Versión Pública

“Versión pública elaborada de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP: “En caso que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original contengan información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Para el caso, algunos documentos emitidos por esta institución contienen datos personales relativos a números de Documento de Identidad, Número de Identificación Tributaria (NIT), firmas y otros datos que en aplicación del artículo 24 letra “a” de la LAIP es información que debe protegerse de difundirse pues pertenecen a su titular”.

BOLPROS
BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR
Abrimos oportunidades, cerramos tratos.

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	29 FEBRERO DE 2020	**CONTRATO Nº:**	26805
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	**VIGENCIA HASTA:**	31/1/2021
NOMBRE OFERTA:	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LAS DIFERENTES DEP ..		
PRODUCTO:	SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA		
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	**ORIGEN**	INDIFERENTE
CANTIDAD:	1	**PRECIO UNITARIO US$:**	66,725.00
PLAZO ENTREGA:	SEGUN ANEXO	**PLAZO DE PAGO:**	60 CORRIDOS
GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO:	10.0 %		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	BOLPROS S.A. DE C.V		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	MARIANELA TEJADA RIVERA		
Nº. CREDENCIAL:	72		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	ASESORES BURSATILES, S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	ARMANDO RAFAEL OLMEDO PORTILLO		
Nº. CREDENCIAL:	35		

DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA

VALOR NEGOCIADO:	**US$**	$ 66,725.00
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	**US$**	$ 8,674.25
TOTAL:	**US$**	$ 75,399.25

OBSERVACIONES: AL VALOR NEGOCIADO SE DEBE DE INCLUIR LOS IMPUESTOS SEGÚN EL REGIMEN TRIBUTARIO QUE APLIQUE,
EL CUAL DEPENDERA DEL SUJETO Y NATURALEZA DEL BIEN NEGOCIADO – OFERTA DE COMPRA – 14/2020, VER FORMULARIO DE PRECIOS, ASI MISMO LAS CONDICIONES
BURSATILES ESTABLECIDAS SEGÚN LOS CONTRATOS DE COMISIÓN DE LOS PUESTO DE BOLSA O EL CONVENIO
POR SERVICIOS DE NEGOCIACIÓN POR CUENTA DEL ESTADO DE LA BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR

[redacted] [redacted] [redacted]

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR | FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR | FIRMA DEL DIRECTOR [redacted]

[redacted]

ORIGINAL - BOLPROS

Anexo de Contrato No. 26805, Oferta de Compra N° 14, 29/02/2020

Nombre de la oferta	**"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA".**
Producto	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA.
Institución	**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR**
Precio	**SEGÚN ANEXO**
Cantidad	De acuerdo con lo indicado en **Anexo 1**
Fondos	GOES
Término	• Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable (BOLPROS S.A. DE C.V.) que en lo sucesivo se denominará La Bolsa. • Unidad de Servicios Institucionales de BOLPROS, que en lo sucesivo se denominará **USI**. • Presidencia de la República de El Salvador que en lo sucesivo se denominará La Presidencia y sus dependencias
Condiciones de la negociación	1. La negociación se realizará por el valor total de la oferta, no se admitirán particiones, la compra se hará un solo proveedor. 2. Podrán participar en la presente negociación las personas naturales y/o jurídicas que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidas para ofertar y/o inhabilitadas para participar y contratar con la Administración Pública. 3. 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 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 a la letra c) del artículo veinticinco de la Ley de Competencia según el modelo de Declaración Jurada establecido en el mecanismo bursátil, de acuerdo al **Anexo 2**
Especificaciones técnicas	Según **Anexo 1** El servicio debe cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
Origen	Indiferente.
Fecha, volumen, horario, y lugar de entrega.	1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVÍCIO:** El monto de la oferta se ha considerado a partir de la fecha de celebración de la rueda de negocios hasta el 31 de diciembre del año 2020. Sin embargo, si el contrato es suscrito en una fecha fraccionada del mes de febrero, el servicio será cancelado proporcionalmente. **HORARIO Y LUGAR PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** **ADMINISTRACIÓN GENERAL** COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO G#218 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR. - 4 (PERSONAL DE LIMPIEZA): LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 A.M. A LAS 16:00

[redacted]

	HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONCIDERE NECESARIO. - 1 (JARDINERO): VISITA DOS VECES POR SEMANA EN HORARIO DE 7.30 AM A 4:00 PM. COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA JUVENTUD, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLIGONO J#248 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR - **3 (TÉCNICOS PARA LIMPIEZA):** LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 16:00 HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONCIDERE NECESARIO. - **1 (JARDINERO):** VISITA TRES VECES POR SEMANA EN HORARIO DE 7.30 AM A 4:00 PM. **RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISION EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR.** RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISION EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR, AVENIDA ROBERT BADEN POWELL, CARRETERA A SANTA TECLA, FRENTE A ITCA, SANTA TECLA DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD. - **4 MUJERES Y 3 HOMBRES (LIMPIEZA) MAS, 1 HOMBRES (JARDINERIA)**: LUNES A VIERNES DE LAS 6:00 AM A LAS 12:00 HORAS Y DE LAS 13:00 A LAS 18 HORAS. SABADOS DE LAS 8:00 AM A LAS 12:00 HORAS Y EN EVENTOS ESPECIALES EL HORARIO ES DE LAS 6:00 AM A LAS 21:00 HORAS. DE LUNES A SABADO ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADOS CUANDO SE CONCIDERE NECESARIO Las solicitudes de modificación a los plazos de prestación de servicios, por razones de caso fortuito o fuerza mayor deberán ser solicitadas por escrito por el proveedor a la USI con seis (6) 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. Según Art. 86 de Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. de C.V. Esto no exime de la aplicación de la penalización por entrega extemporánea.
Documentación requerida para toda entrega.	Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V., que deberá presentarse en la última entrega para firma y sello del administrador del contrato, debiendo ser presentada posteriormente a La Bolsa para su liquidación. Una vez entregados y recibidos a satisfacción del comprador el servicio y los documentos detallados anteriormente, el Administrador del Contrato procederá a emitir el Acta de Recepción de forma mensual, siempre y cuando estos hayan sido brindados a satisfacción y de conformidad al detalle técnico contenido en el **anexo 1** del presente documento. El Administrador de Contrato deberá remitir copia del Acta de Recepción a la DACI, para el respectivo expediente.

[redacted]

Garantías	Los proveedores deberán de presentar la siguiente Garantía: 1. **Mantenimiento de Oferta puede ser desde un 2% más IVA del valor ofertado.** Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar lo siguiente: 2. **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 10% más IVA del valor contratado.** Esta garantía deberá tener vigencia del plazo de vigencia del contrato más hasta 30 días posteriores a la vigencia del contrato. **Las Garantías de Mantenimiento de Oferta y Fiel Cumplimiento de Contrato**, se deberán emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, Bolsa de Productos y Servicios que puede abreviarse BOLPROS, S.A. DE C.V. Bolsa de Productos y Servicios, y serán devueltas una vez se cumpla con términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa. Las garantías podrán constituirse a través de fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o bancos autorizadas 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.
Ejecución Coactiva.	**EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.** En caso que el servicio de limpieza y jardinería no sea recibido a entera satisfacción de CAPRES, vencido el plazo de prestación del servicio estipulada en la presente oferta de compra, la USI deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no ejecutado, de conformidad a los Arts. 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 Arts. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V. Será obligatorio para la USI y el Puesto de Bolsa vendedor, que, en caso de existir acuerdos entre las partes, éstos sean informados a la Bolsa antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en virtud de la ejecución coactiva; caso contrario, la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.
Documentación para tramitar cobro y fecha de pago de servicios.	**FACTURACIÓN DIRECTA.** El proveedor presentará sus facturas de cobro original en duplicado cliente en

[redacted]

las oficinas de las dependencias solicitantes, las cuales deberán ser de CONSUMIDOR FINAL, emitidas en legal forma, a más tardar dentro de los 5 DÍAS HÁBILES siguientes del siguiente mes del servicio prestado; además, se deberá acompañar del acta correspondiente, firmados y sellados por la persona responsable designada, que certifique la recepción satisfactoria del suministro, en consecuencia, cada dependencia solicitante, extenderá al contratista el "Quedan" correspondiente.

Para el cobro de los servicios prestados, el contratista deberá presentar sus facturas a cobro en la siguiente dirección:

Final Avenida Los diplomáticos y calle México, barrio San Jacinto, San Salvador; y deberán ser emitidas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA / DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL / ADMINISTRACIÓN GENERAL.

- COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO.

- COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA JUVENTUD.

Avenida Robert Badem Powell, Carretera a Santa Tecla, frente a ITCA, Santa Tecla, departamento de la Libertad; y deberán ser emitidas a nombre de: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA / SECRETARÍA DE COMUNICACIONES / CANAL 10 TELEVISIÓN EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR.

- RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISION EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR.

