

CONTRATO DE COMPRA VENTA

FECHA:	29 NOVIEMBRE DE 2022	CONTRATO N°:	29735
TIPO ENTREGA:	ENTREGA A PLAZOS	VIGENCIA HASTA:	29/3/2024
NOMBRE OFERTA:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA		
PRODUCTO: LOTE 1			
UNIDAD:	SEGUN ANEXO	ORIGEN:	INDIFERENTE
CANTIDAD:	SEGUN ANEXO	PRECIO UNITARIO US\$:	SEGUN ANEXO
PLAZO ENTREGA:		PLAZO DE PAGO:	10 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		
N°. CREDENCIAL:	72		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	LAFISE TRADE DE EL SALVADOR, S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	MORENA AGUIRRE DE PALACIOS		
N°. CREDENCIAL:	45		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 91,449.95
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$		\$ 11,888.49
TOTAL:	US\$		\$ 103,338.44
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 -- 311/2022, 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		


FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR


FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR


FIRMA DEL DIRECTOR DE CORPO


Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

Nombre de oferta	"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA"
Producto o servicios	SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA
Institución compradora	FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA
Precio	SEGUN ANEXO LOTE N° 1 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA Fondos Propios
Cantidad	Según ANEXOS.
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. Fondo Social para la Vivienda, FSV que en lo sucesivo se denominará El Fondo. Gerencia de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará GSI.
Condiciones de Negociación	<ol style="list-style-type: none"> 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. La negociación se llevará a cabo por la totalidad del lote, que comprende los ítems (1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7). 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 (Anexo No. 5) 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. Los datos generales del proveedor Anexo No 2, anexado al comprobante de presentación de ofertas técnicas, serán remitidos por el Puesto de Bolsa vendedor a BOLPROS ingresándolos en el sistema de seguimiento de ofertas que la Bolsa ha puesto a disposición; a más tardar el siguiente día hábil después de finalizado el plazo de presentación de ofertas técnicas.
Especificaciones Técnicas	Según Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas
Origen	Indiferente



M

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

<p>Plazo, horario y lugar de entrega</p>	<p>Plazo, horario y lugar de entrega:</p> <p><u>Plazos de los servicios y suministros</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el ítem 1 el plazo de la prestación del servicio será contado a partir de la fecha establecida en la orden de Inicio y hasta el 15 de diciembre de 2023. • Para los ítems 2, 3, 4, 5, 6 y 7 el plazo de entrega será contado a partir de la fecha establecida en la Orden de Inicio y hasta el 31 de diciembre de 2023 <p>La Orden de Inicio será emitida por el Administrador del Contrato hasta dos (2) días hábiles posteriores al cierre del Contrato.</p> <p>Pudiendo <u>prorrogar</u> la vigencia del plazo, por período igual o menor al inicialmente contratado.</p> <p><u>Horarios de los servicios y suministro</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el ítem 1 el horario del servicio deberá ser desde las 7:00 a.m. a 4:45 p.m. (ver cuadro de distribución en el anexo 1 Especificaciones Técnicas). • Para los ítems 2, 3, 4, 5, 6 y 7 el horario para la entrega de suministros/servicio será previamente coordinado con el Administrador de Contrato <p><u>Lugar para la prestación de los servicios y suministros</u></p> <p>El lugar para la prestación del servicio/suministro será de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 Especificaciones Técnicas.</p> <p>Las solicitudes de modificación al plazo del servicio/suministro por razones de caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser solicitado 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>Documentación requerida para toda entrega del servicio/suministro</p>	<p>Recepción del servicio/Suministro</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Para el ítem 1 la recepción del servicio será de la siguiente manera: Para dar por recibido el servicio mensual, el Administrador del Contrato procederá a una revisión de la factura mensual y adjunto a ella las obligaciones patronales con su personal, con los pagos de las prestaciones laborales de Ley requeridas, tales como pago de horas extras, compensatorios, previsión social, AFP's y otras que se consideren convenientes; con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los documentos contractuales, levantando y firmando el Acta de Recepción correspondiente.

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

- ✓ **Para los ítems 2, 6 y 7 la recepción del suministro será de la siguiente manera:**

Se realizarán entregas parciales, a través de ordenes de pedido efectuadas por el administrador del contrato de acuerdo con las necesidades, dentro del periodo de duración del contrato; para lo cual se requiere que el tiempo de respuesta que transcurra, entre el día siguiente de la recepción de la orden de pedido por el proveedor y la fecha de la entrega del producto en almacén, no exceda de tres (3) días hábiles.

- ✓ **Para los ítems 3, 4 y 5 la recepción del servicio será de la siguiente manera:**

El servicio será brindado según lo establecido para cada uno de los ítems (3, 4 y 5) descritos en este documento, se deberá dejar constancia por medio de una hoja de servicio.

Para efecto de la entrega, el proveedor, deberá presentar al administrador de contrato la siguiente documentación en original y copia según detalle:

- ✓ **Acta de Recepción emitida por el Administrador del Contrato y el Contratista.**
- ✓ **Factura de Consumidor Final emitida a nombre del Fondo Social para la Vivienda, NRC 27414-3, NIT: 0614-070575-002-6.**
- ✓ Copia de Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V, la cual deberá ser firmada por el Administrador de contrato.
- ✓ Fotocopia de contrato suscrito con BOLPROS, S.A. de C.V con anexos.

Para dar por recibido el servicio, el Administrador del Contrato procederá a una inspección del servicio/suministro, con el propósito de determinar que cumple con lo establecido en los Documentos Contractuales, levantando y firmando el Acta de Recepción correspondiente.

En caso de no recibirse el servicio de acuerdo con los Documentos Contractuales, se hará constar en Acta, lo cual se informará a la UACI del FSV para que traslade dicha situación a la GSI/BOLPROS, con el fin de proceder conforme a lo establecido en la normativa de BOLPROS.

