de mecha	10 al inicio del año y 5 en julio	10					5							15
19	Mangos plásticos para trapeadores de toalla	10 al inicio del contrato.	10												10
20	Mopas completas con mango de 24 pulgadas de ancho	5 al inicio y 5 en mayo	5			5									10
21	Acete para aplicar con mopas	Medio galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

ANEXO "F"

**SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EDIFICIOS CENTRO Y ESTACIONAMIENTO
FRECUENCIAS Y CANTIDADES**

No.	Descripción	Frecuencia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Noviem	Diciem	Cantidad anual
1	Escobas de plástico de cerda suave	15 al inicio del contrato y 5 cada dos meses	15		5		5		5		5		5		40
2	Cepillos de copa de latón para pulidora de 4"	1 cada dos meses	1		1		1		1		1		1		6
3	Baldes plásticos con agaradero	14 al inicio del contrato y 14 en julio	14						14						28
4	Líquido desinfectante para pisos (concentrado)	14 galones cada mes	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168
5	Cera líquida para pisos	3 al inicio del contrato y 3 en junio	3					3							6
6	Pasta chemical	14 tarros al inicio y 10 cada mes	14	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	124
7	Detergente en polvo	20 libras cada mes	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
8	Jabón líquido para manos en aromas diferentes	10 galones al inicio y 7 cada mes	10	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	87
9	Jabón en barras	20 barras cada mes	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
10	Hipoclorito en grana	3 libras cada mes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

32	Piezas de 1/4 yarda de franela	14 piezas cada mes	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168
33	Líquido transparente antihongos protector de paredes sometidas a intemperies	1 galón al inicio y 1 cada 4 meses	1			1				1				1	4
34	Brochas de cerda de 4 pulgadas	2 cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
35	Verifosas para destapar sanitarios	3 al inicio y 2 cada tres meses	3			2			2			2			9
36	Jabón en barras	1 barras cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
37	Mascones verdes rectangulares	1 cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
38	Piezas de 1/4 yarda de franela con ruedo	1 cada 2 meses	1		1		1		1		1		1		6
39	Piezas de esponja para recoger agua de platos	1 cada 2 meses	1		1		1		1		1		1		6
40	Herbicida tipo, kuron para combate selectivo de la maleza de hoja ancha dentro de los gramales	1.5 litros cada 2 meses. 1/			1.5		1.5		1.5		1.5		1.5		8
41	Nemátida de cualquiera de los siguientes: furadan, curater y/o baysidan, para combate de plagas de nemátos en la tierra	1.5 kilogramo al inicio del contrato, en mayo y septiembre. 2/					1.5				1.5				3
42	Insecticida tipo folida para combate de plagas de hormigas	1.5 libras, si es en polvo y si es en líquido 1.5 litros. 3/			1.5		1.5		1.5		1.5		1.5		8



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

22	Pasta limpiadora de metales	2 tarros cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
23	Líquidos de químico de Amonio cuaternario de cuarta generación. Deben entregarse bien sellados y en composición concentrada original	2 galones cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
24	Mascos verdes rectangulares	10 cada mes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
25	Pad color negro para maquina pulidora de pisos	1 cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
26	Pad color blanco para maquina pulidora de pisos	1 cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
27	Thinner para limpieza de manchas de pintura, pegamentos en pisos, paredes y vidrios	1 galón cada dos meses	1		1		1		1		1		1		6
28	Guantes de hule manga larga en diferentes tallas	8 pares cada mes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
29	Cepillos de sanitarios tipo hisopo	10 al inicio del contrato y 5 bimestrales	10		5		5		5		5		5		35
30	Pliegos de lija número 100	10 cada mes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
31	Cepillos de mano con cerdas plásticas	5 unidades al inicio y 4 cada mes	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	49



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

**SUMINISTRO DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA
EDIFICIOS CENTRO Y ESTACIONAMIENTO**

ANEXO "G"