Todo pago que se realice con motivo del contrato estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

Además, por haber sido CAPRES, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN oficio 8410, número 12301-NEX-2231-2007 de fecha 4 de diciembre de 2007, como agente retenedor de IVA, toda factura deberá estar gravada con el 1% de retención. (Toda factura mayor o igual a $113.00 (IVA incluido) deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

El cobro se efectuará mensualmente, y los documentos a cobro deberán ser presentados de conformidad al siguiente detalle en original y copia:

a) Solvencias originales emitidas por el ISSS, IPSFA y AFP´S, del mes anterior al facturado, con el objeto de verificar que el proveedor se encuentra al día con el pago de sus obligaciones de seguridad social.
b) Recibo de pago de la penalización, si la hubiere.
c) Orden de Entrega emitida por BOLPROS para tramitar en el último cobro y finalizar el contrato por el monto total.

El período de pago comenzará a transcurrir a partir de la emisión del quedan, el cual será de hasta un máximo de 60 días calendario, una vez que el comprador

[redacted]

	verifique que los documentos de respaldo presentados a cobro se encuentren completos, de acuerdo con lo que se indica en la documentación requerida. Los pagos podrán realizarse de dos formas: 1. Con cheque o 2) Abono a cuenta para ello el proveedor que gane la rueda de negociación debe presentar un día hábil posterior al cierre del contrato declaración jurada de cuenta bancaria.
Otras Condiciones:	1) El Administrador de Contrato será el responsable de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, que se cumplan con todas las especificaciones técnicas y cláusulas del contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento del Suministrante a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de CAPRES, para que se notifique a la USI, y éste a BOLPROS, S.A. DE C.V sobre los incumplimientos respectivos. 2) La Institución Compradora no incluirá y/o firmará clausula o convenio arbitral como mecanismo de resolución de controversias. En el caso de existir controversias, estas serán resueltas a través de los tribunales mercantiles correspondientes, según Art.6 de la Ley de Bolsas de Productos y Servicios. 3) Un día hábil después 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 7. 4) 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.
Vigencia del Contrato	31 de enero de 2021
Prórrogas y adendas al contrato	Para los contratos producto de esta oferta de compra, se aceptarán prórrogas y adendas de acuerdo con los Arts. 82, 83 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.

PRODUCTOS DE EL [redacted] S.A. de C.V.

ANEXO 1

CANTIDAD DE PERSONAL Y HORARIOS.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

DEPENDENCIA SOLICITANTE	N° DE TÉCNICOS	HORARIOS
COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO G#218 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR.	4 (PERSONAL DE LIMPIEZA)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:30 AM A 12:00 M.D. LAS 13:00 P.M. A 15:30 P.M. HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONCIDERE NECESARIO. En caso de ser necesario se solicitará apoyo extra, que se puede compensar con tiempo
	1 (JARDINERO)	VISITA DOS VECES POR SEMANA EN HORARIO DE 7.30 AM A 4:00 PM

Anexo de Contrato No. 26805, Oferta de Compra N° 14, 29/02/2020

DEPENDENCIA SOLICITANTE	N° DE TÉCNICOS	HORARIOS
COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA JUVENTUD, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLIGONO J#248 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR	3 (TÉCNICOS PARA LIMPIEZA)	LUNES A VIERNES DE LAS 6:30 AM A 12:00 M.D. LAS 13:00 P.M. A 15:30 P.M. HORAS. ESTE HORARIO PUEDE SER MODIFICADO CUANDO SE CONCIDERE NECESARIO. En caso de ser necesario se solicitará apoyo extra, que se puede compensar con tiempo.
	1 (JARDINERO)	VISITA TRES VECES POR SEMANA EN HORARIO DE 7.30 AM A 4:00 PM
TOTAL	**9**	

-Para la COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO.
El personal para servicios de limpieza requerido será: 2 mujeres y 2 hombres.

- COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA JUVENTUD.
El personal para servicios de limpieza requerido será: 1mujer y 2 hombres

RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISION EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR

DEPENDENCIA SOLICITANTE	N° DE TÉCNICOS
RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISION EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR, AVENIDA ROBERT BADEN POWELL, CARRETERA A SANTA TECLA, FRENTE A ITCA, SANTA TECLA DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.	4 MUJERES Y 3 HOMBRES (LIMPIEZA).
	1 HOMBRES (JARDINERIA)
TOTAL	**8**

Para todo el personal limpieza y jardinero serán distribuidos en 2 horarios diferentes de conformidad al siguiente detalle:

	HORARIOS	
HORARIO 1	6:00 A.M. A 1:00 P.M.	L-V
	8:00 A.M 12:00 .M.	SÁBADOS
HORARIO 2	10:00 A.M. A 6:00 PM.	L-V

Se Formarán 2 grupos A Y B cada grupo será de 4 personas, alternándose los horarios 1 y 2.
TIEMPO DE COMIDA: 40 MINUTOS

PRODUCTOS DE [redacted] S.A. de C.V.

Anexo de Contrato No. 26805, Oferta de Compra N° 14, 29/02/2020

"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERIA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA"

1. ALCANCE Y FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El suministro de servicio de limpieza y jardinería comprenderá el aseo permanente de las oficinas e instalaciones, así como también comprende el ornato y la ambientación de las áreas verdes permanentemente en las oficinas solicitantes de la Presidencia de la República, durante la vigencia de la prestación del servicio.

2. DESCRIPCIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LO SOLICITADO

ADMINISTRACION GENERAL

1.1) PERFIL DE LOS TECNICOS REQUERIDOS

- Mayor de edad.
- Sexo masculino/femenino
- Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, mínimo tres (3) años.
- Nivel educativo: Séptimo grado como mínimo.
- Tener buenas costumbres.
- Ser honrado y respetuoso.
- Con habilidades para el puesto a desempeñar.
- Ser discreto, disciplinado y muy cuidadoso en sus labores.

[redacted]

SERVICIOS A REQUERIR:
1.2)SERVICIO DE JARDINERIA

a) Limpieza de polvo y barrido en todas las áreas verdes de los edificios, oficinas, y estacionamiento, canaletas, cunetas.
b) Limpieza de hojarascas en parrillas de desagües y alcantarillas.
c) se requiere mano de obra calificada, materiales, herramientas, equipo especializado, abonos, y los servicios que sean necesarios para efectuar un mantenimiento eficiente de jardines y áreas verdes.
d) Mantener una buena presentación en cada uno de los accesos a los edificios.
e) Deberá sembrar flores de estación y plantas que den vistosidad y colorido a cada uno de ellos. (Las plantas y flores que fueran requeridas serán adquiridas por las dependencias de la Presidencia. La empresa contratada dará el servicio de sembrar dichas plantas y el servicio correspondiente.)
f) Realizar las acciones necesarias para mejorar y embellecer todas las áreas verdes que se encuentran dentro y fuera de las instalaciones solicitantes
g) Deberá sustituir todos los árboles, arbustos o plantas que se marchiten o sequen.
Será plena responsabilidad del proveedor, el desalojo y disposición final de desechos generados por efecto de poda, chapoda o cualquier otra actividad propia de este servicio.
h) En cuanto a la población de arbustos existentes y plantas próximas a los edificios será necesario que éstos sean tratados, reubicados o talados si fuere necesario, de tal manera

que puedan generar una barrera natural para minimizar el soleamiento y calentamiento de las oficinas.

1.3) SERVICIO DE LIMPIEZA

a) Labores de limpieza y ordenamiento del área asignada, aseo de oficinas, ventanearía, mobiliario y equipo;
b) Brindar servicio de agua y café al personal y además en reuniones de trabajo y eventos;

c) Realizar trabajos de reproducción de documentos; esta función no es indispensable, para lo cual no existe un horario estipulado, sin embargo, por cualquier necesidad que se presentare se le solicitará apoyo, proporcionándole la capacitación correspondiente y Solo es cuando surja la necesidad

d) Distribución interna de documentos, en forma ágil y oportuna;
e) Limpieza de lavamanos, servicios sanitarios y/o mingitorios ubicados en el área que le sea asignada;
f) Colaborar en el traslado de mobiliario, equipo de oficina y materiales cuando le fuere solicitado;
g) Colaborar en el apagado de luces de oficina y salas, sistemas de aire acondicionado, impresores y aparatos eléctricos, al final de la jornada de trabajo;
h) Colaborar en la atención del conmutador y atención al público, cuando fuere necesario;
i) Cuidar el equipo, materiales e insumas que les sean entregados; Esto solo aplica cuando surja la necesidad de atender el conmutador cuando no esté la persona encargada.
j) Limpieza de polvo y barrido en todo el edificio, oficinas, así como las áreas de cafetería, zonas verdes, parqueos y otras áreas internas y externas.
k) Limpieza de mobiliario y elementos decorativos, sillas (de tela, plásticas y otras), mesas, credenzas, repisas, libreras, teléfonos, cuadros, estanterías, equipo informático, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera, puertas, espejos, ventiladores, rótulos, lámparas y áreas de circulación, entre otros.
l) Limpieza con líquidos especiales de mesas, escritorios, sillas, credenzas, archivadores y muebles con tapizado de vinyl.
m) Vaciado y limpieza de papeleras, fuentes de agua fría, aparatos sanitarios, basureros, limpieza de azulejos y revestimientos de paredes y suelos.
n) Barrido y recogida de papeles en espacios exteriores: áreas verdes, parqueos, aceras, calles, canaletas, cunetas, entrada principal, pasillos de acceso y zona peatonal, las veces necesarias, dependiendo de la estación del año o vientos.
o) Limpiar la basura y la maleza en canales de aguas lluvias, plafones y terrazas.
p) Colocación de bolsas plásticas en los depósitos para basura, adecuadas al tamaño de cada uno,
q) recolección de basura de todas las oficinas e instalaciones y llevarlas al centro de acopio.
r) Apoyar con el ordenamiento de bodega.
s) Colaboración en cualquier otra actividad que requiera aseo y limpieza no mencionada con anterioridad.