COMPROMISO DE SUSTITUCIÓN DEL PRODUCTO DEFECTUOSO

Con el propósito de que el proveedor responda al compromiso de sustitución del producto defectuoso, el proveedor deberá de sustituir dicho producto en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, posteriores a la fecha de notificación del reclamo presentado por escrito por el Administrador del Contrato, de no cumplir con el plazo anteriormente señalado se procederá con lo estipulado en el apartado de ejecución coactiva de la presente oferta



4

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

	<p>de compra. Las solicitudes de modificación al plazo de entrega por razones de caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser solicitado por escrito a BOLPROS 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.</p>
Garantías	<p>Garantías solicitadas</p> <p>Se deberá presentar las garantías establecidas en la Ley, Reglamento e Instructivos de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.</p> <p>Los proveedores deberán presentar las siguientes garantías:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantía Mantenimiento de oferta: del 2 % + IVA del valor ofertado. (Presentar en Bolpros). <p>Posterior al cierre de contrato, el contratista que resulte ganador deberá presentar garantía de fiel cumplimiento</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: del 10% + IVA del valor contratado. (Presentar en Bolpros). <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, Bolsa de Productos y Suministro que se abrevia BOLPROS, S.A. DE C.V., Bolsa de Productos y Servicios; y serán devueltas una vez se cumpla con las entregas a satisfacción de la Entidad Compradora y de acuerdo con 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>PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA DE SUMINISTROS</p> <p>En el caso que el proveedor brinde el servicio o suministro 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 del suministro fuera de los plazos establecidos en el Contrato, y aplicará una penalización del CERO PUNTO DIEZ POR CIENTO (0.10 %), sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada día de extemporaneidad.</p> <p>El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada no podrá exceder a quince (15) días calendario, posteriores a la fecha original de entrega, según contrato.</p>

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

	<p>En todo caso la penalización mínima a imponer relacionada con la entrega del suministro será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio.</p> <p>Penalización que deberá ser calculada por la Institución compradora, notificada al proveedor con copia a la GSI y cancelada por el proveedor directamente al FSV en el Área de Tesorería Institucional, según sea el caso; dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de la notificación realizada.</p> <p>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 de la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.</p> <p>EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SUMINISTROS NO ENTREGADOS</p> <p>En caso que los productos o suministros no sean entregados en el plazo original, o vencidos los quince (15) días arriba indicados para entregar en forma extemporánea con penalización, la institución, deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no entregado, de conformidad con 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.</p> <p>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.</p> <p>Será obligatorio para los Puestos de Bolsa contratantes, 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 virtud de la ejecución coactiva; caso contrario, la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p> <p>El incumplimiento a lo contratado por parte del proveedor será sancionado conforme lo establecido en el Reglamento e instructivos especiales de BOLPROS, S.A. DE C.V.</p>
Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de	<p>FACTURACIÓN DIRECTA:</p> <p>El trámite de pago se realizará a través de facturación directa.</p>



Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

anticipos y de productos o servicios	<p>✓ Para el ítem 1 el pago será de la siguiente manera:</p> <p>El FSV efectuará el pago del servicio en forma mensual, por medio de cheque, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al que se trate, siempre que la factura de consumidor final sea presentada firmada y sellada por el Administrador del Contrato, acompañado de las fotocopias con sellos de cancelado de las planillas de prestaciones sociales (ISSS y AFP's) del mes anterior del personal en el FSV, excepto el primer mes de servicio. Para el trámite de pago será necesario presentar además el Acta de Recepción del servicio firmada y sellada por el Administrador del Contrato y el Contratista.</p> <p>✓ Para los ítems 2, 6 y 7 el pago será de la siguiente manera:</p> <p>Para todo trámite de pago el proveedor deberá presentar en las instalaciones del Fondo Social para la Vivienda; original y copia de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia de contrato emitido por BOLPROS, S.A. DE C.V. solo la primera entrega. b) Acta de recepción, debidamente firmada, fechada y sellada por el Administrador del Contrato y representante del vendedor para cada entrega. c) Factura consumidor final emitida a favor del FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA. <p>Cumplidos los requisitos anteriores, el FSV procederá a efectuar los pagos a más tardar 10 días hábiles, después de la fecha de emisión de quedan.</p> <p>✓ Para los ítems 3, 4 y 5 la recepción del servicio será de la siguiente manera:</p> <p>El pago se efectuará mediante cheque de forma mensual en un plazo de 10 días hábiles después de firmada el acta de recepción a satisfacción del Administrador del Contrato y factura de Consumidor Final sea presentada con el visto bueno del Administrador del Contrato.</p> <p>Las actas deben ser firmadas por el administrador del contrato y por el contratista los primeros 3 días hábiles del mes.</p> <p>La factura de cobro deberá incluir: No. de contrato, No. de Oferta de compra.</p> <p>No se procesarán cobros si los documentos del servicio/suministro se encuentran incompletos.</p> <p>El Contratista deberá garantizar que los documentos al cobro estén debidamente firmados y sellados por la Entidad Compradora, caso contrario</p>
--------------------------------------	---

