

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 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”. Algunos documentos entregados por trámite de información y realizados por esta institución contienen datos personales como Número de Documento Único de Identidad (DUI) y Número de Identificación Tributaria (NIT) que de acuerdo al artículo 24 de la LAIP son considerados información confidencial.*

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:  
"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE  
INCLUSION SOCIAL, PARQUEOS Y SUS ALREDEDORES."**

**1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta técnica versará sobre el suministro de servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones de la Secretaría de Inclusión Social parqueo y sus alrededores, ubicada en calle José Martí No. 15 Col. Escalón.

Todo lo concerniente al servicio relacionado, estará bajo la supervisión y control inmediato de la Secretaría de Inclusión Social, a su juicio considere pertinentes.

**1.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Los ofertantes para preparar y presentar sus respectivas ofertas deberán tomar en consideración lo siguiente:

- ✓ La oferta deberá ser presentada a nombre de: **Secretaría de Inclusión Social**
- ✓ Todos los precios unitarios deberán incluir IVA.
- ✓ Precio unitario mensual
- ✓ Presentar plan mensual de servicio
- ✓ Aplicar el 1% de retención en factura.

**2. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL SUMINISTRO**

Las condiciones y requisitos exigidos por La Presidencia para contratar con determinado suministrante de servicio, objeto de esta contratación, comprenden y no se limitan a:

**2.1. GENERALIDADES DEL SUMINISTRO**

El suministro de servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Secretaría de Inclusión Social y sus alrededores el cual comprenden:

Preparar dos ofertas de:

1. considerando 5 agentes

HORARIO DIURNO : ( DE 7:00 a.m. a 7:00 p.m.) 5 agentes de lunes a

viernes y 2 agentes sábados y domingos

HORARIO NOCTURNO: (De 7:00 p.m. a 7:00 a.m.) 2 agentes los siete días de la semana

**RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

- 1) Brindar el servicio de seguridad en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Secretaría de Inclusión Social.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA  
"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA  
INCLUSION SOCIAL PARQUEOS"**

✓ *Concesiones en  
TDR  
Seguridad.*

**1. OFERTA TÉCNICA**

La oferta técnica versará sobre el suministro de s instalaciones de la Secretaría de Inclusión Social par Martí No. 15 Col. Escalón.

Todo lo concerniente al servicio relacionado, estará b Secretaría de Inclusión Social, a su juicio considere perti

**1.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Los ofertantes para preparar y presentar sus respectivas c siguiente:

- ✓ La oferta deberá ser presentada a nombre de: **Secretaría de Inclusión Social**
- ✓ Todos los precios unitarios deberán incluir IVA.
- ✓ Precio unitario mensual
- ✓ Presentar plan mensual de servicio
- ✓ Aplicar el 1% de retención en factura.

...ar en consideración lo

**2. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL SUMINISTRO**

Las condiciones y requisitos exigidos por La Presidencia para contratar, con determinado suministrante de servicio, objeto de esta contratación, comprenden y no se limitan a:

**2.1. GENERALIDADES DEL SUMINISTRO**

El suministro de servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Secretaría de Inclusión Social y sus alrededores el cual comprenden:

Preparar dos ofertas de:

1. considerando 5 agentes

HORARIO DIURNO : ( DE 7:00 a.m. a 7:00 p.m.) 5 agentes de lunes a viernes y 2 agentes sábados y domingos

HORARIO NOCTURNO: (De 7:00 p.m. a 7:00 a.m.) 2 agentes los siete días de la semana

**RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

- 1) Brindar el servicio de seguridad en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Secretaria de Inclusión Social.