PRODUCTOS DE EL [redacted] S.A. de C.V.

RADIO NACIONAL Y CANAL 10 TELEVISION EDUCATIVA Y CULTURAL DE EL SALVADOR

2.1) PERFIL DE LOS TECNICOS REQUERIDOS

- Mayor de edad.
- Sexo masculino/femenino
- Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, mínimo tres (3) años.
- Nivel educativo: Séptimo grado como mínimo.
- Tener buenas costumbres.
- Ser honrado y respetuoso.
- Con habilidades para el puesto a desempeñar.
- Ser discreto, disciplinado y muy cuidadoso en sus labores.
- Todos los técnicos de limpieza y jardinería deberán presentarse a sus labores debidamente uniformados e identificados (logo de la empresa o carnet), con todo el equipo, materiales e insumos requeridos para la prestación de los servicios.

2.2) SERVICIO DE JARDINERIA

a) Limpieza de polvo y barrido en todas las áreas verdes de los edificios, oficinas, y estacionamiento, canaletas, cunetas.

b) Limpieza de hojarascas en parrillas de desagües y alcantarillas.

c) se deberá suministrar la mano de obra calificada, materiales, herramientas, equipo especializado, abonos, y los servicios que sean necesarios para efectuar un mantenimiento eficiente de jardines y áreas verdes.

d) Mantener una buena presentación en cada uno de los accesos a los edificios.

e) Deberá sembrar flores de estación y plantas que den vistosidad y colorido a cada uno de ellos.

f) Realizar las acciones necesarias para mejorar y embellecer todas las áreas verdes que se encuentran dentro y fuera de las instalaciones solicitantes

g) Deberá sustituir todos los árboles, arbustos o plantas que se marchiten o sequen.

h) Será plena responsabilidad del proveedor, el desalojo y disposición final de desechos generados por efecto de poda, chapoda o cualquier otra actividad propia de este servicio.

i) En cuanto a la población de arbustos existentes y plantas próximas a los edificios será necesario que éstos sean tratados, reubicados o talados si fuere necesario, de tal manera que puedan generar una barrera natural para minimizar el soleamiento y calentamiento de las oficinas.

Materiales de jardinería. El oferente deberá brindar los materiales para jardinería de acuerdo con lo que a continuación se detalla:

Abono: Urea, sulfato y Triple 15: 5 Libras de abono al inicio y 3 libras cada 2 meses
Fertilizante Foliar: 5 libras de fertilizante al inicio y 3 libras cada 2 meses
Escobas de maicillo
Escobas de araña
Cable para corta grama
Tijera para podar
Mangueras de 100 a 200 metros de largo x ¾"
Bomba para aplicar fertilizantes
Guantes de cuero

PRODUCTOS DE [redacted] S.A. de C.V.

2.3) SERVICIO DE LIMPIEZA

a) Limpieza de polvo y barrido en todo el edificio, oficinas, así como las áreas de cafetería, zonas verdes, parqueos y otras áreas internas y externas.
b) Limpieza de mobiliario y elementos decorativos, sillas (de tela, plásticas y otras), mesas, credenzas, repisas, libreras, teléfonos, cuadros, estanterías, equipo informático, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera, puertas, espejos, ventiladores, rótulos, lámparas y áreas de circulación, entre otros.
c) Limpieza con líquidos especiales de mesas, escritorios, sillas, credenzas, archivadores y muebles con tapizado de vinyl.
d) Vaciado y limpieza de papeleras, fuentes de agua fría, aparatos sanitarios, basureros, limpieza de azulejos y revestimientos de paredes y suelos.
e) Barrido y recogida de papeles en espacios exteriores: áreas verdes, parqueos, aceras, calles, canaletas, cunetas, entrada principal, pasillos de acceso y zona peatonal, las veces necesarias, dependiendo de la estación del año o vientos.
f) Encerado y pulido de pisos por áreas, en todas las oficinas y áreas que lo necesitan, aromatización de oficinas y baños, así como recolección de basura.
g) Traslado de materiales, mobiliario, equipo de oficina y otros hacia las bodegas y otras
h) dependencias.
i) Traslado de basura del centro de acopio al lugar establecido, todos los días, así como limpiar y ordenar los dos lugares.
j) Lavado de oasis y colocación de garrafón.
k) Trapeado de pisos y lavado de áreas de parqueo.
l) Lavado de alfombras con producto especial para alfombras.
m) Limpiado y aspirado de sillones que se encuentran en las oficinas.
n) Colocación de neutralizador de malos olores y jabón líquido de manos en servicios sanitarios.
o) Sacudir y limpiar cada escritorio y accesorios como teléfonos y computadoras.
p) Limpieza de vidrios internos y externos, vidrios de divisiones, ventanales y fachadas de entrada a los edificios, vidrieras, puertas de vidrio, marcos de ventana y repisas interiores de ventana, paredes, puertas, alfombras, ventiladores, cielo falso, limpieza de fachada. Limpieza con detalle de: losetas, pisos, paredes de sanitarios, mingitorios, lavamanos, repisas interiores de ventanas, puertas de entrada, cortinas, limpieza de telarañas en todas las Instalaciones.
(con respecto a la existencia de vidrios de altura en las instalaciones de las oficinas de la COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA JUVENTUD: existe una ventana instalada a 7 mt de altura, la cual se requiere de escalera para su limpieza, todas las demás ventanas son solaires y se requiere limpiar 1 vez por semana la limpieza.

En las instalaciones de las oficinas de la COMISIÓN PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, se cuenta con ventanales solaires en su mayoría, aproximadamente a 3 metros de altura que se requiere limpiar por lo menos una vez a la semana.
En las instalaciones de las oficinas Radio Nacional y Canal 10 se cuenta con ventanales solaires que no requieren de escaleras, ni andamios para su limpieza y se requiere de 1 vez por semana la limpieza.)

[redacted]

q) Lavado completo y desinfección de baños (sanitarios, lavamanos, mingitorios, espejos y cubetas), aplicación de neutralizador de malos olores en cloacas de desagüe de aguas lluvias, cada ocho días; lavado de gradas cada ocho (8) días de preferencia día sábado.
r) Limpiar la basura y la maleza en canales de aguas lluvias, plafones y terrazas.
s) Aspirado de alfombras.
t) Barrer y trapear las áreas no alfombradas.
u) Barrer calles, áreas donde se encuentran turbinas de aire acondicionado.
v) Limpieza de hojarascas en parrillas de desagües y alcantarillas.
w) Barrido de calles y parqueo interior
x) Colocación de bolsas plásticas en los depósitos para basura, adecuadas al tamaño de cada uno,
y) recolección de basura de todas las oficinas e instalaciones y llevarlas al centro de acopio.
z) Apoyar con el ordenamiento de bodega.
aa) Colaboración en cualquier otra actividad que requiera aseo y limpieza no mencionada con anterioridad.
bb) Se requiere a su vez limpieza de las áreas externas de cada una de las dependencias, como ejemplo las aceras.

NOTA:
1. detalle de M^2 por lugar para el servicio de jardinería:

COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA JUVENTUD CASA No. 248 calle circunvalación colonia San Benito, cuenta con un Área verde Externa (entrada) 72 m cuadrados, jardín interno 79 m cuadrados, además tiene un área de parqueo que comprende área pavimentada de 52m^2 y área verde de 412.5 m^2.

COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO CASA No. 218 calle circunvalación colonia San Benito, cuenta con un área de 276 m^2 de jardín.

RADIO NACIONAL Y CANAL 10, cuenta con 2 jardines exteriores uno de 10 X 10 mts y el segundo de 10 metros de ancho por 28 metros de largo y un jardín interior que mide 19 metros de largo por 10 metros de ancho.

2. No se talan árboles, únicamente se poda según las necesidades.

Con respecto a la altura de los árboles se ha determinado que en las instalaciones de la COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA JUVENTUD – Casa #248 colonia San Benito existen arboles con altura de un rango aproximado 3 metros y en el parqueo con árboles de un rango aproximado 8 a 10 mt de altura, actualmente hay un aproximado de 13 árboles.