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

	rechazará la documentación sin ninguna responsabilidad para la GSI o la Entidad Compradora.
Otras Condiciones	<ul style="list-style-type: none"> Las cantidades podrán variar de acuerdo con las necesidades de consumo, hasta los máximos requeridos. El FSV se compromete a comprar y pagar lo que requiera de acuerdo con sus necesidades y no necesariamente el total contratado. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor cumpla con el 100% del servicio contratado. El incumplimiento a lo contratado por parte de la empresa será sancionado conforme a lo establecido en el Reglamento e Instructivos de BOLPROS. Administración del Contrato: La Unidad solicitante de los productos o servicios contratados será la responsable de administrar el contrato y siendo además responsable de verificar la buena marcha y cumplimiento de las obligaciones contractuales, es decir que se cumpla con todas las especificaciones técnicas y cláusulas del presente contrato, debiendo informar por escrito cualquier incumplimiento del proveedor, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACI) del FSV para que se notifiquen a BOLPROS los incumplimientos respectivos. El Proveedor que gane la negociación deberá presentar por medio del Puesto de Bolsa Vendedor que lo represente, un día hábil después del cierre de la negociación, una copia de las especificaciones técnicas ofertadas, firmada y sellada por el representante del proveedor, dicho documento formará parte integral del contrato de conformidad a lo establecido en el art. 19 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones (cuando aplique). Un día hábil después del cierre de la negociación, el puesto de Bolsa Vendedor deberá presentar Precios de Cierre de los numerales de cada ítem, tomando en consideración que los precios deben consignarse a dos (2) decimales con IVA (Anexo N° 7).
Vigencia del Contrato	Dieciséis (16) meses contados a partir del cierre de la negociación.
Prórrogas y adendas al contrato	<p>En esta contratación se aceptan realizar Adendas al contrato de conformidad a lo establecido en los Artículos 82 y 83 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. DE C.V.</p> <p>Se podrán aceptar solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. DE C.V., solo si fuere conveniente a los intereses institucionales.</p> <p>POR NINGÚN MOTIVO SE DARÁ TRAMITE A SOLICITUDES DE ADENDAS PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTERMPORÁNEA.</p>



7

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

LOTE N°1 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA

ITEMS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Contratación de servicios generales
2	1	Suministro de productos y utensilios de limpieza
3	1	Servicio de arrendamiento de mopas
4	1	Servicios de sistemas de desodorización
5	1	Servicio de sistemas de gestión de residuos de higiene femenina
6	1	Suministro de bienes diversos para limpieza
7	1	Suministro de guantes de plástico de nitrilo

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Especificaciones técnicas

I. Objeto del proceso BOLPROS

El Fondo Social para la Vivienda (FSV) a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) con el objeto de CONTRATAR LOS SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA.

La UACI del FSV, será la responsable de aplicar y ejecutar el proceso de contratación del servicio antes mencionado, de conformidad a los términos y condiciones expuestos en el presente documento y demás Leyes de la República de El Salvador a través del mecanismo BOLPROS.

II. Requerimientos

Se requiere contratar una o varias personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, legalmente constituidas, que bajo el mecanismo de BOLPROS oferten y contraten con la administración pública; los cuales deberán contar con experiencia comprobable como mínimo de un (1) año en los suministros como los solicitados. Para comprobar la experiencia el proveedor deberá presentar referencias laborales como empresa de servicio de limpieza y jardinería, con los siguientes detalles: Nombre(s) de la(s) empresa(s) o Institución(es), dirección(es), número de teléfono y el período de tiempo en la que prestó el servicio.

DETALLE DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA:

ÍTEM 1) CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

N°	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES	CANTIDAD DE PERSONAS A REQUERIR	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÁXIMO POR PERSONA IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO MENSUAL POR SERVICIO IVA INCLUIDO	MONTO MAXIMO TOTAL IVA INCLUIDO POR LOS 12 MESES
1	PERSONAL DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA (SEIS (6) PERSONAS DE LIMPIEZA Y UN (1) PERSONAL DE JARDINERÍA)	7	SERVICIO	\$833.32	\$5,833.24	\$69,998.88

Generales

Para la prestación de los servicios de limpieza y jardinería, el proveedor deberá estar en condiciones de proveer inicialmente hasta SEIS (6) PERSONAS DE LIMPIEZA Y UN (1) PERSONAL DE JARDINERÍA, debidamente uniformados y entrenados según su función de trabajo.

Lugares donde se prestará el Servicio:

La prestación del servicio deberá realizarse en las oficinas centrales ubicadas en calle Rubén Darío # 901 y en el edificio de Usos Múltiples ubicado en 4ª. Calle Poniente # 943 (Entre la 15 y 17 Avenida Sur), San Salvador:

- Los servicios sanitarios de personal (hombres y mujeres), ubicados en las oficinas centrales y en el edificio de usos múltiples del FSV.
- Parques y oficinas edificio central y edificio de Usos Múltiples; áreas verdes, aceras, calles, cunetas y entradas de oficina central y edificio de Usos Múltiples.

Nota: En casos excepcionales se podrá prestar los servicios de limpieza en sucursal Paseo, ubicada en Paseo General Escalón entre 77 y 79 Av. Nte. Centro Comercial Orión, locales 1 y 2.

El personal será distribuido de la siguiente manera:

ÁREAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DÍAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	POSICIONES DE LIMPIEZA REQUERIDAS	POSICIONES DE JARDINERÍA REQUERIDAS
Sanitarios de Público	Lunes a viernes	7:00 am a 4:45 pm	1	
Sanitarios contiguos al Consejo de Vigilancia	Lunes a viernes	7:00 am a 4:45 pm	1	
Sanitarios contiguos a la clínica	Lunes a viernes	7:00 am a 4:45 pm	1	



Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

Sanitarios nivel 2 edificio de usos múltiples	Lunes a viernes	7:00 am a 4:45 pm	1	
Sanitarios sótano y el nivel 3 del edificio de usos múltiples	Lunes a viernes	7:00 am a 4:45 pm	1	
Limpieza en áreas de oficinas del FSV	Lunes a viernes	7:00 am a 4:45 pm	1	
Jardinería	Lunes a viernes	7:00 am a 4:45 pm		1
TOTAL			6	1

OBSERVACIONES:

- Los servicios de limpieza y jardinería se requieren durante la vigencia del contrato.
- Los días y horarios del personal de limpieza y jardinería podrán variar según necesidades institucionales, manteniendo la cantidad de cinco días (5), cuarenta y cuatro (44) horas en la semana, siendo necesario que el Administrador del Contrato lo notifique al contratista con al menos 3 días hábiles de anticipación.
- El horario para almorzar podrá ser de 12:00 md. a 13:00 pm o de las 13:00 pm a las 14:00 pm horas, según lo establezca el Administrador del Contrato, para mantener siempre cubiertas las áreas asignadas.
- El horario de trabajo y horario de almuerzo estará sujeto a cambio de acuerdo con los intereses del Fondo social para la vivienda, lo cual será informado de forma escrita por el Administrador del Contrato.
- De acuerdo con las necesidades del servicio, el FSV podrá aumentar o disminuir el número de puestos de limpieza y/o jardinería anteriormente descritos.
- En caso de que se requiera aumentar (hasta un máximo de DIEZ (10) personas) o reducir el número del personal de limpieza y/o jardinería, se comunicará al proveedor con al menos CINCO (5) días calendario de anticipación, excepto en los casos de faltas disciplinarias. Se legalizará la Adenda con las formalidades correspondientes.

Actividades Generales

- Limpieza con detalle de: inodoros, mingitorios, lavamanos, chorros, pocetas de aseo, paredes y divisiones de sanitarios, pisos, losetas, plancha de mármol, puertas, ventanas, repisas de ventanas, ventiladores, espejos, telas de araña y áreas del FSV.
- Lavado completo y desinfección, dos veces al día, de inodoros, mingitorios, lavamanos y pocetas de limpieza.
- Colocación de jabón líquido de manos, aplicación de neutralizador de malos olores, las veces que sea necesario.

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

- Colocación de bolsas plásticas en los depósitos de basura, adecuadas al tamaño de cada uno, recolección de basura las veces que sea necesario y traslado todos los días al lugar establecido.

Actividades Específicas

- La persona asignada a la limpieza de sanitarios del público deberá hacer la limpieza en el sector principal de acceso del público hasta entrada de vehículos; cumpliendo con las actividades generales definidas anteriormente y otras esporádicas definidas por el Administrador del Contrato.
- Las 2 personas asignadas a la limpieza de sanitarios, contiguo a la Clínica y al Consejo de Vigilancia en las oficinas centrales deberán dar cumplimiento con las actividades generales definidas anteriormente, hacer limpieza de pisos en el pasillo entre Clínica y Consejo de Vigilancia; y otras esporádicas definidas por el Administrador del Contrato.
- La persona asignada a la limpieza de sanitarios del nivel 2 del edificio de Usos Múltiples (conocido como el comedor), deberá limpiar vidrios de ese nivel, realizar la limpieza de las gradas, mesas, posterior al almuerzo, el ascensor del edificio de Usos Múltiples, pasarela y parqueo sector principal entrada de empleados; cumpliendo con las actividades generales definidas anteriormente y otras esporádicas definidas por el Administrador del Contrato.
- La persona asignada a la limpieza de sanitarios del Sótano y 3er nivel del edificio de Usos Múltiples deberá limpiar los vidrios del tercer nivel, las gradas, estacionamiento, acera y portón del Edificio de Usos Múltiples, así también parqueo interno sector 4ª, calle Poniente; cumpliendo con las actividades generales definidas anteriormente y otras esporádicas definidas por el Administrador del Contrato.
- La persona asignada a limpieza en áreas de oficinas del FSV deberá hacer limpieza en las áreas de oficinas asignadas cumpliendo con las actividades generales definidas anteriormente y otras esporádicas definidas por el Administrador del Contrato.
- Reportar cualquier novedad y/o daño respecto a los sanitarios o en las áreas asignadas.
- El Jardinero deberá hacer corte de grama, poda de plantas y árboles, siembra de plantas, riego con agua y abono de jardines cuando se necesite, barrido y recogida de papeles y hojas en espacios exteriores, áreas verdes, parqueos, aceras, calles, canaletas, cunetas, verjas, parrillas de desagüe, entrada de público, entrada de personal y otras esporádicas definidas por el Administrador del Contrato.

Nota: El jardinero podrá realizar otras actividades dentro de oficinas (limpieza o apoyos que sean necesarios) según sea requerido por el Administrador del Contrato.

• Requisitos mínimos para el Personal de limpieza y/o jardinería en General:

- Haber prestado servicios de limpieza y/o jardinería en instituciones públicas y/o empresa privada con experiencia mínima de un (1) año comprobable (contar con carta de referencias laborales mínimas de 1 año en el rubro).
- Tener capacidad y conocimiento básico en el uso de equipo de limpieza y/o jardinería.



Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

- Fotocopia legible del DUI de cada Personal.
- Para personal de limpieza, contar con una edad mínima de 20 años y máxima de 35 años.
- Para personal de jardinería, contar con una edad mínima de 20 años y máxima de 50 años.
- Poseer solvencia vigente de la PNC.
- Poseer solvencia vigente de antecedentes penales.
- Ser de excelente conducta, buena presentación, respetuosos de las normas de ética y moral en todo momento, para lo cual se debe presentar carta recomendación personal de trabajos anteriores.
- Constancia de haber sido capacitado y/o entrenado para personal de limpieza y/o jardinería.
- El personal que preste el servicio deberá cumplir con los requisitos anteriores, para lo cual el administrador del contrato verificará toda la documentación presentada por el contratista para constatar que todo sea cumplido.

En los primeros 15 días hábiles de iniciado el servicio, el Administrador del Contrato designado por el FSV deberá verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados y en caso de no cumplir el personal propuesto por el ofertante con los requisitos, el Contratista deberá sustituirlos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. Esto será documentado por medio de cruce de notas por inconformidades entre el contratista y el administrador del contrato.