- 
- 2) Serán responsables de resguardar en forma apropiada y eficiente el patrimonio de la institución, así como velar por mantener el orden y seguridad a las instalaciones, parqueos y alrededores.
  - 3) Es responsabilidad del Contratista suministrar y controlar que se mantenga en buen estado el armamento y equipo asignado a cada agente, tales como armas de fuego, municiones, radios portátiles o teléfono móvil (en caso donde el sistema de radios no funcione), silbato, lámparas, capas para lluvia, formularios para desarrollar su trabajo y cualquier otro implemento que sea utilizado por los vigilantes en el Servicio que se prestará;
  - 4) Los vigilantes siempre deben permanecer armados y con un medio de comunicación operacional a fin de informar inmediatamente cuando exista alguna emergencia en el lugar en que se encuentren.
  - 5) La prestación laboral y social de los vigilantes como asuetos, descansos, vacaciones, bonificaciones, aguinaldos, seguro social, etc.; es responsabilidad de la empresa contratista;
  - 6) La empresa contratista no podrá bajo ninguna circunstancia subcontratar, ceder, comprometer o negociar bajo ningún concepto legal los derechos y obligaciones que le corresponden;
  - 7) Es obligación de la empresa que todo el personal de seguridad y vigilancia destacado cuente con una excelente conducta sin vicios y que respete las normas de ética y moral en todo momento, si la Dirección de Gestión SIS/AF considera que cualquiera de los agentes falta a estos principios, solicitará el retiro del agente y la empresa está obligada a atender inmediatamente la solicitud. En caso de que la empresa no atienda esta solicitud, se dará por terminado el contrato;
  - 8) Deberá asignar supervisores de su empresa para coordinar y controlar al personal destacado, mediante visitas o comunicación DIARIA, los cuales deberán informar de inmediato cualquier novedad que detecte;
  - 9) Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los vigilantes asignados, cubran mas de un turno de 12 horas por lugar. Debido a que si se exponen a los vigilantes a jornadas extremas no podrán rendir bien el servicio de vigilancia;
  - 10) Deberá rotar al personal cada 3 meses como mínimo, o cuando la institución lo requiera, para evitar la familiaridad con los empleados y/o personas ajenas a la Institución;
  - 11) La experiencia en los servicios prestados, solicitados a través de TDR deberá ser con un mínimo de tres años;
  - 12) No ingerir bebidas alcohólicas ni consumir drogas en las instalaciones, parqueos y sus alrededores, ni presentarse bajo los efectos de las mismas;
  - 13) Es responsabilidad de los vigilantes mantener el orden y control en los estacionamientos de vehículos particulares y vehículos nacionales. Informar inmediatamente a la Dirección de Gestión de esta Secretaría de la institución en caso suceda algún incidente como choques, rayones, pérdida de herramientas y accesorios de los vehículos, lo que servirá para realizar investigaciones del caso para poder así deducir responsabilidades, de no informar en un período de 24 horas la responsabilidad será de la empresa contratista la que tendrá que responder por los daños o pérdidas;
  - 14) Se deberá atender de forma inmediata cualquier recomendación o corrección hecha por la Gerencia Administrativa;
  - 15) Se informará de forma inmediata a la Gerencia Administrativa de la Institución, cualquier novedad que se presente en cualquier turno, y deberá presentar a mas tardar 24 horas después, un informe detallado de la situación, indicando las acciones a tomar, como también las medidas que se utilizaron para solventar la situación y evitar así que se repitan;

- 
- 16) Los vigilantes asignados no deberán tener antecedentes penales y/o delincuenciales, por lo que la empresa deberá poner a disposición de la Institución, cuando sea seleccionado a brindar los servicios las solvencias de antecedentes penales y delincuenciales extendidos por la PNC;
- 17) En caso de robo a las instalaciones, parqueos y alrededores, el contratista deberá investigar para deducir responsabilidades en caso sea por negligencia del servicio realizado por el personal, deberá responder reponiendo lo robado en el plazo de tres días hábiles posteriores a la notificación del robo; caso contrario se deducirá del monto a pagar en el mes correspondiente previa investigación.