Así mismo en las instalaciones de la COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO – Casa #218 Colonia San Benito se cuenta con 5 árboles de aproximadamente 5 metros de altura.

PRODUCTOS DE E[redacted] S.A. de C.V.

En las instalaciones de Radio Nacional y Canal 10 hay 7 árboles grandes de 7 metros de altura, 2 palmeras de 5 metros de altura y un almendro de 6 metros de altura aproximadamente.

3. Para el desarrollo de las actividades establecidas en los literales "f" labores de encerado y pulido, literal "l" lavado de alfombras, literal "m" aspirado de sillones y literal "s" aspirado de alfombras, se utilizarán los utensilios establecidos en el siguiente apartado, y serán realizados en la Radio Nacional y Canal 10.

El oferente deberá proveer a los técnicos de limpieza y jardinería, todos los implementos necesarios para cubrir sus funciones, (productos que deberá mostrar cuando sean entregados en la Institución, con una copia de envío, los cuales los materiales serán proporcionados por el proveedor en calidad de préstamo), los cuales se detallan a continuación, cantidades de materiales y dependerá de la necesidad en la que se incurra para la entrega de materiales. Tales como:

- Aspiradoras para sillas y alfombras (2).
- Cepillos de mano para lavar los trapeadores y cepillos con palo para lavar el piso (2 de cada uno en el mes).
- Escobas (8 el primer mes de servicio, y posteriormente 1 de repuesto cada mes, durante se preste el servicio.)
- Escobetones (8).
- Recipientes para recoger agua, (8).
- Sacudidores, (8).
- Franela (8 cuartos de yarda cada mes).
- Trapeadores de palo (8 el primer mes de servicio, y posteriormente 2 de repuesto cada mes, durante se preste el servicio.)
- Toalla para trapeador (25 cada mes).
- Ventosas o similares para destapar servicios sanitarios (3, al deteriorarse sustituirla). Manguera para lavar áreas o basureros (3 de 10 metros).
- Escalera (3 escalera de tijera resistente de 5 peldaños).
- Rastrillos para jardín (2).
- Rastrillo de hule para aguas lluvias (4)
- Mopas para limpieza de pasillos (4)
- Moto guadaña para cortar césped (1)
- Machete para cortar grama (1)
- Tijera para cortar grama (1)
- Pulidora para piso (1)
- Cada mes deberá proveer los siguientes productos:
- 100 Bolsas de jardinería (con medidas de 1.16 metros de alto x 0.85 cm. de ancho).
- 200 Bolsas para basureros de cocina y servicios sanitarios medianas, (con medidas de 0.79 cm de alto x 0.53 cm de ancho).
- 200 Bolsas para basureros de oficina, (con medidas de 0,65 cm de alto x 0.47 cm de ancho).
- Detergente en polvo, (10 bolsas de 2 libras).
- Jabón en bola para lavar trapeadores (12 jabones de 550 grs).
- Jabón en polvo para lavamanos (3 botes de Ajax o similar).
- Jabón en tarro espumoso para lavar trastes (15 jabones) Líquidos especiales para abrillantar bases, soporte o tijeras de sillas (5 botes).
- Líquido ambiental para pisos (7 galones) Líquido ácido muriático (2 galón) Líquido limpia vidrios (5 galones)
- Lejía (7 galones),
- Lija de agua (9 pliegos) Líquidos para limpiar y desinfectar aparatos telefónicos, sillas de tela, entre otros (2 galón).

[redacted]

- Líquido para despercudir o eliminar las manchas de cloro o similares y otros en lavabos, Lavatrastos, etc. (desincrustante o similares; siendo lo requerido 2 galones).
- Guantes protectores para lavar piso y basureros (9 pares).
- 7 atomizadores para líquidos ambientales.
- 7 atomizadores para líquidos de limpieza (vidrios, ventanales, mesas de vidrio, entre otros).
- 3 escobas de maicillo para suelo rustico,
- Palas para recoger basura (8 el primer mes de servicio, y posteriormente 1 de repuesto cada dos meses, durante se preste el servicio).
- Espátulas flexibles para piso (8 espátulas al inicio y 2 de repuestos cada 3 meses).
- Hisopos para inodoro (8 el primer mes de servicio y 2 repuestos cada 2 meses o al existir deterioro).
- Cinturón protector de fuerzas para personas con el tamaño de acuerdo al personal de limpieza (para seguridad al mover mobiliario y equipo) (4 al inicio).
- Kit (herramientas, accesorios e insumos) para limpieza de ventanales en altura. (Realizar por parte del ofertante una descripción de lo solicitado)

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Se solicita que cuando se proporcione el abastecimiento de los productos de limpieza, sean mostrados a la jefatura de servicios generales.
- Abastecer de productos que no causen en el piso, deslizamientos. (Evitar los aceites para mapa, cera líquida y otros similares).
- No se solicita productos de limpieza para el área de cocina mensualmente, adicional a los productos que los técnicos de limpieza utilicen.
- El oferente deberá disponer de toda la maquinaria, medios auxiliares, cantidades de productos de limpieza y de jardinería necesarios para el desarrollo de los trabajos descritos. Para el presente caso, se proporcionarán los productos y herramientas en la fecha de la orden de inicio del servicio o a más tardar el siguiente día y sucesivamente se entregaran las herramientas de repuestos, según lo indicado en el apartado de materiales y herramientas a suministrar.
- En cuanto al equipo y maquinarias auxiliares su entrega o presentación, dependerá de las necesidades y programación de trabajo del oferente, para evitar los retrasos.
- Estará bajo su responsabilidad la adquisición, reparación y reposición de los mismos, en caso de averías por su uso normal, así como la disposición de proporcionar los insumos de limpieza y jardinería, cuando fuere necesario, a modo de no entorpecer la función diaria del servicio suministrado.

Cuadro de distribución de Insumos de Jardinería:

INSUMOS DE JARDINERIA	**COMISION PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, colonia San Benito No.218**	**COMISION PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE JUVENTUD Colonia San Benito No. 248**
ABONO UREA	NO	NO
ABONO FÓRMULA 15 15 15	10 LIBRAS MENSUALES	20 LIBRAS MENSUALES
ABONO SULFATO DE AMONIO SACO DE 150 LIBRAS	20 LIBRAS MENSUALES	25 LIBRAS MENSUALES

PRODUCTOS DE [redacted] S.A. de C.V.

Anexo de Contrato No. 26805, Oferta de Compra N° 14, 29/02/2020

INSUMOS DE JARDINERIA	COMISION PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, colonia San Benito No.218	COMISION PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE JUVENTUD Colonia San Benito No. 248
FERTILIZANTE FOLIAR COMPLETO QUE CONTENGA NITROGENO AZUFRE FOSFORO, COBALTO, POTASIO, HIERRO, ZINC, BORO, CALCIO, MAGNESIO, MULIGDANO, CLOIDRATO DE TAIMI, AGENTE DE PENETRACION, FITO HORMONAS, FOLSISTANIA Y ACIDO AMIDO; EN PRESENTACION DE BOTE DE UN LITRO	2 LITROS AL AÑO	3 LITROS AL AÑO
INSECTICIDA EN POLVO, QUE CONTROLA TODO TIPO DE HORMIGAS EN CULTIVOS AGRICOLAS, FRUTALES, CESPEDM JARDINES, SU ACCION ES POR CONTACTO O INGESTION EN PRESENTACION DE BOLSA DE 1 LIBRA	5 LIBRAS AL AÑO	25 LIBRAS AL AÑO
FUNGICIDA AGRICOLA CUPRICO EN POLVO HUMECTABLE, (OXICLORURO DE COBRE) PARA USO EXCLUSIVO DE ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS FRUTALES, EN PRESENTACION DE BOLSA DE UN KILOGRAMO	2 KILOS AL AÑO	3 KILOS AL AÑO
INSECTICIDA DE 11.25 SE, NEONICOTINOIDEN PRESENTACION DE BOTE DE 500 ML (MONARCA)	4 BOTES AL AÑO	6 BOTES AL AÑO
BAYTROID PARA FUMIGAR JARDIN	6 BOTES DE 500 ML AL AÑO	12 BOTES DE 500 ML AL AÑO

Distribución de insumos de limpieza para cada una de las Comisiones Presidenciales, de conformidad al siguiente detalle:

Insumos para limpieza para cada mes	CANTIDADES	
	COMISION PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO San Benito No.218	COMISION PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE JUVENTUD San Benito No. 248
Bolsas de jardinería (con medidas de 1.16 metros de alto x 0.85 cm. de ancho).	100	100
Bolsas para basureros de cocina y servicios sanitarios medianas, (con medidas de 0.79 cm de alto x 0.53 cm de ancho).	400	150

[redacted]

