

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 SERVICIOS POR LIBRE GESTIÓN



PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

## DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)

Presidencia de la República, Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, No. 5,500, San Salvador, El Salvador, América Central  
Teléfono: (503) 2248-9600 Fax: (503) 2248-9605. Correo Electrónico (e-mail): [DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)

San Salvador, 17 de septiembre de 2012

FONDO DE CONTRAPARTIDA DEL PROYECTO CIUDAD MUJER, CONTRATO DE PRÉSTAMO  
CÓDIGO 2525/OC-ES

Referencia de Solicitud Código: CP/0403/0056/2012  
Nombre de la Adquisición: "Servicio de seguridad y vigilancia para Ciudad Mujer (Sede Usulután)."

SEÑORES:  
INTERESADOS EN COTIZAR  
PRESENTES.

Distinguidos señores, pláceme saludarles y desearles éxitos en sus labores, el propósito de la presente es invitarles de la manera más atenta a participar en el proceso de Libre Gestión concerniente al "Servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Sede Usulután)" presentando sus respectivas cotizaciones técnicas y económicas de conformidad a las siguientes especificaciones:

### 1) FINALIDAD:

Brindar servicios de seguridad y vigilancia para la protección a las instalaciones, parqueos y alrededores de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Sede Usulután), así como también al personal, las diferentes personas visitantes y beneficiadas con los distintos programas que impulsa dicha secretaría.

#### 1.1) CONDICIONES:

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

- a) Las cotizaciones deberán ser presentadas a nombre de: **PRESIDENCIA DE LA**

**REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER (SEDE USULUTÁN);**

- b) Relacionar en la cotización el Código de Referencia del proceso: CP/0403/0056/2012**
- c) CRÉDITO HASTA POR SESENTA DÍAS CALENDARIO;**
- d) Nombre, dirección, números telefónicos, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyentes (NRC) y contacto del cotizante;**
- e) Leyenda que indique que los precios incluyen IVA, tanto en individuales como en totales;**
- f) Los precios deberán expresarse con dos cifras decimales;**
- g) Los montos deberán reflejarse en Dólares de los Estados Unidos de América, tanto el individual, así como los totales;**
- h) Período de prestación del servicio: se dará por iniciado con la recepción formal, por parte del adjudicado de la "Orden de Inicio", extendida por la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer, hasta el MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE;**
- i) Descripción técnica específica del servicio(s) cotizado(s); y,**
- j) Las cotizaciones deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, a partir de la fecha de su recepción en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en adelante, DACI.**

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

**1.2) RECEPCIÓN:**

La entrega de la cotización podrá efectuarse por cualquiera de los siguientes medios:

- a) Vía Fax al 2248-9605;**
- b) A través de Correo Electrónico ([DACI@presidencia.gob.sv](mailto:DACI@presidencia.gob.sv)); o,**
- c) En las oficinas de la DACI de La Presidencia de la República, en adelante La Presidencia, ubicada en Alameda Doctor Manuel Enrique Araujo, número cinco mil quinientos, San Salvador.**

## 2) CONDICIONES Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE DEBERÁ CUMPLIR EL SERVICIO:

### 2.1) FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

- a) El interesado en participar deberá presentar una sola cotización, de conformidad a los presentes Términos de Referencia establecidos para el servicio de Seguridad y Vigilancia solicitado. No se admitirá cotización alguna que no cumpla con esta especificación.
- b) La sanción en que incurrirá el interesado en participar que no cumpla con la condición indispensable de considerar la cantidad total requerida por ítem(s), en su cotización, será la no evaluación de ésta, según corresponda.

### 2.2) ESPECIFICACIONES TECNICAS

| No. | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA   | PRECIO UNITARIO (CON IVA) | MONTO TOTAL (CON IVA) |
|-----|----------|------------------|--|---------------------------|-----------------------|
| 1   | 1        | SERVICIO         | <p>Seguridad y vigilancia (8 agentes sexo femenino), en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Presidencia de la República /Secretaría de Inclusión Social /Ciudad Mujer (Sede Usulután), ubicadas en 9° Calle Oriente, 6° Avenida Sur y final de 8° Avenida Sur, Barrio el Calvario, jurisdicción del municipio de Usulután, departamento de Usulután.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 8 agentes (sexo femenino)</li><li>• Debidamente uniformadas</li><li>• Con un horario de lunes a domingo, con 4 agentes en turno diurno en horario de 07:00 – 19:00 y 4 agentes en turno nocturno en horario de las 19:00 – 07:00.</li></ul> | US \$                     | US \$                 |

**NOTA:** La cotización deberá presentarse en cuadro similar al anterior y reflejará la totalidad del servicio, 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), así como cualquier otro impuesto que involucre la adquisición.

### **2.3) RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCION**

- a) La Gerencia Administrativa de la Secretaría de Inclusión Social Ciudad Mujer (Sede Usulután); deberá controlar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de la Empresa que resulte adjudicada. Así mismo gestionará los trámites de pago mensualmente, además podrá emitir requerimientos de anomalías, haciéndolas del conocimiento del contratista, para su resolución inmediata.
- b) Proporcionará las facilidades a la empresa que resulte adjudicada para poder desarrollar su trabajo, como:
- Facilitar el acceso a las instalaciones de la institución a los agentes de seguridad;
  - Instruir a los empleados de la institución para que presten la colaboración y atiendan las indicaciones de los vigilantes;
  - Proporcionar locales o áreas de desarrollo de las actividades de los vigilantes tales como caseta, sanitarios, etc.