### **REGLAS ESPECIALES APLICABLES AL SUMINISTRO**

La misión de salvaguardar la integridad física del personal ejecutivo y sus colaboradores, resguardar todo tipo de mobiliario y equipo de oficina, motivan las siguientes **NORMAS OPERATIVAS:**

- a) En las instalaciones habrá un encargado de realizar diariamente rondas diurnas y nocturnas y controles en todo el perímetro e interior de las instalaciones, parqueos y alrededores.
- b) Por ningún motivo se puede retirar en horas de servicio a vigilantes destacados en las oficinas, en caso que la empresa retire personal en horas de trabajo deberá solicitar el permiso correspondiente a la Gerencia Administrativa, presentando al sustituto.
- c) Cuando el personal de oficina central labore tiempo extraordinario será comunicado por la gerencia administrativa a los agentes de seguridad.
- d) Cuando personal operativo de empresas que prestan servicios de mantenimiento a la institución en horas no laborales necesite ingresar a las instalaciones; la gerencia administrativa proporcionará el listado de autorización respectivo para ingresar a las instalaciones.
- e) Siempre deberá permanecer un vigilante en la entrada principal de las instalaciones.
- f) Se prohíbe terminantemente la manipulación innecesaria de las Armas de fuego.
- g) Se debe llevar un control diario del ingreso y salida de vehículos con placa nacional. El vigilante anotará el kilometraje de salida y el kilometraje de llegada a las oficinas centrales, así como verificar golpes o daños.
- h) Todo vehículo que transporte mobiliario, equipo de oficina y otros bienes deberá entregar nota de autorización ya sea para retirar o ingresar los referidos materiales.
- i) Por ningún motivo, los vigilantes están autorizados a manejar, mover o extraer vehículos de la institución y/o vehículos particulares, que queden estacionados en horas no laborales en las instalaciones.

Las anteriores normas son meramente enunciativas, es decir no se encuentran limitadas en ningún momento a que la Secretaría de Inclusión Social pueda establecer otras adicionales.

### **PERFIL DE INDIVIDUOS Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO:**

#### **DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

- a) Mayor de veinticinco (25), y menor de cuarenta y cinco (45), años;
- b) Experiencia en el servicio de seguridad de instalaciones, mínimo tres (3) años;
- c) Nivel educativo:
- i) Noveno grado a bachillerato, como regla general, para todos los agentes; y,

- d) Con licencia vigente de portación de armas;
- e) Con solvencia penal y delincencial de la PNC, vigente;
- f) Buen porte físico y buena presentación; y,
- g) Buena condición física.

#### **ARMAMENTO Y EQUIPO**

- a) Uniforme completo, compuesto de: pantalón, camisa, camiseta centro (blanca), y sus respectivas insignias;
- b) Zapatos negros de amarrar;
- c) Cinturón, porta documentos, porta munición;
- d) Escopeta doce (12), cañón corto, con porta arma;
- e) Un (1) radio comunicación con batería y cargador;
- f) Una (1) libreta de apuntes y lapicero, para tomar notas;
- g) Dotación de munición de veinte (20) cartuchos mínimo;
- h) Reloj de puño;
- i) A cada agente deberá suministrarse una capa para protegerse de la lluvia;
- j) A cada agente asignado a los parqueos deberá suministrarse un silbato y un bastón; y,
- k) Los Agentes de los turnos nocturnos deberán contar con lámparas de mano y suficientes baterías de repuesto.

#### **AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA**

Las empresas participantes deberán estar debidamente autorizadas por la Policía Nacional Civil, y los señores agentes destacados en las oficinas e instalaciones antes mencionadas, deberán poseer solvencia de la PNC, para poder prestar el servicio.

Asimismo deberán presentar la siguiente documentación:

- Resolución de autorización de establecimiento como Agencia de Seguridad emitida por la Policía Nacional Civil (PNC);
- Resolución de autorización de inicio de operaciones como Agencia de Seguridad, emitida por la Policía Nacional Civil (PNC); y,
- Cada vigilante deberá portar de manera visible el número asignado por la Policía Nacional Civil (PNC) a la empresa.

La Secretaría de Inclusión Social, podrá dejar sin efecto la adjudicación a cualquier empresa que resulte ganadora, si de acuerdo con la información que se tenga, ésta sea responsable de anomalías

o circunstancias de naturaleza tal, como por ejemplo haberse visto involucrada en algún ilícito penal; de tal forma que sea inconveniente para la institución adjudicarle el contrato.