Anexo de Contrato No. 26805, Oferta de Compra N° 14, 29/02/2020

Insumos para limpieza para cada mes	CANTIDADES	
	COMISION PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO San Benito No.218	COMISION PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE JUVENTUD San Benito No. 248
Bolsas para basureros de oficina, (con medidas de 0,65 cm de alto x 0.47 cm de ancho).	200	150
Detergente en polvo	10 bolsas de 2 libras	5 DE 500 gramos
Jabón en bola para lavar trapeadores	12 jabones de 550 gramos	3
Jabón en polvo para lavamanos	12 botes de Ajax o similar	5
Jabón en tarro espumoso para lavar trastes	15 jabones Jabón en tarro para lavar trastes	15 jabones Jabón en tarro para lavar trastes
Líquidos especiales para abrillantar bases, soporte o tijeras de sillas	5 botes	5 botes
Líquido ambiental para pisos	5 galones	5 galones
Líquido ácido muriático	2 galones	2 galones
Líquido limpia vidrios	NO	5 galones
Lejía	4 galones	7 galones
Lija de agua	9 pliegos	10 pliegos
Líquidos para limpiar y desinfectar aparatos telefónicos, sillas de tela, entre otros	2 galones	2 galones
Líquido para despercudir o eliminar las manchas de cloro o similares y otros en lavabos, Lavatrastos, etc. (desincrustante o similares).	2 galones	2 galones
Guantes protectores para lavar piso y basureros	9 pares	10 pares
Atomizadores para líquidos ambientales.	12	10
Atomizadores para líquidos de limpieza (vidrios, ventanales, mesas de vidrio, entre otros).	12	12

PRODUCTOS DE E [redacted] S.A. de C.V.

Anexo de Contrato No. 26805, Oferta de Compra N° 14, 29/02/2020

Insumos para limpieza para cada mes	CANTIDADES	
	COMISION PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO San Benito No.218	COMISION PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE JUVENTUD San Benito No. 248
Escobas de maicillo para suelo rustico,	NO	5
Palas para recoger basura	4 el primer mes de servicio, y posteriormente 1 de repuesto cada dos meses, durante se preste el servicio	5 el primer mes de servicio, y posteriormente 1 de repuesto cada dos meses, durante se preste el servicio
Espátulas flexibles para piso	8 espátulas al inicio y 2 de repuestos cada 3 meses	NO
Hisopos para inodoro	8 el primer mes de servicio y 2 repuestos cada 2 meses o al existir deterioro	NO
Cinturón protector de fuerzas para personas con el tamaño de acuerdo al personal de limpieza (para seguridad al mover mobiliario y equipo)	4 al inicio	NO
Kit (herramientas, accesorios e insumos) para limpieza de ventanales en altura. (Realizar por parte del ofertante una descripción de lo solicitado)	Ventanas de 3 metros de altura	[redacted]

CONDICIONES QUE DEBERÁ CUMPLIR EL OFERENTE

- El Contratista deberá nombrar al o los supervisores que considere necesarios los cuales estarán a cargo del personal destacado. Así mismo velará por el abastecimiento de la cantidad de producto, materiales, herramientas y demás utensilios para la normal prestación de los servicios de limpieza y jardinería. Además, velará por el cumplimiento de los horarios de trabajo. Orientará y dará indicaciones al personal de limpieza; dentro de sus atribuciones proporcionará una lista de actividades de limpieza periódica, estándar y actividades específicas de las diferentes áreas, así como las actividades que se realizarán en diferentes períodos de tiempos, quincenales, semanales, mensuales, etc.
- La Unidad Solicitante podrá nombrar a una persona que coordinará juntamente con la supervisión nombrada por el Contratista, por el debido cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, quienes podrán inspeccionar los servicios y/o someterlos a prueba, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones técnicas aquí presentadas.

- Si los servicios inspeccionados o aprobados no se ajustan a las especificaciones, La Presidencia podrá rechazarlos y el proveedor deberá sin cargo para la Institución, reemplazarlos o efectuarles las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.
- Dentro del personal técnico de limpieza asignado se deberá nombrar a la persona encargada de supervisar, dirigir y llevar la coordinación interna de trabajo del grupo. Asimismo, llevar el control de asistencia del personal, quienes deberán firmar hora de entrada y salida diaria en un libro y coordinar la sustitución del personal que falte. Esta persona utilizará un tiempo para supervisar de 10 minutos en cada supervisión y lo hará 2 veces al día, una vez por la mañana y
- El oferente deberá proporcionar nómina del personal técnico, que será destacado para la prestación del servicio durante el período de vigencia. Este detalle contendrá, como mínimo: Generales del personal (nombre completo, oficio o grado académico, edad, domicilio y dirección de residencia actual, entre otros); anexar fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI), y Número de Identidad Tributaria (NIT).
- El personal asignado, deberá mantener ordenado el lugar donde mantiene sus herramientas de trabajo, así como cuando esté realizando su trabajo deberá mantener sus herramientas agrupadas, ordenadas y guardarlas cuando finalice su trabajo.
- Deberá garantizar que los servicios sanitarios se mantengan permanentemente limpios, desinfectados y libres de malos olores. En baños realizar limpieza por lo menos 3 veces al día, llevar a cabo 1 limpieza general, a media mañana y por la tarde supervisar la limpieza, de ser necesario se deberán limpiar las áreas que lo requieran, el día sábado servirá para llevar a cabo actividades de limpieza más específicas o de detalle.
- El personal asignado deberá estar capacitado en el uso de ácido muriático.

Otras responsabilidades a cumplir:

- Es obligación del contratista que todo el personal, tanto de limpieza como jardinería, destacado en las instalaciones de La Presidencia y sus dependencias, cuenten con una excelente conducta y que respete las normas de ética y moral en todo momento, sí La Presidencia percibiera que el personal destacado faltare a alguno de estos principios, solicitará el retiro de la persona y el contratista que gane la rueda de negocios está obligado a atender inmediatamente la solicitud; en caso que el oferente no atienda esta solicitud, la Institución podrá dar por terminado el contrato.
- Presentar nómina del personal que formará parte del suministro de limpieza y jardinería. En caso de ser sustituido alguno de los técnicos, deberá ser por otra persona u otros que cumplan o superen el perfil requerido en las presentes bases, y deberá informarlo la Presidencia.
- No ingerir bebidas alcohólicas, ni consumir drogas en las instalaciones de la Institución donde se encuentre prestando el servicio.

[redacted]

LUGAR DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO

UBICACIÓN
COMISIONADA PRESIDENCIAL PARA OPERACIONES Y GABINETES DE GOBIERNO, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO G#218 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR
COMISIONADO PRESIDENCIAL PARA PROYECTOS DE DESARROLLO DE LA JUVENTUD, CALLE CIRCUNVALACIÓN, POLÍGONO J #248 COLONIA SAN BENITO SAN SALVADOR
AVENIDA ROBERT BADEN POWELL, CARRETERA A SANTA TECLA, FRENTE A ITCA, SANTA TECLA, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD.

3. EN CASO DE REQUERIR CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS, PRESENTAR DETALLE DE LA INFORMACIÓN DE RESPALDO PARA ESTABLECER LA CALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

	CUMPLE	NO CUMPLE
Hoja de vida del personal que designe para prestar los servicios. • Mayor de edad. • Sexo masculino/femenino • Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, mínimo tres (3) años. • Nivel educativo: Séptimo grado como mínimo. • Tener buenas costumbres. • Ser honrado y respetuoso. • Con habilidades para el puesto a desempeñar. • Ser discreto, disciplinado y muy cuidadoso en sus labores. • Todos los técnicos de limpieza y jardinería deberán presentarse a sus labores debidamente uniformados e identificados (logo de la empresa o carnet), con todo el equipo, materiales e insumos requeridos para la prestación de los servicios.		
SERVICIO DE JARDINERIA Limpieza de polvo y barrido en todas las áreas verdes de los edificios, oficinas, y estacionamiento, canaletas, cunetas. Limpieza de hojarascas en parrillas de desagües y alcantarillas. se deberá suministrar la mano de obra calificada, materiales, herramientas, equipo especializado, abonos, y los servicios que sean necesarios para efectuar un mantenimiento eficiente de jardines y		[redacted]