FRECUENCIAS Y CANTIDADES

No.	Descripción	Frecuencia	Ene o	Febrer o	Marz o	Abril	May o	Junio	Julio	Agost o	Septie m	Octubr e	Novie m	Dicie m	Cantida d Anual
1	Escalera de 2 bandas de 10 pies de alto	Una al inicio del contrato	1												1
2	Escalera de 2 bandas de 5 pies de alto	Una al inicio del contrato	1												1
3	Corvo de 22 pulgadas con vaina de cuero	Uno al inicio del contrato	1												1
4	Pala punta cuadrada con mango de madero	Una al inicio del contrato	1												1
5	Manguera ahulada de 3/4 pulgada de grueso por 25 metros de largo con conectores	Una al inicio del contrato y otra en junio	1					1							2
6	Conectores de 3/4 para mangueras macho y hembra	Cuatro pares dos veces al año	4					4							8
7	Palas plásticas para recoger basura	Doce al inicio del contrato y diez en forma trimestral	12			10			10			10			42
8	Baril de plástico resistente con rodos y heladera	Dos al inicio del contrato	2												2
9	Aspiradora con rodos con filtro para agua y polvo de 20 galones	Dos al inicio del contrato	2												2
10	Pulidoras de piso de 20 pulgadas de diámetro	Dos al inicio del contrato	2												2



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

43	Fertilizante tipo bayfolan, para follaje	1 litro al inicio del contrato, en mayo y septiembre, 4/	1		1		1		1		1		1		6
44	Abrilantador de hoja vitaminado, para limpiar hojas	2 botes de 250cc., al inicio del contrato y luego en toma mensual, 5/	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
45	Abono granulado triple quince, para aplicar en plantas en macetas, jardines, etc. (se fertilizará 4 veces al año)	15 libras en enero, abril, junio y septiembre, 6/	15			15		15			15				60
46	Abono granulado blaucoor, para aplicar en rosas	3 libras cada mes, 7/	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
47	Enraizador en hormonas, tipo proroat para plantas de flor	1 botes de una onza cada uno cada mes, 8/	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
48	Ácido muriático	2 al inicio y 1 cada 3 meses	2			1			1			1			5
TOTAL			1,370	1,239	1,257	1,262	1,264	1,257	1,283	1,240	1,274	1,246	1,257	1,240	15,186

1/ Se requiere 1 copa de 25 cc por galón

2/ Se requiere 1 onza por metro cuadrado

3/ De acuerdo a la cantidad de nidos

4/ Se requiere 1 copa de 25 cc por galón

5/ De acuerdo a necesidad

6/ Para plantas de floración de jardines exterior

7/ Para plantas de floración en macetas para interiores

8/ Para la reproducción de plantas por estaca



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

24	Pitón para manguera de 3/4 pulgada	Dos al inicio del contrato y dos en junio	2					2							4
25	Llave Stilson de 14 pulgadas	Una al inicio del contrato	1												1
26	Llave Stilson de 18 pulgadas	Una al inicio del contrato	1												1
27	Llave Stilson de 24 pulgadas	Una al inicio del contrato	1												1
28	Caja de herramientas de 16 pulgadas	Una al inicio del contrato	1												1
29	Llave para fontanero de extensión	Una al inicio del contrato	1												1
30	Pinza de extensión de 10 pulgadas	Una al inicio del contrato	1												1
31	Juego de llaves mixtas milimétricas desde 8mm hasta 24mm	Una al inicio del contrato	1												1
32	Juego de 12 destornilladores planos y de cruz	Una al inicio del contrato	1												1
33	Tenaza tipo electricista.	Una al inicio del contrato	1												1
34	Martillo convencional de oreja	Una al inicio del contrato	1												1
Total:			78	0	0	10	0	2	10	0	0	10	0	0	110

SUMINISTRO DE HERRAMIENTAS PARA JARDINERIA - EDIFICIOS B.C.R.