## 2.2. VIGENCIA DEL SUMINISTRO

El suministro del servicio de seguridad objeto de los presentes términos de referencia, deberá cubrir el período de 2 meses a partir de enero del 2010

## 3. DOCUMENTACIÓN LEGAL QUE DEBERA PRESENTAR LA EMPRESA QUE RESULTE ADJUDICATARIA DE LA CONTRATACIÓN

### 3.1. SALVADOREÑOS (POR NACIMIENTO O POR NATURALIZACIÓN):

#### 3.1.1. PERSONAS NATURALES:

##### FOTOCOPIAS:

- a) Documento Único de Identidad (DUI), vigente;
- b) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), si aplica; y,
- d) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigentes; o, en su defecto,
  - i. Recibo de pago de la misma; o,
  - ii. Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso.

#### PERSONAS JURÍDICAS:

##### FOTOCOPIAS

- a) Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- b) Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si las hubiere), debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- c) Credencial del representante legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrito en el Registro de Comercio; o, si fuere el caso, el cual deberá estar vigente.
  - i. Escritura Pública de Poder, debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Documento Único de Identidad (DUI), del representante legal o apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documento que deberá estar vigente;
- e) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), del representante legal de la Sociedad;
- f) Pasaporte ó Carnet de Extranjero Residente del representante legal o apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documento que deberá estar vigente, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigentes; o, en su defecto,
  - i. Recibo de pago de la misma; o,
  - ii. Constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez, según sea el caso;

- h) Certificación de la Nómina de Accionistas, actualizada, suscrita por el Secretario de la Junta Directiva o Administrador Único de la Sociedad, según sea el caso;
- i) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), de la Sociedad; y,
- j) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), de la Sociedad.

**3.1.3. LOS OFERTANTES SALVADOREÑOS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, DEBERÁ PRESENTAR:**

**ORIGINALES DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A LA EMPRESA QUE RESULTE GANADORA**

- a) Declaración del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta
- b) Solvencia Tributaria vigente (artículo 218 del Código Tributario);
- c) Solvencias de Seguridad Social vigentes:
  - 1) Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS);
  - 2) Administradoras de Fondos de Pensión (AFP); e,
  - 3) Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
  - 4) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del ofertante, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

**3.1. EXTRANJEROS:**

**3.2.1. PERSONAS NATURALES:**

**FOTOCOPIAS SIMPLÉS DE:**

- a) Pasaporte vigente; y,
- b) Cualquier otra documentación que sirva para establecer fidedignamente la identidad de la persona, de acuerdo con las leyes del país de origen.

**3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS:**

**LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A CONTINUACIÓN DEBERÁN PRESENTARSE APOSTILLADOS SI EL PAÍS DE ORIGEN DEL OFERTANTE ES MIEMBRO DEL CONVENIO DE LA HAYA DE 1961; CASO CONTRARIO, PRIMERO DEBERÁN SER AUTENTICADOS POR EL CONSUL DE EL SALVADOR ACREDITADO EN EL PAÍS DEL OFERTANTE Y LUEGO DEBERÁ AUTENTICARSE LA FIRMA DE ESTE FUNCIONARIO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES DE EL SALVADOR:**

- a) Documento de Constitución de la Sociedad, debidamente legalizado de acuerdo con las leyes del país de origen;
- b) Documento de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si los hubiere), debidamente legalizado de acuerdo con las leyes del país de origen;
- c) Credencial del representante legal u otro documento que lo acredite como tal, equivalente a la primera, según la legislación salvadoreña;
- d) Poder, en su caso, debidamente legalizado de acuerdo al país de origen; y,



- 
- e) Pasaporte del representante legal o apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documento que deberá estar vigente.