áreas verdes. Mantener una buena presentación en cada uno de los accesos a los edificios. Deberá sembrar flores de estación y plantas que den vistosidad y colorido a cada uno de ellos. Realizar las acciones necesarias para mejorar y embellecer todas las áreas verdes que se encuentran dentro y fuera de las instalaciones solicitantes Deberá sustituir todos los árboles, arbustos o plantas que se marchiten o sequen. Será plena responsabilidad del proveedor, el desalojo y disposición final de desechos generados por efecto de poda, chapoda o cualquier otra actividad propia de este servicio. En cuanto a la población de arbustos existentes y plantas próximas a los edificios será necesario que éstos sean tratados, reubicados o talados si fuere necesario, de tal manera que puedan generar una barrera natural para minimizar el soleamiento y calentamiento de las oficinas. Materiales de jardinería. El oferente deberá brindar los materiales para jardinería de acuerdo con lo que a continuación se detalla: Abono: Urea, sulfato y Triple 15 Fertilizante Foliar Escobas de maicillo Escobas de araña Cable para corta grama Tijera para podar Mangueras de 100 a 200 metros de largo x ¾" Bomba para aplicar fertilizantes Guantes de cuero **SERVICIO DE LIMPIEZA** • Limpieza de polvo y barrido en todo el edificio, oficinas, así como las áreas de cafetería, zonas verdes, parqueos y otras áreas internas y externas. • Limpieza de mobiliario y elementos decorativos, sillas (de tela, plásticas y otras), mesas, credenzas, repisas, libreras, teléfonos, cuadros, estanterías, equipo informático, zócalos, pasamanos y barandillas de escalera, puertas, espejos, ventiladores, rótulos, lámparas y áreas de circulación, entre otros. • Limpieza con líquidos especiales de mesas, escritorios, sillas, credenzas, archivadores y muebles con tapizado de vinyl. • Vaciado y limpieza de papeleras, fuentes de agua fría, aparatos sanitarios, basureros, limpieza de		[redacted]

azulejos y revestimientos de paredes y suelos. • Barrido y recogida de papeles en espacios exteriores: áreas verdes, parqueos, aceras, calles, canaletas, cunetas, entrada principal, pasillos de acceso y zona peatonal, las veces necesarias, dependiendo de la estación del año o vientos. • Encerado y pulido de pisos por áreas, en todas las oficinas y áreas que lo necesitan, aromatización de oficinas y baños, así como recolección de basura. • Traslado de materiales, mobiliario, equipo de oficina y otros hacia las bodegas y otras • dependencias. • Traslado de basura del centro de acopio al lugar establecido, todos los días, así como limpiar y ordenar los dos lugares. • Lavado de oasis y colocación de garrafón. • Trapeado de pisos y lavado de áreas de parqueo. • Lavado de alfombras con producto especial para alfombras. • Limpiado y aspirado de sillones que se encuentran en las oficinas. • Colocación de neutralizador de malos olores y jabón líquido de manos en servicios sanitarios. • Sacudir y limpiar cada escritorio y accesorios como teléfonos y computadoras. • Limpieza de vidrios internos y externos, vidrios de divisiones, ventanales y fachadas de entrada a los edificios, vidrieras, puertas de vidrio, marcos de ventana y repisas interiores de ventana, paredes, puertas, alfombras, ventiladores, cielo falso, limpieza de fachada. Limpieza con detalle de: losetas, pisos, paredes de sanitarios, mingitorios, lavamanos, repisas interiores de ventanas, puertas de entrada, cortinas, limpieza de telarañas en todas las Instalaciones. • Lavado completo y desinfección de baños (sanitarios, lavamanos, mingitorios, espejos y cubetas), aplicación de neutralizador de malos olores en cloacas de desagüe de aguas lluvias, cada ocho días; lavado de gradas cada ocho (8) días de preferencia día sábado.		[redacted]

• Limpiar la basura y la maleza en canales de aguas lluvias, plafones y terrazas. • Aspirado de alfombras. • Barrer y trapear las áreas no alfombradas. • Barrer calles, áreas donde se encuentran turbinas de aire acondicionado. • Limpieza de hojarascas en parrillas de desagües y alcantarillas. • Barrido de calles y parqueo interior. • Colocación de bolsas plásticas en los depósitos para basura, adecuadas al tamaño de cada uno, • recolección de basura de todas las oficinas e instalaciones y llevarlas al centro de acopio. • Apoyar con el ordenamiento de bodega. • Colaboración en cualquier otra actividad que requiera aseo y limpieza no mencionada con anterioridad. Las Unidades Solicitantes, a través de las personas que se asignarán para ello, serán las encargadas de colaborar con el Administrador de Contratos DACI y verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del oferente contratado, pudiendo además informar sobre anomalías, haciéndolas del conocimiento del contratista para su resolución inmediata; Proporcionará las facilidades al contratista para poder desarrollar su trabajo; Brindar la colaboración necesaria al encargado de los servicios que le sean asignados para cumplir adecuadamente con sus atribuciones y prestación de un mejor servicio. **PRESTACIONES DE LEY PARA EL PERSONAL DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA** El oferente queda obligado a proporcionar a su personal, las prestaciones laborales requeridas por la ley; tales como Previsión Social, Administración de Fondo de Pensiones (AFP), Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y otros que considere conveniente, así como todas las leyes y reglamentos de la República de El Salvador, aplicables al negocio de que se trata. Debe entenderse que toda relación laboral y sus posibles efectos jurídicos serán exclusivamente entre el contratista y su personal.		[redacted]

- **PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO**

En caso que el servicio de limpieza no sea brindado en los horarios y lugares establecidos, o que éste no sea recibido a entera satisfacción de CAPRES, incluyendo la entrega de los materiales; o cuando exista reincidencia de faltas (ausentismo, el decir palabra soeces, llegadas tarde al centro de trabajo, mal presentación del personal), el administrador del contrato podrá descontar un porcentaje del valor total facturado del mes correspondiente para el cual no se recibieron los servicios, de acuerdo a lo siguiente:

a) Por un día en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.1% correspondiente a la factura del mes.

b) Por dos días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.2% correspondiente a la factura del mes.

c) Por tres días en el me s que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.3% correspondiente a la factura del mes.

d) Por cuatro días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.4% correspondiente a la factura del mes.

e) Por cinco días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.5% correspondiente a la factura del mes.

f) Por seis días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.6% correspondiente a la factura del mes.

g) Por siete días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.7% correspondiente a la factura del mes.

h) Por ocho días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.8% correspondiente a la factura del mes.

i) Por nueve días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 0.9% correspondiente a la factura del mes.

j) Por diez días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 1.0% correspondiente a la factura del mes.

k) Por once días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 1.1% correspondiente a la factura del mes.

l) Por doce días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 1.2% correspondiente a la factura del mes.

m) Por trece días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 1.3% correspondiente a la factura del mes.

n) Por catorce días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las faltas antes indicadas, se descontara el 1.4% correspondiente a la factura del mes.

o) Por quince días en el mes que no se brinda el servicio completo incurriendo en algunas de las

[redacted]

faltas antes indicadas, se descontara el 1.5% correspondiente a la factura del mes

Los descuentos serán aplicados a la facturación, no serán reembolsados por la institución ya que se considerará como parte del servicio no prestado.

EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación técnica será realizada por la Unidad Solicitante de la Presidencia de la Republica, para ello se tomarán todos los aspectos técnicos requeridos.

	ETAPAS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO
1	CUMPLIMIENTO DEL DETALLE TÉCNICO (VERIFICAR CUMPLIR CON TODOS LOS ALCANCES DE LOS SERVICIOS ESTABLECIDOS COMO PARTE DE LA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)	No tiene puntaje
2	OFERTA TÉCNICA	**75 (setenta y cinco)**

[redacted]

EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

La unidad solicitante, por medio del miembro nombrado como especialista técnico en la materia, llevarán a cabo la evaluación de la oferta técnica la cual tendrá una ponderación mínima de **75 PUNTOS** como condición previa para continuar con la siguiente etapa de evaluación, de tal forma que si el oferente no obtuviere el puntaje mínimo requerido (75 puntos), será considerado elegible para pasar a la rueda de negociación para continuar evaluando su oferta. El puntaje máximo en la presente etapa será de 100 PUNTOS.

La presente evaluación se realizará de acuerdo con la información presentada por los oferentes, de conformidad a los siguientes criterios de evaluación:

A. EXPERIENCIA DEL OFERENTE. 25 PUNTOS

Se evaluará la experiencia de los ofertantes en el suministro de servicio de limpieza y jardinería. En este criterio, se verificará de conformidad a los documentos legales anexos a su oferta.

A.	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	PUNTAJE
	Cinco (5) o más años de operación del oferente en el mercado.	25
	Igual a tres (3) y menor de cinco (5) años de operación del oferente en el mercado.	15
	Menos de tres (3) años de operación del oferente en el mercado.	0

En este criterio, y para el caso de las personas jurídicas que oferten, el cómputo de los años de operación requeridos se tomará en cuenta a partir de la fecha en que fue inscrita en el Registro respectivo.

B. CONSTANCIAS O REFERENCIAS DEL SUMINISTRO POR PARTE DEL OFERENTE. 35 PUNTOS

En esta etapa los ofertantes obtendrán como máximo 35 PUNTOS, los cuales serán computados tomando en cuenta la información contenida en las constancias o referencias extendidas por clientes o contratantes (preferentemente de Instituciones Públicas) que expresen con claridad lo

siguiente, como mínimo: (1) calificación de los bienes suministrados (con base al grado de satisfacción: excelente, muy bueno, bueno, regular, malo); (2) detalle de los bienes de que se traten; (3) período de ejecución del suministro (en el período comprendido entre los años 2017, 2018 y 2019); (4) montos contratados; (5) nombre del contratante; y (6) cualquier otra información que resalte la calidad del suministro (Ver anexo 5). Se tomarán en cuenta únicamente las constancias que contengan la información requerida en el presente párrafo.