FRECUENCIAS Y CANTIDADES

No.	Descripción	Frecuencia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cantidad Anual
1	Escalera de 2 bandas de 5 pies de alto	1 al inicio del contrato	1												1
2	Corvo de 22 pulgadas con vaina de cuero	3 al inicio del contrato	3												3



✓ B

71

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

19	Tijeras de podar	3 al inicio del contrato y cada vez que se dañen	3					3							6
20	Tijera corta setos	2 al inicio del contrato	2												2
21	Cumas derecha con mango de madera	3 al inicio del contrato	3												3
22	Suache	1 al inicio del contrato	1												1
23	Serrucho cola de zorro	1 al inicio del contrato	1												1
24	Pala de metal tipo jardinera	3 al inicio del contrato	3												3
25	Lima para afilar serrucho cola de zorro	1 al inicio del contrato y luego en mayo y septiembre	1				1			1					3
26	Atomizador plástico de 1 1/2 litros	3 al inicio del contrato y en mayo y septiembre	3				3			3					9
27	Navaja para injertar rosas	2 al inicio del contrato	2												2
28	Surtidor plástico de estaca para riego de gramo	5 al inicio del contrato y en marzo, junio y septiembre	5		5			5			5				20
29	Baldes plásticos con agarradero	3 veces al año	3						3			3			9
30	Bolsas plásticas negras para almácigos de semillas y estacas.	50 mensuales de medidas entre 6 de ancho por 10 pulgadas de alto.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
31	Botas de hule No. 40 para labores de riego en jardines y lavado de área de recuperación	3 pares de botas al inicio del contrato	3												3
Total			123	50	62	50	61	70	63	50	66	53	57	50	755



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

3	Azadón de 2 libras de peso, con mango de madera	2 al inicio del contrato	2														2
4	Paleta punta cuadrada con mango de madera	2 al inicio del contrato	2														2
5	Carretilla de mano con rueda de hule	2 al inicio del contrato	2														2
6	Manguera ahulada de 3/4 pulgada de grueso por 50 metros de largo con conectadores	3 al inicio del contrato y 3 en junio	3					3									6
7	Manguera ahulada de 3/4 pulgada de grueso por 25 metros de largo con conectadores	3 al inicio del contrato y 3 en junio	3					3									6
8	Terminales para mangueras macho y hembra	4 pares cada dos meses	4		4		4		4		4		4		4		24
9	Palas plásticas para recoger basura	3 al inicio del contrato y las demás en forma semestral	3					3									6
10	Baril de plástico resistente con rodos y baladera	3 al inicio del contrato	3														3
11	Bomba tipo aspersor de mochila para fumigar	2 al inicio del contrato	2														2
12	Espátula de metal de 2 pulgadas	3 al inicio del contrato	3														3
13	Pitón para manguera de 3/4 pulgada	3 al inicio del contrato y 3 en junio	3					3									6
14	Juego de 8 destornilladores planos y philips.	1 juego al inicio del contrato	1														1
15	Tenaza tipo electricista para reparaciones sencillas	1 al inicio del contrato	1														1
16	Picocha con mango de madera	1 al inicio del contrato	1														1
17	Escoba tipo rastrillos de metal y mango de madera	3 al inicio del contrato y junio	3					3									6
18	Limas para afilar cumas, corvos y azadones	3 cada 2 meses	3		3		3		3		3		3		3		18



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

ANEXO "H"

SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA
MUSEO Y BIBLIOTECA LUIS ALFARO DURAN

FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE MATERIALES

No.	Descripción	Frecuencia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cantidad anual
1	Escobas de plástico de cerda suave	Dos cada dos meses	2		2		2		2		2		2		12
2	Baldes plásticos con agarradero	Dos cada tres meses	2			2			2			2			8
3	Líquido desinfectante para pisos (concentrado)	Un galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Cera líquida para pisos	½ galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Cristalizador para pisos	½ galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	Pasta química para limpieza en sanitarios y lavamanos	Un tarro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Detergente en polvo	Cinco libras cada mes	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
8	Jabón líquido para manos en aromas diferentes	Un galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	Jabón en barras	Dos barras cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
10	Hipoclorito (lejía)	2 galones cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