NOTA: En la oferta no se deberá presentar la documentación del Personal de limpieza y/o jardinería. La documentación completa del Personal solamente la presentará la empresa contratada, esto posterior a la firma del Contrato en los primeros 15 días hábiles.

•Prestaciones de Ley para el personal de limpieza y/o jardinería:

El Contratista deberá cumplir las obligaciones patronales con su personal, con los pagos de las prestaciones laborales de Ley requeridas, tales como pago de horas extras, compensatorios, ISSS, AFP's y otras que se consideren convenientes.

Para efecto de pago y para verificar el cumplimiento de lo anterior, el proveedor obligatoriamente presentará mensualmente al Administrador del Contrato del FSV la respectiva copia de la planilla de pago del sueldo, de seguridad social y previsional realizados al personal asignado al FSV, junto con Factura de Consumidor Final. Si no presenta estos documentos, el FSV no realizará el pago.

•Obligaciones del Contratista:

- a) El Contratista deberá proporcionar a cada empleado destacado en el FSV un carné de identificación.
- b) Que el personal asignado se presente a sus labores debidamente uniformado y con identificación visible.
- c) Es obligación del Contratista que todo el personal destacado en el FSV, mantenga una excelente conducta y sean respetuosos de las normas morales y éticas en todo momento.

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

Si el FSV considera que alguien del personal falta a esos principios, se solicitará su retiro y el Contratista estará obligado a atender inmediatamente la solicitud.

- d) El FSV supervisará el fiel cumplimiento del servicio, actividad que será realizada por el Administrador del Contrato, a quien se le asignarán facultades tales como: verificar que los servicios se cumplan, definir estrategias, verificar la disciplina y todos aquellos aspectos que se estimen necesarios.
- e) En caso de daños, perdidas y robo de bienes institucionales y/o de empleados del FSV, dentro de la institución la empresa deberá responsabilizarse de la sustitución del bien.
- f) Proveer al Personal de uniformes y vestuario necesarios para cubrir sus funciones y en el caso de Jardinería proveer además indumentaria para protegerse de las inclemencias climáticas (capas, paraguas, gorra, etc.), lo cual será verificado periódicamente por el Administrador del Contrato.
- g) Deberá proveer al personal asignado de todo el equipo de protección y seguridad, según sea necesario por su puesto de trabajo.
- h) Hacer cumplir las órdenes e instrucciones escritas emitidas por el Administrador del Contrato.
- i) En caso de que alguien del Personal asignado se incapacite, solicite permisos temporales o vacaciones, la empresa debe reemplazar inmediatamente el personal para cubrir al personal ausente.
- j) El proveedor designará a una persona, que no formará parte del Personal a contratar, como supervisor del servicio, este no tendrá permanencia continua en el FSV, pero deberá de tener comunicación directa con el administrador del contrato para tratar directamente temas correspondientes al servicio.
- k) Los consumibles necesarios para realizar un servicio óptimo en limpieza y jardinería, deberán ser suministrados en su totalidad por el contratista.

•Supervisión del Contratista

- a) El personal asignado a los servicios de limpieza y jardinería deberá enviar al final del día la evidencia del fiel cumplimiento de las actividades diarias, reporte que se hará llegar al contratista vía electrónica, por medio de formatos de control.
- b) El contratista deberá enviar un reporte consolidado de dichos formularios cada semana al administrador del contrato, este reporte deber ser hecho vía electrónica.

ITEM 2) SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y UTENSILIOS DE LIMPIEZA

N°	GENERALES SUMINISTRO	DEL	COLOR/ AROMA	FORMA PERESENTACION	DE	CANTIDAD MAXIMO DE:	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO MAXIMO TOTAL IVA INCLUIDO
1	ROLLOS DE PAPEL HIGIENICO BLANCO 1000 HOJAS, TEXTURA SUAVE, CON PEBD (POLITELINO DE BAJA DENSIDAD)		BLANCO	FARDO DE 48 ROLLOS EN PAQUETE DE 4 ROLLOS		14,000	ROLLO	\$ 0.75	\$ 10,500.00



Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

2	BOLSAS DE SERVILETAS CUADRADAS 100 HOJAS, DE FIBRAS RECICLADAS Y QUE CONTENGAN CERTIFICACION DE CARBONO REDUCIDO.	BLANCO	PRESENTACION EN PAQUETES DE 10 BOLSAS.	1,440	BOLSAS	\$ 0.65	\$ 936.00
3	ROLLOS DE PAPEL TOALLA PARA LIMPIEZA DE SUPERFICIES REUTILIZABLE. CON EMPAQUE RECICLABLE.	BLANCO	UN MÍNIMO DE 56 HOJAS HASTA UN MÁXIMO DE 125 HOJAS DOBLES (EN RESISTENCIA)	360	ROLLO	\$ 2.50	\$ 900.00
4	ROLLOS DE PAPEL TOALLA PARA COCINA, DE FIBRAS RECICLADAS Y QUE CONTENGAN CERTIFICACION DE CARBONO REDUCIDO.	BLANCO	MÍNIMO DE 56 HOJAS HASTA UN MÁXIMO DE 125 HOJAS.	1,200	ROLLO	\$ 0.75	\$ 900.00
5	PAQUETES DE TOALLAS DE MANO INTERFOLIADO DOBLE HOJA PAQUETE. EMPAQUE RECICLABLE.	BLANCA	DESDE 100 HASTA 150 HOJAS POR PAQUETE.	360	PAQUETE	\$ 1.46	\$ 525.60
6	CAJAS DE TOALLA DE MANO HOJA DOBLE, AIRFLEX ULTRA ABSORVENTE PARA DISPENSADOR 150 HOJAS POR PAQUETE. CON SELLO AMBIENTAL.	BLANCO	PRESENTACION CAJA O FARDO DE 16 PAQUETES DE 150 HOJAS.	12	CAJA-FARDO	\$ 54.00	\$ 648.00
7	ROLLOS DE PAPEL TOALLA JUMBO ROLL PARA DISPENSADOR, PARA SECADO DE MANO, CON PRECORTE, LARGO 305 METROS Y ANCHO 8" HOJAS RESISTENTE APROXIMADAMENTE. CON CERTIFICACION AMBIENTAL.	BLANCO	PRESENTACION CAJA DE 6 ROLLOS	60	ROLLO	\$ 10.00	\$ 600.00
8	ROLLOS DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO ROLL, DE EMPAQUE RECICLABLE Y CON SELLO AMBIENTAL	BLANCO	PRECORTE, LARGO MÍNIMO DE 250 METROS, ANCHO 7 CMS Y PRESENTACION DE CAJA 6 o 12 ROLLOS	1,440	ROLLO	\$ 2.25	\$ 3,240.00
TOTALES							\$18,249.60