B.1. CONSTANCIAS O REFERENCIAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DEL OFERENTE. 15 PUNTOS MÁXIMO.

B.1. CONSTANCIAS O REFERENCIAS DEL SUMINISTRO	PUNTAJE
Cuatro (4) constancias o referencias de prestación del servicio a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2017, 2018 y 2019.	15
Tres (3) constancias o referencias de prestación del servicio a Instituciones Públicos o Privadas, en los años 2017, 2018 y 2019.	10
Dos (2) constancias o referencias de prestación del servicio a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2017, 2018 y 2019.	5
No presenta constancias o referencias de prestación del servicio a Instituciones Públicas o Privadas, en los años 2017, 2018 y 2019).	0

B.2. GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS REFERENCIAS PRESENTADAS. 10 PUNTOS MÁXIMO.
Se evaluará el grado de satisfacción del suministro brindado por el oferente a sus clientes, tanto a las Instituciones Privadas como Públicas, con base a la cantidad de constancias presentadas y el grado de satisfacción de cada una de ellas, de acuerdo con el puntaje individual siguiente:

B.2. GRADO DE SATISFACCIÓN DE LAS REFERENCIAS PRESENTADAS	
CALIFICACIÓN DEL SUMINISTRO BRINDADO	PUNTAJE ASIGNADO POR CONSTANCIA SEGÚN CALIFICACIÓN DEL SUMINISTRO BRINDADO
Excelente	2.5 punto
Muy Bueno	2.0 punto
Bueno	1.5 punto
Regular	1.0 punto
Malo	0 puntos

Ejemplo de este criterio es el siguiente: El oferente "x" presenta cuatro constancias, de las cuales una califica el servicio como excelente, una califica como muy bueno, una como bueno y una como regular; por tanto, su puntaje será según la suma de cada constancia así: 2.5 + 2 + 1.50 + 1.00 = 7.00 PUNTOS.
Es de aclarar que, si bien se deja la posibilidad de presentar MÁS de CUATRO constancias, el puntaje máximo a obtener en este criterio de evaluación será de DIEZ puntos; por lo que, de presentar el oferente más constancias de las CUATRO requeridas, serán consideradas únicamente las que califiquen mejor el servicio proporcionado.

B.3. MONTOS CONTRATADOS. 10 PUNTOS MÁXIMO.

Se evaluará también los montos de las contrataciones, de las que ha sido acreditado el oferente. El cómputo de los montos contratados se hará con base a los montos contenidos en las constancias o referencias que hayan calificado el suministro de bienes brindado por el oferente como excelente, muy bueno o bueno.

PRODUCTOS DE EL [redacted]

B.3.	MONTOS CONTRATADOS	PUNTAJE
Mayor que US$ 40,000.00		10
Mayor que US$ 30,000.00 y menor que US$ 40,000.00		8
Mayor que US$ 20,000.00 y menor o igual que US$ 30,000.00		6
Mayor que US$ 10,000.00 y menor o igual que US$ 20,000.00		4
Menor o igual que US$ 10,000.00		0

C. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA O ESTRUCTURA DEL OFERTANTE. 5 PUNTOS

Para este criterio, y con el fin de verificar que el oferente presenta descripción general de la organización interna o estructura del ofertante.

C.	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA O ESTRUCTURA DEL OFERTANTE	PUNTAJE
El oferente presenta descripción general de la organización interna o estructura del ofertante		5
El oferente no presenta descripción general de la organización interna o estructura del ofertante		0

D. EVALUACION DEL PERSONAL TECNICO 20 PUNTOS

D.1 PRESENTA NOMINA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y JARDINERIA 10 PUNTOS

En esta etapa los ofertantes obtendrán como máximo 10 PUNTOS, los cuales serán computados tomando en cuenta la presentación de nómina del personal técnico, que será destacado para la prestación del servicio durante el período de vigencia Este detalle contendrá, como mínimo: Generales del personal (nombre completo, oficio o grado académico, edad, domicilio y dirección de residencia actual, entre otros); anexar fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI), y Número de Identidad Tributaria (NIT) y hoja de vida. Ver anexo.

D.1. PRESENTA NOMINA	
CALIFICACIÓN DEL SUMINISTRO BRINDADO	PUNTAJE ASIGNADO
PRESENTA NOMINA	10
NO PRESENTA NOMINA	0

D.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA Y JARDINERIA. 10 PUNTOS

Se evaluará la experiencia del personal En esta etapa los ofertantes obtendrán como máximo 10 PUNTOS los cuales serán computados tomando en cuenta la experiencia del personal que será destacado para la prestación del servicio.

[redacted]

EXPERIENCIA DEL PERSONAL.	D.2. EXPERIENCIA	
	PUNTAJE ASIGNADO SEGÚN HOJA DE VIDA	PROMEDIO DEL PUNTAJE TOTAL DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA.
Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, de tres (3) años en adelante.	10	De 8.0 a 10
Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería, menos de tres (3) años.	5	Del 1.0 a 7.99
Sin Experiencia deseable en el servicio de limpieza o jardinería,	0	0

Para efecto de establecer la ponderación por empresa, se revisará la hoja de vida presentada del personal propuesto, estableciendo la calificación según la tabla anterior para cada uno de ellos, realizando la sumatoria de las calificaciones obtenidas dividiéndolas entre la cantidad de personal requerido en la presente contratación (17 personas), si el puntaje obtenido fuere superior a 8.0 su calificación será de 10 como empresa.

E. CARTA COMPROMISO. 15 PUNTOS.

Para este criterio, y con el fin de verificar que el oferente presenta la Carta Compromiso firmada por el oferente o su representante legal o apoderado, en donde se compromete:

1. A cumplir con todo lo requerido en el numeral 2 descripción y términos de referencia de lo solicitado: perfil de los técnicos requeridos.
2. Proveer a los técnicos de limpieza y jardinería, todos los implementos necesarios para cubrir sus funciones, (productos que deberá mostrar cuando sean entregados en la Institución, con una copia de envío, los cuales los materiales serán proporcionados por el proveedor en calidad de préstamo).
3. Nombrar al o los supervisores que considere necesarios los cuales estarán a cargo del personal destacado.
4. Proporcionar a su personal, las prestaciones laborales requeridas por la ley; tales como Previsión Social, Administración de Fondo de Pensiones (AFP), Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) y otros que considere conveniente, así como todas las leyes y reglamentos de la República de El Salvador, aplicables al negocio de que se trata. Para tal caso presentar fotocopias de pagos de planillas previsionales de AFP, ISSS, IPSFA según sea el caso, del personal.

E.	CARTA COMPROMISO	PUNTAJE
El oferente presenta la Carta Compromiso.		15
El oferente no presenta la Carta Compromiso.		0

La evaluación de las ofertas se realizará estableciendo la calificación mínima que deberá obtener la oferta técnica: **75 PUNTOS**, como condición previa para considerar la propuesta económica.
El oferente que **NO OBTUVIERE EL PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO (75 puntos), "NO PASA A RUEDA DE**

[redacted]

NEGOCIACIÓN" para continuar con el proceso **BOLPROS.**
Solamente los oferentes que hubieren superado exitosamente ésta y las anteriores etapas de evaluación, serán considerados para continuar con el proceso de contratación BOLPROS.

ANEXO 2
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO COLUSIÓN EN ACTA NOTARIAL

En la ciudad de_____, a las _____horas con _____minutos, del día ____de _____del año dos mil ____, Ante mí, _____Notario, del domicilio de la ciudad de _____, comparece el señor(a)_____, de_____ años de edad, _____, del domicilio de la ciudad de _____, a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número_____, y Número de Identificación Tributaria (NIT)_____, quien actúa en nombre y representación de la Sociedad _____, del domicilio de _____, titular de su Número de Identificación Tributaria _____ en su calidad de_____, y **ME DICE : 1)** Que para los efectos de la OFERTA DE COMPRA N° _____denominada "_____", promovida por el _____, en la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en nombre de su representada (en caso de ser sociedad) **BAJO JURAMENTO DECLARA QUE: a)** Que su representada actualmente no ha realizado ni realizará acuerdos, pactos, convenios, contratos o actos entre competidores y no competidores, cuyo objetivo sea limitar o restringir la competencia o impedir el acceso al mercado a cualquier otro agente económico con el fin de afectar económicamente a los participantes; **b)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos para fijar precios u otras condiciones de compra o venta bajo cualquier forma; **c)** Que su representada no ha realizado acuerdos, pactos o convenios, para la fijación o limitación de cantidades de producción; **d)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la fijación o limitación de precios en el mercado bursátil y las subastas que en éste se realizan; **e)** Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la división del mercado, ya sea por territorio, por volumen de ventas o compras, por tipo de productos vendidos, por clientes o vendedores, o por cualquier otro medio; **f)** Que su representada no ha realizado ni realizará ningún tipo de comunicación, ni ha proporcionado ni proporcionará información a ningún competidor ya sea de forma directa o indirecta, privada o pública, con respecto a cualquier aspecto relativo a la presente oferta de compra, que pudiera afectar su desarrollo, incluyendo, sin carácter limitativo, los siguientes aspectos de las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V.: **uno)** la participación en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V., **dos)** las cantidades que serán ofertadas, y **tres)** Los precios esperados de las Subastas o el modo de estimación de dicho precio, o **cuatro)** Las estrategias de oferta en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V.; y **g)** Que su representada no tiene juicios pendientes, embargos, conflictos de interés entre socios o cualquier otra contingencia que pueda afectar la venta y continuidad en la entrega de los productos y/o servicios contratados _____. **II)** Que en nombre de su representada asume la responsabilidad de las acciones legales que conlleva la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este acto. Yo el suscrito Notario **DOY FE:** Que la personería con la que actúa el compareciente es legítima y suficiente, por haber tenido a la vista la siguiente documentación: (se debe relacionar escritura pública de constitución, escrituras públicas de modificaciones de los pactos sociales, si la hubiere, Credencial del Representante Legal y autorización de la Junta Directiva, en su caso aplique); explicando además al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta Acta Notarial y para los demás que surgieren en el proceso Bursátil, señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quién le expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de_____ hojas; y leída que le fue por mí íntegramente en un solo acto, ratifica su contenido y firmamos. **DOY FE. -**