2002

Equipo de seguridad Industrial



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

21	Mapas completas con mango de 24 pulgadas de ancho	Una dos veces al año	1					1							2
22	Aceite para aplicar con mapas	½ galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
23	Líquido limpiador de superficies de madera y metal	½ galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
24	Mascos verdes rectangulares	Cuatro cada mes	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
25	Pad color negro para maquina pulidora de pisos	Uno cada seis meses	1					1							2
26	Pad color blanco para maquina pulidora de pisos	Uno cada dos meses	1		1		1		1		1		1		6
27	Guantes de hule manga larga en diferentes tallas	Dos pares cada tres meses	2			2			2			2			8
28	Cepillos de sanitarios tipo hisopo	Dos unidades cada dos meses	2		2		2		2		2		2		12
29	Pliegos de faja número 100	Dos pliegos cada dos meses	2		2		2		2		2		2		12
30	Cepillos de mano con cerdas plásticas	Dos unidades cada tres meses	2			2			2			2			8
31	Piezas de 1/4 yarda de franela	Cuatro piezas cada mes	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
32	Lana para cristalizar pisos	Uno rollo una vez al año	1												1
33	Ventosos para destapar sanitarios	Una cada 6 meses	1					1							2
Total			99	68	79	76	79	73	87	68	79	76	79	68	931



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

11	Bolsas plásticas color negro, tamaño jardinero (para desechos no reciclables, metálicos, de papel, plásticos)	Dieciocho cada mes	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216
12	Bolsas plásticas color negro, tamaño mediano para desechos no reciclables, metálicos, de papel, plásticos	Ocho cada mes	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
13	Bolsas plásticas color negro, tamaño mediano para desechos metálicos, de papel, plásticos	Una cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
14	Bolsas plásticas color negro, tamaño pequeño	Diez cada mes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
15	Pastillas ambientales	Seis cada mes	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
16	Líquido limpiador de vidrios	½ galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
17	Trapeadores de mecha	Dos cada cuatro meses	2			2			2			2				8
18	Trapeadores de toalla	Ocho al inicio y cuatro cada dos meses	8		4		4		4		4		4			28
19	Mangos plásticos para trapeadores de mecha	Dos una vez al año	2													2
20	Mangos plásticos para trapeadores de toalla	Dos veces al año	2					2								4



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

9	Cinturones protectores de espalda de nylon y velcro	Dos al inicio del contrato	2												2
10	Lentes de seguridad de policarbonato	Dos al inicio del contrato	2												2
11	Mascarillas protectoras de polvo con filtros de carbón	Dos al inicio del contrato	2												2
12	Cricos con extensión para limpiar vidrios	Dos al inicio del contrato	2												2
13	Extensión eléctrica de 10 metros cada una de calibre AWG 12 como mínima, para uso intemperie	Una al inicio del contrato	1												1
14	Rótulos de señalización de piso mojado y/o liso	Dos al inicio del contrato	2												2
15	Cascos plásticos de seguridad con amés protector	Dos al inicio del contrato	2												2
16	Escobetón de mezcal y mazo de madera de 3 metros de largo	Dos al inicio del contrato	2												2
17	Espátula de metal de 3 pulgadas	Dos al inicio del contrato	2												2
18	Pitón para manguera de ½ pulgada	Dos al inicio del contrato	2												2
19	Juego de 12 destornilladores planos y de cruz	Uno al inicio del contrato	1												1
20	Tenaza tipo electricista para reparaciones sencillas	Uno al inicio del contrato	1												1
21	Marfillo convencional de oreja	Un al inicio del contrato	1												1
Total:			31	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

ANEXO "I"

**SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA
MUSEO Y BIBLIOTECA LUIS ALFARO DURAN**

FRECUENCIAS Y CANTIDADES

No.	Descripción	Frecuencia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Noviem	Diciem	Cantidad Anual
1.	Escalera de 2 bandas de 5 pies de alto.	Uno al inicio del contrato	1												1
2	Escalera de 2 bandas de 3 pies de alto	Uno al inicio del contrato	1												1
3	Manguera ahulada de ½ pulgada de grueso por 25 metros de largo con conectores	Uno al inicio del contrato.	1												1
4	Palas plásticas para recoger basura	Dos al inicio del contrato	2												2
5	Aspiradora con rodos con filtro para agua y polvo de 20 galones	Uno al inicio del contrato	1												1
6	Pulidoras de piso de 20 pulgadas de diámetro	Uno al inicio del contrato	1												1
7	Lazos de nylon de ½ pulgada de grueso por 10 metros de largo.	Uno al inicio del contrato	1												1
8	Ameses de nylon con fajas de 2 pulgada de ancho como mínimo y conectores de metal.	Uno al inicio del contrato	1												1