ITEM 3) SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE MOPAS

N°	Servicio de Arrendamiento de Mopas	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÁXIMO MENSUAL POR	MONTO MAXIMO TOTAL IVA INCLUIDO
----	------------------------------------	------------------	--------------------------	---------------------------------

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

			SERVICIO IVA INCLUIDO	POR LOS 12 MESES
1	Arrendamiento de Mopas 13 de 24" y 1 de 42".	SERVICIO	\$250.00	\$3,000.00

General:

Arrendamiento de mopas: 8 mopas de 24" en oficinas centrales, 2 mopas de 24" y 1 de 42" en edificio de Usos Múltiples, 1 mopa de 24" sucursal paseo, 1 mopa de 24" en agencia Santa Ana, 1 mopa de 24" en agencia San Miguel.

Específicos:

1. Presentar carta de aprobación o resolución del uso autorizado por parte del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales del manejo de los desechos y residuos químicos.
2. Las mopas deben cambiarse en un periodo de 14 días en oficinas centrales, edificio de Usos Múltiples, sucursal paseo, agencia Santa Ana y agencia San Miguel.
3. Cada mopa cambiada debe ser entregada al FSV 100% limpia y debe tener un aditivo para mopas que tenga secuestrante de polvo, este aditivo debe estar formulado a base de aceites minerales parafínicos y aditivos antiestáticos que por sus particulares características, le concedan a la mopa la propiedad de retener gran cantidad de polvo y realzar el brillo de los pisos, generando con el paso del tiempo una película protectora. A su vez, en su formulación cuente con una fragancia característica que brinda un aroma agradable.
4. Mantenimiento completo por parte del contratista.
5. Material 100% algodón.
6. Cabezal de giro de 360°, ideal para limpieza de escaleras y rincones.
7. Las mopas no deben causar en el piso, rayones, manchas de suciedad, desgaste etc.
8. Dar una inducción de la manera correcta al personal para utilizar una mopa.

Lugares donde se prestará el Servicio

La prestación del servicio deberá realizarse en los siguientes lugares:

- Oficinas Centrales, ubicadas en Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador.
- Edificio de Usos Múltiples, ubicado en 4ª Calle Poniente N° 943, entre 15 y 17 Avenida Sur, San Salvador.
- Sucursal Paseo, en el Paseo General Escalón, Centro Comercial Orión, San Salvador, locales 1 Y 2.
- Agencia Santa Ana, Plaza San Miguelito, Avenida Independencia sur y 21 calle poniente.



Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

- Agencia San Miguel, Av. Roosevelt sur, Centro comercial Chaparrastique, Locales 14 y 15, San Miguel.

ITEM 4. SERVICIOS DE SISTEMAS DE DESODORIZACIÓN

N°	SERVICIO DE SISTEMAS DE DESODORIZACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÁXIMO MENSUAL POR SERVICIO IVA INCLUIDO	MONTO MAXIMO TOTAL IVA INCLUIDO POR LOS 12 MESES
1	14 sistemas de desodorización de sanitarios y 14 sistemas aromatizador de ambientes	SERVICIO	\$208.33	\$2,499.96

General:

Servicio de 14 sistemas de desodorización de sanitarios y 14 sistemas aromatizador de ambientes, en el Área Corporativa, Gerencia General, Presidencia y Dirección Ejecutiva del FSV.

Específicos:

1. Se debe incluir el cambio de baterías, cuando fuere necesario.
2. Debe contar con variedad de fragancias.
3. Descripción y Frecuencia: una visita cada 28 días para el mantenimiento completo del equipo en comodato (recarga, regulación, y mantenimiento)
4. Se requiere la instalación de unidades programables de aromatización permanente.
5. Dosificación programable a la medida de necesidades.
6. Reposición de sistema de parte de la empresa (por causa accidental, desperfecto de fábrica, fenómenos naturales: terremoto, temblor etc.)
7. Libre de malos olores por 24hrs.
8. Se requiere una (1) visita mensual de inspección a los equipos, adicional a la recarga de las unidades de aromatización y desodorización.
9. Reposición de sistema de parte de la empresa (por causa accidental, desperfecto de fábrica, fenómenos naturales: terremoto, lluvias, etc.)

Lugares donde se prestará el Servicio

La prestación del servicio deberá realizarse en los siguientes lugares:

Oficinas Centrales, ubicadas en Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador.

ITEM 5. SERVICIO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE HIGIENE FEMENINA

N°	SERVICIO DE SISTEMAS DE GESTIÓN DE RESIDUOS DE HIGIENE FEMENINA	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO MÁXIMO MENSUAL POR SERVICIO IVA INCLUIDO	MONTO MAXIMO TOTAL IVA INCLUIDO POR LOS 12 MESES
1	33 sistemas de gestión de residuos de higiene femenino	SERVICIO	\$375.00	\$4,500.00

General.