[redacted]

ANEXO 3
FORMULARIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre completo del oferente: _____

( ) Persona Natural
( ) Persona Jurídica (indique clase)

Dirección de las oficinas centrales: _____

Dirección para recibir notificaciones: _____

Nombre del representante legal: _____

Nombre de socios o accionistas y detalle de la participación accionaria: _____

Fecha de establecimiento de la empresa: _____

Clasificación de la Empresa (de conformidad al artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa): _____

( ) Micro
( ) Pequeña
( ) Mediana
( ) Grande

Teléfonos (fijos y celulares): _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

Nombre de la persona contacto: _____

NOTA: La Presidencia de la República, al proveedor de esta negociación, presumirá ciertos los datos e información proporcionados y consignados por el firmante responsable, y, además congruentes con la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad (cuando fuere el caso).

PRODUCTOS DE [redacted] S.A. de C.V.

ANEXO 4
FORMATO DE CONSTANCIA O REFERENCIA
(POR INSTITUCIÓN)

(Nombre de la persona jurídica, nacional o extranjera, privada o institución pública, en su caso), HACE CONSTAR:

Que (nombre del oferente), nos ha proporcionado el suministro de: _____, bajo las siguientes condiciones:

CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL SUMINISTRO

1.	CALIFICACIÓN: EXCELENTE, MUY BUENO, BUENO, REGULAR, MALO (ESPECIFICAR):	
2.	DETALLE DEL SERVICIO SUMINISTRADO:	
3.	PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL SUMINISTRO (DENTRO DE LOS AÑOS 2017, 2018 ó 2019)	
4.	MONTOS CONTRATADOS:	
5.	OTRAS OBSERVACIONES:	

FIRMA:	SELLO:
NOMBRE:	

NOTA: Esta información es la mínima requerida que proporcionará el oferente en las constancias o referencias.

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA (ACTA NOTARIAL NO INHABILITADOS)

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ dos mil _____. Ante mí, _____, Notario(a), del domicilio de _____, comparece _____, de ____años de edad, (ocupación) _____, del domicilio de _____ a quien conozco e identifico por medio de su _____; actuando en su carácter de administrador único o Representante Legal como Miembro de la Junta Directiva de la Sociedad Participante _____,(en caso de ser persona natural, se consignara que actúa en su carácter personal o por medio de administrador único o Representante Legal como Miembro de la Junta Directiva de la Sociedad Participante), (si es sociedad: sociedad de nacionalidad _____ y del domicilio de _____, con Número de Identificación Tributaria _____); Y ME DICE BAJO JURAMENTO: I) Que la información proporcionada en la oferta presentada para la oferta de compra número_____ referente a _____, es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente, II) Que mi representada (si es persona jurídica) no incurre en ninguna de las situaciones siguientes: a) no ha sido condenado(a), ni se encuentra privado(a) de sus derechos por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; b) no ha sido declarado(a) en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; c) no se ha extinguido por parte de institución contratante alguna, contratos celebrados con mi representada, por causa imputable al proveedor, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social; e) haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información; f) en el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de

conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la Legislación Nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; g) haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio; h) Declaro no tener parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con funcionarios de (nombre de la Institución), ni el declarante, ni su representante legal, socio, directivo integrante de la sociedad contratante, administrador o gerente. Declaro de no estar incapacitado ni impedido para contratar con el Estado; i) Declaro haber leído y aceptado íntegramente el contenido de los términos de referencia para el (nombre de la oferta) y demás documentos contractuales, lo cual he tomado en consideración al momento de formular mi oferta; j) Declaro que (incorporar según aplique en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada - agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento de ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales III) Que no incurre en ninguno de los siguientes impedimentos: **a)** Que sea El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Rio Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Publico tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que estos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública; **b)** Que sean funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos; **c)** El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vinculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales; **d)** Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; **e)** Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento. Estas inhabilidades se extienden de igual forma a las subcontrataciones. Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas, no serán aplicables en los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de Decreto Legislativo No.868 | 21 los socios o accionistas particulares, no exceda del cero punto cero cero cinco por ciento (0.005%). Las contrataciones en que se infrinja a lo dispuesto anteriormente serán nulas. Los ofertantes, o proveedores tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros,

[redacted]

con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. Cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes., IV) Que no ha sido inhabilitado para ofertar con las instituciones de la Administración Pública y no podrá participar en procedimientos de contratación administrativa, el ofertante o proveedor que incurra en alguna de las conductas siguientes: I. si ha sido Inhabilitado por un año por: a) Haber sido sancionado con multa por la misma institución dos o más veces dentro del mismo ejercicio fiscal; b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia. II. si ha sido Inhabilitado por dos años por: a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior; b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe; c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas pactadas en el contrato u orden de compra. III. si ha sido Inhabilitado por tres años por: a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior; b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada; c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores. IV. si ha sido Inhabilitado por cuatro años por: a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior; b) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa; c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante. V. Si ha sido Inhabilitado por cinco años por: a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior; Decreto Legislativo No.868 | 77 b) Invocar hechos falsos para obtener la contratación; c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley. Las inhabilitaciones a que se refiere lo anteriormente mencionado, surte efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo haberse dado por resolución razonada, y de todo lo actuado por la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación. Si a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilidad con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilidad., V) Declara que el precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro oferente, siendo un precio establecido individualmente por el oferente. Yo el suscrito notario, DOY FE que la personería con que actúa el señor(a) _____, ES LEGITIMA Y SUFICIENTE por haber tenido a la vista a) ___ b) ____. Así se expresó el compareciente, a quien expliqué los efectos legales de este instrumento que consta de _____ hojas útiles y le fue leído íntegramente en un solo acto ininterrumpido, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

_____ _____

Firma de la persona natural
o por el administrador único o Representante
Legal como Miembro de la Junta Directiva de
la Sociedad Participante

Firma y sello de notario

[redacted]

ANEXO 6

NOMINA DE PERSONAL TECNICO DE LA EMPRESA: _____

No.	Nombre según DUI	No. DUI	No. NIT	Oficio o grado académico	Edad	Domicilio actual

- PRESENTAR ESTE FORMATO EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA, FIRMADO Y SELLADO.
- ANEXAR HOJAS DE VIDA DE CADA EMPLEADO.

Anexo de Contrato No. 26805, Oferta de Compra N° 14, 29/02/2020

FORMULARIO DE PRECIOS

SIN IVA Y CON IVA

ANEXO 7

Contrato	26805	Número Oferta:	14/2020						
Oferta:	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA								
ÍTEM	PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR PERSONA	COSTO UNITARIO POR PERSONA C/IVA	MONTO MENSUAL por meses de servicio SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA	MONTO MENSUAL por meses de servicios CON IVA	MONTO TOTAL CON IVA
1	SERVICIO DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA	17	SERVICIOS	$ 392.50	$ 443.525	$ 6,672.50	$ 66,725.00	$ 7,539.925	$ 75,399.25
						TOTAL:	$ 66,725.00		$ 75,399.25

[redacted]
Marianela Tejada Rivera
Agente de Bolsa Credencial No. 72
BOLPROS, S.A. de C.V. (USI)
Representante del Estado

[redacted]
Armando Rafael Olmedo
Agente de Bolsa Credencial No. 35
Asesores Bursátiles, S.A.
Puesto de Bolsa Vendedor

[redacted]
Berta Alicia Urías de Reyes
Director de Corro
BOLPROS, S.A. de C.V.

PRODUCTOS DE [redacted] S.A. de C.V.