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

	porcelana en baños														
8	Detergente en polvo	Veinticinco litros cada mes	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
9	Jabón líquido para manos en aromas diferentes	Diez galones cada mes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
10	Jabón en barras	Doce barras cada mes	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	144
11	Hipoclorito en grano (cloro)	Tres libras cada mes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
12	Bolsas plásticas color negro, tamaño jardinero para desechos; no reciclables, de aluminio, de papel y plásticos	Docientas ochenta cada mes	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	3360
13	Bolsas plásticas color negro, tamaño mediano para desechos; no reciclables, de aluminio, de papel y plásticos	Ciento treinta cada mes	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	1560



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

ANEXO "J"

SUMINISTRO DE MATERIALES PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE RECREACION Y DEPORTES
2019

FRECUENCIAS Y CANTIDADES DE MATERIALES

No.	Descripción	Frecuencia	CONTRATACIÓN												Cantidad Total
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	
1	Escoba artesanal de maicillo para barrido de patios y aceras	Seis cada 2 meses	6		6		6		6		6		6		36
2	Escobas de plástico de cerda suave	Seis cada 3 meses	6			6			6			6			24
3	Baldes plásticos con agarradero	Dos veces durante el plazo del contrato	15						5						20
4	Líquido desinfectante para pisos (concentrado)	Quince galones cada mes	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
5	Cera líquida para pisos	Tres galones cada tres meses	3			3			3			3			12
6	Cristalizador para pisos	Tres galones cada tres meses	3			3			3			3			12
7	Desincrustante para accesorios de	Tres galones cada mes	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

23	Líquido limpiador de superficies de madera y metal. (se usaran en la limpieza de los juegos de billar y otros)	Un galón cada tres meses	1			1			1			1			4
24	Líquido ambiental de diferentes aromas	Diez galones cada mes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
25	Mascones verdes rectangulares	Diez cada mes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
26	Pad color negro para máquina pulidora de pisos	Cuatro dos veces durante el plazo del contrato	4						4						8
27	Pad color blanco para máquina pulidora de pisos	Cuatro dos veces durante el plazo del contrato	4						4						8
28	Pasta pulidora de accesorios de sanitarios	Un galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
29	Thinner para limpieza de manchas de pintura, pegamentos en pisos, paredes y vidrios	½ galón cada mes	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	6
30	Gautes de hule manga larga en diferentes tallas	Cinco pares cada mes	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

14	Bolsas plásticas color negro, tamaño pequeño para reemplazar una vez por semana en los basureros de los sanitarios.	Cien cada mes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
15	Pastillas ambientales	Veinticuatro cada mes	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	288
16	Líquido limpiador de vidrios	Dos galones cada dos meses	2		2		2		2		2		2		12
17	Trapeadores de mecha	Cinco cada dos meses	5		5		5		5		5		5		30
18	Trapeadores de toalla	Diez cada dos meses	10		10		10		10		10		10		60
19	Mangos plásticos para trapeadores de mecha	Cuatro dos veces durante el plazo del contrato	4					4							8
20	Mangos plásticos para trapeadores de toalla	Cinco dos veces durante el plazo del contrato	5					5							10
21	Mopas completas con mango de 24 pulgadas de largo	Dos mopas dos veces durante el plazo del contrato	2					2							4
22	Aceite para aplicar mopas	Un galón cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

		demandas más recortes												
41	Cloro para el mantenimiento diario durante el verano de las piscinas de la siguiente forma: semiolímpica 6.5 libras diarias, infantil 1.5 libras diarias, y piscina llegada de tobogán 1 libra diaria.	270 libras en los meses detallados	270	270	270	270						270		1350
42	Cloro para el mantenimiento diario durante el invierno o días festivos, se debe duplicar la dosis de las piscinas de la siguiente forma: semiolímpica 13 libras diarias, infantil 3 libras diarias, y piscina llegada de tobogán 2 libras diarias.	540 libras en los meses detallados					540	540	540	540	540	540	540	3780