Servicio de 33 sistemas de gestión de residuos de higiene femenino, en servicios sanitarios de mujeres en Oficinas Centrales, Edificio de Usos Múltiples del FSV, sucursal Paseo, agencia Santa Ana y agencia San Miguel.

Específicos:

1. Servicio de 33 sistemas de gestión de higiene femenino, cada sistema equivale a un contenedor en servicios sanitarios de mujeres de las Oficinas Centrales (8 baterías de servicios sanitarios ubicado en Costado Oriente, 8 baterías de servicios sanitarios ubicados en costado poniente, 1 baño ubicado en la Unidad de Comunicaciones y Publicidad, 3 servicios sanitarios ubicado en área corporativa y presidencia, Edificio de Usos Múltiples (2 servicios sanitarios ubicados en sótano, 4 servicios sanitarios ubicados en 2° nivel salón de usos múltiples y 2 servicios sanitarios ubicados en 3° nivel). Servicio de 1 sistema de higiene femenino en servicio sanitario ubicado en la sucursal Paseo. Servicio de 2 sistemas de higiene femenino en servicios sanitarios de mujeres ubicados en agencia santa Ana y Servicio de 2 sistemas de higiene femenino en servicios sanitarios de mujeres ubicados en agencia san Miguel del FSV.
2. El sistema de toallas e higiene femenino debe ser únicamente para toallas sanitarias y tampones.
3. Eliminación de malos olores originados por la descomposición natural de la sangre.
4. El contenedor debe de ser únicamente para toallas sanitarias y tampones.
5. Se requiere el cambio de contenedores completos cada 56 días, retiro de residuos y cambio de tapa cada 28 días.
6. Se requiere una (1) visita mensual de inspección al equipo, adicional al cambio del sistema de higiene femenino.



Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

7. En caso de que algunos de los sistemas de higiene femenino presenten desperfectos, este deberá ser sustituido en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, después de ser reportado por el Administrador de la Orden de Compra.
8. Ante cualquier problema que se presente en los sistemas de higiene femenino, se requiere respuesta inmediata al llamado del FSV a través del Administrador de la Orden de Compra.

Características técnicas:

- a) Peso 392 grs.
- b) Dimensiones de equipo Alto 56 cms, Ancho 26.5 cms, Largo 19 cms.
- c) Material Cesto de cartón micro corrugado reciclable y biodegradable.
- d) Bolsa de polietileno negra, con 1% de aditivo d2W Oxi-biodegradable.
- e) Dosis 25 ml desodorante para cestos contenedores femeninos.

Lugares donde se prestará el Servicio

La prestación del servicio deberá realizarse en los siguientes lugares:

- Oficinas Centrales, ubicadas en Calle Rubén Darío No. 901, San Salvador.
- Edificio de Usos Múltiples, ubicado en 4ª Calle Poniente N° 943, entre 15 y 17 Avenida Sur, San Salvador.
- Sucursal Paseo, en el Paseo General Escalón, Centro Comercial Orión, San Salvador, locales 1 Y 2.
- Agencia Santa Ana, Plaza San Miguelito, Avenida independencia sur y 21 calle poniente.
- Agencia San Miguel, Av. Roosevelt sur, Centro comercial Chaparrastique, Locales 14 y 15, San Miguel.

ITEM 6) SUMINISTRO DE BIENES DIVERSOS PARA LIMPIEZA

N°	GENERALES DEL SUMINISTRO	COLOR/ AROMA	FORMA DE PERESENTACION	CANTIDAD MAXIMO DE:	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO MAXIMO TOTAL IVA INCLUIDO
1	DEPOSITOS PLASTICO PARA BASURA (PUEDE SER CALADO).	NEGRO	TAMAÑO: LARGO 28 CENTIMETROS Y 26 CENTIMETROS DE ANCHO(DIAMETRO).	25	UNIDAD.	\$ 1.00	\$ 25.00
2	BOLSAS PLÁSTICAS PARA CONTENEDORES (CON MEDIDAS 33"DE ANCHO X 52 DE LARGO"), ALTAMENTE RESISTENTES.ELABORADAS CON MATERIAL BIODEGRADABLE (PRESENTAR MUESTRA)	NEGRAS	PRESENTACION FARDO (DE 250 BOLSAS CADA FARDO).	36	FARDO	\$ 40.00	\$ 1,440.00

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

3	BOLSAS PLÁSTICAS PARA BASUREROS (CON MEDIDAS 28" X 36"), CALIBRE DE 150. ELABORADAS CON MATERIAL BIODEGRADABLE. (PRESENTAR MUESTRA)	NEGRAS	PRESENTACION FARDOS (DE 250 BOLSAS CADA FARDOS).	75	FARDO	\$ 30.00	\$ 2,250.00
4	BOLSAS PLÁSTICAS NEGRAS PARA PAPELERA, DE MEDIDAS 19" DE ANCHO X 27" DE LARGO, ALTAMENTE RESISTENTES. ELABORADAS CON MATERIAL BIODEGRADABLE. (PRESENTAR MUESTRA)	NEGRAS	PRESENTACION FARDOS (DE 250 BOLSAS CADA FARDOS).	100	FARDO	\$ 17.51	\$ 1,751.00
5	MASCONES FIBRA VERDE SIN ESPONJA PARA LAVAR TRASTOS	VERDE	PRESENTACION EN PAQUETES DE 50 HSTA 100 UNIDADES, MEDIDAS 6" LARGO X 4" DE ANCHO	300	UNIDAD	\$ 1.00	\$ 300.00
6	ESCOBAS PLASTICAS	VARIADOS	TAMAÑO GRANDES, DESDE 6 A 12 ESCOBAS POR PAQUETE.	36	UNIDAD	\$ 1.50	\$ 54.00
7	JABON PARA LAVAR TRASTOS EN BARRA QUE CONTENGA TENSOACTIVO BIODEGRADABLE PARA MANTENER EL MEDIO AMBIENTE.	VERDE	PRESENTACION DE 810 GRAMOS CADA UNO DE , 24 UNIDADES CADA FARDOS O BOLSA	10	FARDOS/BOLSA	\$ 18.00	\$ 180.00
8	LIQUIDO LIMPIA VIDRIO QUE NO SE A AGRESIVO PARA EL MEDIO AMBIENTE.	NATURAL	GALÓN	20	GALON	\$ 1.25	\$ 25.00
9	LEJIA DE 200 ML	NATURAL	PRESENTACION FARDOS (DE 72 POPULINO CADA FARDOS).	80	FARDO	\$ 7.00	\$ 560.00
10	TRAPEADORES DE DOBLE TOALLA ALTAMENTE RESISTENTES, NO SE ACEPTARAN TRAPEADORES PERSA. (PRESENTAR MUESTRA)	BLANCO	UNIDAD	900	FARDO	\$ 2.25	\$ 2,025.00
11	DESINFECTANTE PARA PISO CERAMICO PRODUCTO MENOS AGRESIVOS AL MEDIO AMBIENTE.	VARIADOS	GALON	280	GALON	\$ 1.15	\$ 322.00
12	INSECTICIDA AEROSOL DE USO DOMESTICO, DE 360 A 400 ML, PRODUCTO MENOS AGRESIVO AL MEDIO AMBIENTE.	NATURAL	FRASCO	180	FRASCO	\$ 1.85	\$ 333.00



