

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.



**CARTA DE INVITACIÓN Y
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES,
OBRAS Y SERVICIOS POR LIBRE GESTIÓN.**

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI).

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Presidencia de la República, Final Alameda Manuel Enrique Araujo, No. 5500, Carretera a Santa Tecla, San Salvador, El Salvador, América Central
Teléfono: (503) 2248-9600 Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico (e-mail): DACI@presidencia.gob.sv

San Salvador, miércoles 30 de marzo de 2011

Referencia de Solicitud Código: LG/0402/0049 "A"/2011

Nombre de la Adquisición: "Servicio de Seguridad, para las instalaciones y bodegas de la Secretaría de Inclusión Social/División de Asistencia Alimentaria".

**SEÑORES:
PROVEEDORES Y/O SUMINISTRANTES INTERESADOS
PRESENTES.-**

Distinguidos señores, pláceme saldarles y desearles éxitos en sus empresas, el propósito de la presente es solicitarles de la manera más atenta, si tuvieren a bien participar, las respectivas ofertas técnicas y económicas concernientes al **Servicio de seguridad**, cual deberá ofertarse de conformidad a las siguientes especificaciones:

1) FINALIDAD

Servicio de Seguridad y Vigilancia, para las instalaciones, contornos y bodegas de las distintas oficinas de la Secretaría de Inclusión Social/ División de Asistencia Alimentaria, con el objetivo de velar por la seguridad, cuidado y protección de los bienes con que cuenta la SIS (DAA), así como al personal que labora en dicha Institución y a los distintos visitantes externos, para el mes de abril 2011.

Condiciones:

La oferta deberá ser presentada según formato (**Anexo 1**), y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- a) La oferta a nombre de: **Presidencia de la República/ SIS(INCLUSIÓN SOCIAL);**
- b) Hacer referencia en la oferta al correlativo de Solicitud, código: **LG/0402/0049 "A"/2011**
- c) Especificar país de origen y marca del producto;
- d) **CRÉDITO HASTA POR SESENTA DÍAS CALENDARIO;**

- e) Garantía y cambio del producto por defectos de fabricación;
- f) Razón Social, dirección, números telefónicos, número de NIT y NRC, y contacto de la empresa;
- g) Leyenda que indique que los precios incluyen IVA, tanto en individuales como en totales;
- h) Los precios deberán **expresarse con dos cifras decimales**;
- i) Los montos deberán reflejarse en Dólares de los Estados Unidos de América, tanto el individual, así como los totales;
- j) Tiempo de entrega de lo ofertado: **será un máximo de cinco días hábiles después de recibida la Orden de Compra**;
- k) Descripción **técnica específica** de los Bienes, Obras o Servicios ofertados; y
- l) Las ofertas deberán tener validez por un período de **30 DÍAS CALENDARIO**, a partir de la fecha de su recepción en la DACI.

NOTA: De no cumplirse con las condiciones determinadas en este numeral, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación para la adjudicación.

Recepción:

La recepción de ofertas podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al 2248-9605;
- b) A través de Correo Electrónico (**DACI@presidencia.gob.sv**);
- c) En las oficinas de la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Presidencia de la República**, ubicada en Final Alameda Manuel Enrique Araujo No.5500, Carretera a Santa Tecla, San Salvador;

2) OFERTA TÉCNICA

El suministro requerido consiste en lo siguiente:

Servicio de Seguridad para las instalaciones y bodega de la Secretaría de Inclusión Social, y sus diferentes oficinas.

- Considerando 16 agentes detallados a continuación.
- De lunes a domingo en turnos de 12 horas
- Período del 01 al 30 de abril del 2011.

- 4 Agentes de Seguridad para las instalaciones, parqueos y alrededores de la Secretaría de Inclusión Social/División de Asistencia Alimentaria/ubicadas en el Final de la 17 Avenida Norte, Contiguo a Palacio Legislativo, Edificio No. 1, Centro de Gobierno, San Salvador.
- 4 Agentes de Seguridad para las instalaciones de la Bodega Zapotitán, ubicadas en Kilometro 32 y ½, Carretera a Santa Ana, frente a las ruinas de San Andrés.
- 4 Agentes de Seguridad para las instalaciones de la Bodega Santa Ana, ubicadas en Calle Libertad Poniente, Colonia Santa Lucía, Antiguo local del Banco Hipotecario, una cuadra antes de la Fabrica IMACASA.
- 4 Agentes de Seguridad para las instalaciones de la Bodega San Miguel, ubicadas en Kilometro 143 y ½ Carretera a La Unión, frente a Colonia Carrillo, ex bodegas del Banco de Fomento Agropecuario.

RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

- 1) Brindar el servicio de seguridad en las instalaciones, bodegas, parqueos y alrededores de la Secretaría de Inclusión Social/División de Asistencia Alimentaria y sus diferentes oficinas
- 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 la SIS/DAA 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 más 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 cuando la institución lo requiera, en el tiempo que dura la adjudicación o contrato 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 Gerencia Administrativa de la Secretaría de Inclusión Social/División de Asistencia Alimentaria, 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 más 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 delincuencia 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 suministrársele una capa para protegerse de la lluvia;

- j) A cada agente asignado a los parqueos deberá suministrárseles 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.

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

GARANTIA DE SERVICIO PRESTADO

Garantizar la seguridad de las instalaciones parqueo y sus alrededores de Ciudad Mujer, así como también la seguridad de los empleados de dicha institución.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SEGURO DE DAÑOS A TERCERO (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 cumpliera 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.

NOTA: La oferta deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad de ítems o el número de éstos que fueren de interés para el ofertante, y en cualquier caso, considerando las cantidades taxativas del requerimiento. Además, deberá agregarse el valor del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).

3) ADJUDICACIÓN

- 3.1. Se adjudicará a la empresa que cumpla y evidencie en su oferta todos los requerimientos técnicos expresados anteriormente;
- 3.2. La Presidencia de la República **SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR EL SUMINISTRO SOLICITADO EN FORMA TOTAL O PARCIAL, A UNO O VARIOS** ofertantes, según convenga a los bien entendidos intereses del Estado; y;
- 3.3. En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que cumpla proveyendo toda la documentación solicitada en estas Especificaciones Técnicas y haya ofrecido el menor precio; sin embargo, la Presidencia de la República podrá adjudicar el suministro a una oferta de mayor precio, siempre que se justifique técnicamente la conveniencia de la adquisición.

4) FORMA Y LUGAR DE PAGO

- 4.1. El adjudicatario presentará la factura con dos fotocopias a cobro ante SIS(DIVISION

DE ASISTENCIA ALIMENTARIA), para la emisión del Quedan correspondiente. Ubicada en Final de la 17 Av. Norte, contiguo a Palacio Legislativo, Edificio No.1, Centro de Gobierno, San Salvador.

- 4.2. La Presidencia de la República efectuará el pago por el servicio de mérito, prestado y recibido a satisfacción, **CRÉDITO HASTA POR SESENTA DÍAS CALENDARIO** después de recibir la factura en **UNIDAD SOLICITANTE**; y,
- 4.3. El lugar del pago será en la oficina de la Tesorería Institucional de la Presidencia de la República, ubicada en Alameda "Doctor Manuel Enrique Araujo, número Cinco Mil Quinientos de esta ciudad.
- 4.4. Además, por haber sido la Presidencia de la República, designada por el Ministerio de Hacienda a través de RESOLUCIÓN DE RETENCIÓN número 8410, de fecha 18 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 deberá reflejar la retención del 1% de IVA sobre el precio total de venta de los bienes, obras o servicios).

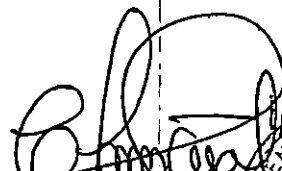
5) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

- 5.1. La oferta deberá presentarse firmada por el Representante Legal de la Sociedad o persona designada por este, y deberá llevar el sello respectivo;
- 5.2. La recepción aludida, será el día 01 ABR 2011 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- 5.3. La oferta deberá estar emitida con fecha : 01 ABR 2011;
- 5.4. Las ofertas que sean presentadas antes y después del día y hora señalados, no serán evaluadas.
- 5.5. Toda consulta que tengan a bien formular los interesados sobre el contenido técnico de lo solicitado, para con la Presidencia de la República SIS(DIVISION DE ASITENCIA ALIMENTARIA), será atendida por la Licenciada Claudia Verence Cuatro, al Teléfono: 2521-9129.



GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MAYA
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)
Vo. Bo. ASISTENTE DE LA SUBSECRETARIA
(CARGO)





CLAUDIA VERENCE CUATRO
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)
GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA
(CARGO)



REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores: _____

Solicitud código: _____

Identificación del Ofertante

Nombre ó Razón Social: _____

NIT: _____

NRC: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

FAX: _____

Contacto: _____

Correo Electrónico: _____

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA	MARCA Y ORIGEN	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1					US \$	US \$
2					US \$	US \$
3					US \$	US \$
4					US \$	US \$
5					US \$	US \$
6					US \$	US \$

TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS INCLUYEN IVA

LA EMPRESA DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU OFERTA.

El plan de oferta deberá presentarse en cuadro o diagrama similar al anterior; además, deberá agregarse el valor del Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), al costo del bien o servicio.

Se presumirá que el ofertante comprendió los alcances, grado de claridad, calidad y perfección sobre los bienes, obras o servicios solicitados, requerido en estos Términos de Referencia por la Presidencia, por el solo hecho de presentar su oferta económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.

DETALLAR EN LA OFERTA

TIEMPO DE ENTREGA:

(MÁXIMO 5 DÍAS HÁBILES)

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(TREINTA DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO A SESENTA DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.