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

31	Capas largas para el personal	Nueve al inicio del contrato	9												9
32	Cepillos de sanitarios tipo hisopo	Seis cada tres meses	6			6			6			6			24
33	Piegos de lija número 100	Seis pliegos cada dos meses	6		6			6			6			6	36
34	Cepillos de mano con cerdas plásticas	Dos unidades cada dos meses	2		2			2			2			2	12
35	Piezas de 1/4 yarda de franela	Diez piezas cada mes	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
36	Lana para cristalizar pisos	Das rollos dos veces durante el plazo del contrato	2						2						4
37	Aceite dos tiempos (para motoguadana)	1/4 de litro mensual	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	1/4	3
38	1 tarro de grasa	1 mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
39	Gasolina (para máquina cortadora de grama y motosierra)	Quince galones porque en el verano la grama crece y requiere menos recortes	15	15	15	15							15	15	90
40	Gasolina (para máquina cortadora de grama y motosierra)	Veinte galones por motivos de que en invierno la grama crece más rápido y					20	20	20	20	20	20			120



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

	y llegada a tobogán 4 libras;													
47	Herbicida tipo gramoxone para combate total de maleza dentro de los gramales	1 litro cada dos meses	1		1			1			1		1	6
48	Herbicida tipo Kuron para combate selectivo de maleza dentro de los gramales	1 litro cada dos meses	1		1			1			1		1	6
49	Insecticida tipo Diazinon 60EC para combate de hongos en hojas y suelos	Un kilogramo dos veces durante el plazo del contrato	1							1				2
50	Insecticida tipo Furadán al 5% para combate de plagas de tierra	Un kilogramo dos veces durante el plazo del contrato	1							1				2
51	Insecticida tipo Malation para plagas de hojas	Un kilogramo dos veces durante el plazo del contrato	1							1				2
52	Insecticida tipo Monarca para plagas de plantas ornamentales y de grama	Un kilogramo tres veces durante el plazo del contrato	1					1					1	3



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

43.	Tierra de Atomacea, se aplicarán 7 libras a cada uno de los 5 filtros los días lunes y viernes de cada semana.	280 libras mensuales.	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	280	3360
44.	Ácido muriático para el mantenimiento o semanal de las piscinas así: semiolímpica 3 galones, infantil y llegada de tobogán 1/4 de galón a cada una.	14 galones mensuales.	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	168
45.	Químico para algas (algucida) para el mantenimiento o quincenal de las piscinas así: semiolímpica 13 litros, infantil y llegada a tobogán 1 litro para cada una.	30 litros mensuales.	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
46.	Estabilizador de agua de las piscinas que se aplicará así: Semiolímpica 39 libras, infantil 5 libras	48 libras aplicadas en el mes de inicio del contrato.	48												48



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

58	Abono para fertilizar mensualmente los jardines, arbustos, plantas decorativas y macetas de Fórmula 15-15-15.	Dos sacos de abono Fórmula 15-15-15, para fertilizar mensualmente, e, dos veces durante el plazo del contrato.	2						2						4
59	Cal agrícola conocida como dolomita se estima utilizar 100 libras semanales para el marcaje de conchas.	400 libras mensuales	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800
60	abono granulado blanco, para aplicar en rosas	Cuatro libras cada mes	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
61	Bolsas plásticas negras de 2 libras de capacidad para almácigos de semillas y estacas	Cada dos meses	100		100		100		100		100		100		600
62	Clavos corrientes de dos pulgadas	Dos libras cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
63	Clavos corrientes de cuatro pulgadas	Dos libras cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
64	Alambre galvanizado número 14	Dos libras cada mes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