Handwritten signature

Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

13	DESODORANTE (AROMATIZADORES AMBIENTALES) DE 400 ML (323G), DEBE POSEER ETIQUETA DE NO DAÑO A LA CAPA DE OZONO NI AL MEDIO AMBIENTE	VARIADOS	FRASCO	200	FRASCO	\$ 1.60	\$ 320.00
14	DETERGENTE EN POLVO CON AROMA (FARDO DE 30 SOBRES CADA UNO DE 140 GRAMOS) QUE CONTENGA TENSOACTIVO BIODEGRADABLE PARA MANTENER EL MEDIO AMBIENTE.	NATURAL	FARDO	45	FARDO	\$ 19.00	\$ 855.00
15	FRANELAS	ROJO/AMARILLO	YARDA	450	YARDA	\$ 1.50	\$ 675.00
TOTALES							\$11,115.00

ITEM 7) SUMINISTRO DE GUANTES DE PLÁSTICO DE NITRIL

N°	DESCRIPCIÓN DEL ARTICULO	COLOR/AROMA	FORMA DE PRESENTACIÓN	CANTIDAD MAXIMO DE:	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO MÁXIMO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO MAXIMO TOTAL IVA INCLUIDO
1	GUANTES PLÁSTICOS ALTAMENTE RESISTENTES	AZUL CON NEGRO	PRESENTACIÓN EN PARES, 30 PARES TAMAÑO M Y 30 PARES TAMAÑO L.	100	PARES	\$1.25	\$125.00
TOTALES				100			\$125.00

Para el caso de los ítems relacionados con suministros tomar en cuenta las especificaciones siguientes:

- Para el caso del ítem N° 6 **deberá presentar muestra para las bolsas y trapeadores**, ésta debe presentarse debidamente identificada con el nombre del ofertante y descripción del suministro ofertado. El proveedor que no presente la muestra solicitada y que la muestra no es como la solicitada, según la descripción del artículo, no se evaluará la oferta.
- El ofertante deberá especificar marca de cada suministro para conocer y evaluar la calidad de lo ofertado.
- En los artículos donde se mencionan diversos, el ofertante deberá detallar la(s) características como color o aroma según sea el caso.
- Para los artículos de carácter perecedero deberán detallar fecha de vencimiento (si aplica).
- Los suministros deberán ser igual a los solicitados en la oferta de compra (aroma, medidas (peso, tamaño), cantidades, color y presentación.
- Se evaluarán solamente las cantidades requeridas en la oferta de compra de cada suministro no deberán ser ni menor ni mayor.

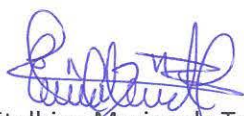
Anexo de Contrato No. 29735, Oferta de Compra No. 311, 29/11/2022

- La oferta técnica debe cumplir con el 100% de las Especificaciones Técnicas requeridas en la presente oferta de compra.

FORMULARIO DE PRECIOS CON IVA

ANEXO No.7.

Contrato	29735		Número Oferta:	311/2022	
Oferta:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS GENERALES Y SUMINISTROS DE LIMPIEZA PARA EL FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA				
ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario C/IVA	Monto Total C/IVA	
1	1	Contratación de servicios generales	\$ 63,848.88	\$ 63,848.88	
2	1	Suministro de productos y utensilios de limpieza	\$ 18,249.60	\$ 18,249.60	
3	1	Servicio de arrendamiento de mopas	\$ 3,000.00	\$ 3,000.00	
4	1	Servicios de sistemas de desodorización	\$ 2,499.96	\$ 2,499.96	
5	1	Servicio de sistemas de gestión de residuos de higiene femenina	\$ 4,500.00	\$ 4,500.00	
6	1	Suministro de bienes diversos para limpieza	\$ 11,115.00	\$ 11,115.00	
7	1	Suministro de guantes de plástico de nitrilo	\$ 125.00	\$ 125.00	
TOTAL CONTRATO				\$ 103,338.44	



Etelbina Marianela Tejada Rivera
Agente de Bolsa Credencial No. 72
BOLPROS, S.A. de C.V. (GSI)
Representante del Estado



Morena Guadalupe Aguirre de Palacios
Agente de Bolsa Credencial No. 45
Lafise Trade de El Salvador, S.A.
Puesto de Bolsa Vendedor



Seoany García
Director de Corro
BOLPROS, S.A. de C.V.