**Previo a la firma del Contrato, las Sociedades Extranjeras deberán estar debidamente inscritas en el Registro de Comercio salvadoreño, de conformidad con la Legislación Mercantil vigente (Código de Comercio, artículos 358 a 361).**

#### **4. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ ACREDITAR Y GARANTIZAR EL SUMINISTRANTE**

- a) Cumplir fielmente y ajustarse estrictamente a los presentes términos de referencia;
- b) **Tres constancias o referencias de instituciones de servicio público**, como mínimo, a las que el ofertante hubiere proporcionado un servicio similar al requerido en estos términos de referencia, durante el año dos mil seis al dos mil ocho (2006 ó 2008), y en las cuales deberán consignarse las características principales de dicho servicio, así como los montos y la fecha en que se proporcionó.

La información que antecede, elaborada y proporcionada por el ofertante, tendrá la calidad de declaración jurada, lo que significa, que tanto su exactitud y congruencia con la verdad, serán de exclusiva responsabilidad del ofertante, y de comprobarse por cualquier medio su imprecisión o falsedad, se desestimará inmediatamente su oferta y se sancionará aquél de conformidad a la ley.

Para verificar cualquier situación vinculada con el contratista y sobre la cual asumiere responsabilidad, funcionarios de la institución, debidamente acreditados, podrán realizar cuanta investigación o visitas a las instalaciones de la empresa del contratista consideren necesario.

#### **5. EVALUACION Y ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta económica más baja, presentada por un ofertante, no será necesariamente a la cual deba adjudicarse el servicio requerido por la Secretaría de Inclusión Social.

- b) Se tomará muy en cuenta las instalaciones adecuadas de la empresa.

#### **GARANTIAS**

##### **GARANTIA DE SERVICIO PRESTADO**

Garantizar la seguridad de las instalaciones de la Secretaría de Inclusión Social parqueo y sus alrededores, así como también la seguridad de los empleados de dicha institución.

##### **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SEGURO DE DAÑOS (LOS PRESENTARA LA EMPRESA QUE RESULTE GANADORA)**

El contratista deberá rendir a satisfacción de la Secretaría de Inclusión Social, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación de la adjudicación, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor del GOBIERNO DE EL SALVADOR - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, y deberá estar vigente por un período adicional de tres meses con relación al plazo de terminación de la referida contratación. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar.

En caso de incumplimiento del contrato, La Presidencia hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado del plazo contractual;
- b) Cuando el contratista no cumpliera con lo establecido en los términos de referencia;

- 
- c) Cuando el contratista no cumpliere con las penalizaciones establecidas en el contrato por incumplimiento en el suministro de los servicios ofrecidos; y,
  - d) En cualquier otro caso en el que existiere incumplimiento por parte del contratista.

**7. DERECHO DE MONITOREO**

La Secretaría de Inclusión Social, se reserva el derecho de monitorear al personal proporcionado por el contratista, durante la prestación del servicio, adoptando las medidas que tuviere a bien implementar.

**8. PRESENTACIÓN DE FACTURA**

La respectivas facturas de consumidor final deberán presentarse durante los primeros cinco días del mes subsiguiente a la prestación del servicio en:

- En las oficinas ubicadas en **AVENIDA JOSE MARTI, NUMERO QUINCE, COLONIA ESCALON, SAN SALVADOR**, a nombre de: **SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL**.

**9. FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se realizará en Dólares, moneda de los Estados Unidos de América, en las oficinas de Casa Presidencial ubicadas en la Alameda "Doctor Manuel Enrique Araujo", número cinco mil quinientos de esta ciudad, dentro de un plazo máximo de TREINTA DIAS CALENDARIO posteriores a la recepción de las facturas a satisfacción de la Secretaría de Inclusión Social.

10. UNIVERSO DEL SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD

SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO MENSUAL POR AGENTE CON IVA US\$	VALOR TOTAL CON IVA US\$
1	Instalaciones, parqueos y alrededores de la Secretaría de Inclusión ubicadas en Colonia Escalón, Calle José Martí Número Quince, San Salvador.	AGENTE	5 AGENTES		
					US\$

San Salvador, 21 de diciembre del 2009

  
 ARQ. MARTA SILVIA DE MARROQUIN  
 JEFE UNIDAD ADMINISTRATIVA