53	insecticida tipo Folldol para combate de plagas de hormigas	4 libras cada mes	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
54	Fertilizante tipo Bayfolan para follaje	1 litro tres veces durante el plazo del contrato	1					1					1			3
55	Fertilizante tipo Hidratante para adherir fertilizantes	1 litro tres veces durante el plazo del contrato	1					1					1			3
56	Abono para fertilizar las canchas, así: cancha grande de futbol tres (3) sacos y para la cancha pequeña para papi futbol uno y medio sacos (1 1/2) de fórmula Urea.	Cuatro y medio (4.5) sacos de abono Urea, tres veces durante el plazo del contrato	4.5					4.5					4.5			13.5
57	Abono para fertilizar las canchas, así: cancha grande de futbol dos (2) sacos y para la cancha pequeña para papi futbol Medio saco (1/2) de Fórmula 18-46-0.	Dos y medio (2.5) sacos de abono Fórmula 18-46-0, tres veces durante el plazo del contrato	2.5					2.5					2.5			7.5

[Handwritten signature]



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

ANEXO "K"

SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA
DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE RECREACION Y DEPORTES
2019

FRECUENCIAS Y CANTIDADES

FRECUENCIAS Y CANTIDADES															
No.	Descripción	Frecuencia	CONTRATACIÓN												Cantidad Anual
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octubre	Noviem	Diciem	
1	Máquinas cortadoras de grama de 5HP de gasolina	Dos al inicio del contrato	2												2
2	Máquinas cortadoras de grama tipo moto guadaña	Dos al inicio del contrato	2												2
3	Máquina motosierra de 40" como mínimo para poda y corta de árboles	Una al inicio del contrato	1												1
4	Kit para medir PH y alcalinidad del agua	Uno cada cuatro meses	1				1				1				3
5	Escalera de 2 bandas de 6 pies	Una al inicio del contrato	1												1
6	Escalera metálica de dos bandas de 10 pies	Una al inicio del contrato	1												1
7	Escalera metálica de dos bandas de 12 pies	Una al inicio del contrato	1												1
8	Escalera de extensión de 20 pies	Una al inicio del contrato	1												1
9	Piñón	Dos al inicio del contrato	2												2



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

65	Alambre de amarre	Una libra cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
66	Ventosas para destapar sanitarios	Dos cada tres meses	2			2			2			2			8
67	Atomizadores manuales de 2 litros	Seis dos veces durante el plazo del contrato	6						6						12
68	Líquido transparente antihongos protector de paredes sometidas a intemperies	Un galón cada dos meses	1		1		1		1		1		1		6
69	Brochas de cerda de 3 pulgadas	Dos cada dos meses	2		2		2		2		2		2		12
70	Cepillos de cerdas de alambre	Al inicio del contrato	6												6
Total			1,942	1,665	1,801	1,686	2,076	1,950	2,131	1,943	2,076	1,963	1,807	1,936	22,974



Handwritten signature or initials in blue ink.

**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

23	Llave tipo Stilson de 10 pulgadas	Una al inicio del contrato	1												1
24	Cricos con extensión para limpiar pisos	Dos al inicio del contrato	2												2
25	Martillo de oreja de 1 1/2 libra	Una al inicio del contrato	1												1
26	Basureras con rodos y haladera	Dos al inicio del contrato	2												2
27	Pulidoras de piso de 20 pulgadas de diámetro	Una al inicio del contrato	1												1
28	Cricos con extensión para limpiar vidrios	Dos al inicio del contrato	2												2
29	Rótulos de señalización de piso: mojado y/o liso	Seis al inicio del contrato	6												6
30	Escobetón de mezal y mango de madera de 3 metros de largo	Dos al inicio del contrato	2												2
31	Espátula de metal de 3 pulgadas	Cuatro al inicio del contrato	4												4
32	Pitón para manguera de 3/4 pulgada	Dos pitones 3 veces durante el plazo del contrato	2					2			2				6
33	Mangueras de 3/4 pulgada de grueso por 100 metros de largo, para riego de canchas, taludes y jardines	Dos mangueras 3 veces durante el plazo del contrato	2					2			2				6
34	Bomba de aspersión, tipo mochila para fumigar plantas y jardines	Una al inicio del contrato	1												1
35	Conectores metálicos de 3/4 para manguera, macho y hembra	Seis pares dos veces durante el plazo del contrato	6							6					12



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

10	Corvo de 22 pulgadas	Cinco al inicio del contrato	5												5
11	Limas de machetes y cumas	Cinco cada mas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
12	Cumas	Cinco al inicio del contrato	5												5
13	Azadón de 2 libras con mango de madera	Cuatro al inicio del contrato	4												4
14	Pala punta cuadrada con mango de madera	Cuatro al inicio del contrato	4												4
15	Carretilla de mano con rueda de hule	Dos al inicio del contrato	2												2
16	Tijeras para podar jardines	3 tijeras, dos veces durante el plazo del contrato	3						3						6
17	Tijeras cortasetos	Tres al inicio del contrato	3												3
18	Palas tipo dúplex	Dos al inicio del contrato	2												2
19	Palas plásticas para recoger basura	Cinco palas tres veces durante el plazo del contrato	5				5				5				15
20	Tenaza tipo alicate de 10 pulgadas	Uno al inicio del contrato	1												1
21	Hachas ojo pacho con cabo	Dos al inicio del contrato	2												2
22	Tenaza tipo electricista	Una al inicio del contrato	1												1



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

36	Linga de 50 metros de largo por ½ pulgada de grueso, para podar árboles	Una al inicio del contrato	1											1
37	Surtidoras de hierro para colocar en canchales	Quince al inicio del contrato	15											15
38	Mascarillas que use filtros desechables de carbón activado para fumigar plantas y aplicación de químicos a la piscina	Tres mascarillas al inicio del contrato	3											3
		3 repuestos de filtro cada dos meses	3		3		3		3		3		3	18
39	Guantes de cuero manga larga para labores agrícolas y manejo de herramientas ordinarias	Ocho pares dos veces durante el plazo del contrato	8					8						16
40	Lentes especiales para proteger los ojos cuando se utiliza la motoguadaña	Doce pares al año	6				6							12
41	Cascos de protección con amés	Seis al inicio del contrato	6											6
42	Botas de hule para labores de riego y lavado de alrededores de piscinas en talas desde la 37 a la 42	Ocho pares dos veces durante el plazo del contrato	8					8						16
43	Juego de destornilladores planos y de cruceta	Uno al inicio del contrato	1											1
44	Escobas tipo rastrillos de metal y mango de madera	Seis escobas cuatro veces durante el plazo del contrato	6			6		6			6			24
45	Suache, para suavizar tierra	Uno al inicio del contrato	1											1



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

46	Látigo para cortadoras de grama tipo motoguadaña	Veinte yardas cada mes	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
47	Bujías para las dos máquinas motoguadaña	Dos cada 3 meses	2			2			2			2			8
48	Extensión eléctrica de 10 metros cada una de calibre AWG 12 como mínimo, para uso intemperie	Dos al inicio del contrato	2												2
Total :			168	25	28	33	34	35	61	25	34	37	28	25	533



**ANEXO DE CONTRATO 25008,
OFERTA DE COMPRA N° 117 DE FECHA 11/12/2018**

CUADRO DE PRECIOS SIN IVA Y CON IVA

CONTRATO	ITEM	No.	LUGAR DE ENTREGA SERVICIO	PRODUCTO	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	MONTO TOTAL CON IVA
25008	1	I	Juan Pablo II	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES	1	SERVICIOS	\$ 96,742.864	\$ 96,742.86	\$ 109,319.44	\$ 109,319.44
		II	Centro y Estacionamiento, Museo y Biblioteca Luis Alfaro				\$ 91,146.635	\$ 91,146.64	\$ 102,995.70	\$ 102,995.70
		III	Centro de Recreación y Deportes				\$ 71,610.499	\$ 71,610.50	\$ 80,919.86	\$ 80,919.86
								\$ 259,500.00		\$ 293,235.00

Agente de Bolsa Credencial No.
BOLPROS, S.A. de C.V. (USI)
Representante del Estado

Agente de Bolsa Credencial No. 35
Asesores Bursátiles, S.A.
Puesto de Bolsa Vendedor

Berta Alicia Urias de Reyes
Director de Correo
BOLPROS, S.A. de C.V.