### **2.4) RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD**

- Brindar el servicio de seguridad en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Presidencia de la República /Secretaría de Inclusión Social /Ciudad Mujer (Sede Usulután);
- 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 diferentes instalaciones donde se requiera el servicio;
- 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, libretas, bolígrafo para desarrollar su trabajo y cualquier otro implemento que sea utilizado por los vigilantes en el Servicio que se prestará;
- 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 encuentre;
- La prestación laboral y social de los vigilantes como asuetos, descansos, vacaciones, bonificaciones, aguinaldos, seguro social, etc.; es responsabilidad del contratista;

- La contratista no podrá bajo ninguna circunstancia subcontratar, ceder, comprometer o negociar bajo ningún concepto legal los derechos y obligaciones que le corresponden;
- Es obligación de la contratista 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 Gerencia Administrativa de la Institución 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;
- 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;
- Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los vigilantes asignados, cubran más de un turno de 12 horas, debido a que si se exponen a los vigilantes a jornadas extremas no podrán rendir bien el servicio de vigilancia;
- Deberá rotar al personal cada 2 meses como mínimo, o cuando la institución lo requiera, para evitar la familiaridad con los empleados y/o personas ajenas a la Institución;
- El interesado en participar deberá contar como mínimo con tres años de experiencia en los servicios de seguridad y vigilancia a instituciones públicas o privadas;
- No ingerir bebidas alcohólicas ni consumir drogas en las instalaciones, parqueos y/o bodegas, ni presentarse bajo los efectos de las mismas;
- 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 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;
- Se deberá atender de forma inmediata cualquier recomendación o corrección hecha por la Gerencia Administrativa;
- 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;

- Los vigilantes asignados no deberán tener antecedentes penales y/o delincuenciales, por lo que la empresa deberá presentar junto a la cotización, las solvencias de antecedentes penales y delincuenciales extendidos por la PNC, tal como se detalla en el literal 2.6.1;
- En caso de robo o hurto en las instalaciones, la **Presidencia de la República/ Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Sede Usulután)** notificará inmediatamente de ocurrido el hecho al contratista, debiendo ambos de forma coordinada, investigar lo ocurrido en un plazo razonable para deducir responsabilidades. Si resultare que el robo o hurto fue por negligencia del servicio realizado por el personal de vigilancia, el contratista deberá responder reponiendo lo robado o hurtado en el plazo de tres días hábiles posteriores de notificado lo anterior; caso contrario, se deducirá del monto a pagar en el mes correspondiente.

## **2.5) REGLAS ESPECIALES APLICABLES AL SUMINISTRO**

### **2.5.1) PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE INCLUSION SOCIAL/CIUDAD MUJER (SEDE USULUTÁN).**

Servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Sede Usulután).

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

- En las instalaciones habrá un encargado de realizar diariamente rondas diurnas, nocturnas y controles en todo el perímetro e interior de las instalaciones.
- 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 que cumpla con el mismo perfil requerido para el personal de vigilancia.
- Cuando el personal de oficina central labore tiempo extraordinario será comunicado por la gerencia administrativa a los agentes de seguridad.
- 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.

- Siempre deberá permanecer un vigilante en la entrada principal de las oficinas centrales.
- Se prohíbe terminantemente la manipulación innecesaria de las armas de fuego.
- Se debe llevar un control diario del ingreso y salida de vehículos asignados a Ciudad Mujer (Sede Usulután). El vigilante anotará el kilometraje de salida y el kilometraje de llegada, así como verificar golpes o daños a los vehículos; también deberá llevar el control diario de todos los vehículos que visitan la sede.
- 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.
- 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 Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Sede Usulután), pueda establecer otras adicionales.

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

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

- Sexo femenino
- Mayor de veinticinco (25), y menor de cuarenta y cinco (45), años;
- Experiencia en el servicio de seguridad de instalaciones, mínimo dos (2) años;
- Nivel educativo: Noveno grado como mínimo;
- Con licencia de portación de armas vigente;
- Con solvencia penal y delincucional de la PNC, cuya emisión no fuere antes del 10 de mayo del presente año;
- Buen porte físico y buena presentación; y,
- Buena condición física.

## **2.7) ARMAMENTO Y EQUIPO**

- Uniforme completo, compuesto de: pantalón, camisa, camiseta centro (blanca), y sus respectivas insignias;

- Zapatos negros de amarrar;
- Cinturón, porta documentos, porta munición;
- Escopeta doce (12), cañón corto, con porta arma;
- Un (1) radio comunicación con batería y cargador;
- Una (1) libreta de apuntes y lapicero, para tomar notas;
- Dotación de munición de veinte (20) cartuchos mínimo;
- Reloj de puño;
- A cada agente deberá suministrársele una capa para protegerse de la lluvia;
- A cada agente asignado a los parqueos deberá suministrárseles un silbato y un bastón; y,
- Los Agentes de los turnos nocturnos deberán contar con lámparas de mano y suficientes baterías de repuesto.

### **2.8) 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 Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Sede Usulután) podrá dejar sin efecto la adjudicación a cualquier empresa que resulte ganadora, si de acuerdo con la información que se obtenga, 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 formalizar el contrato.

### **3) VIGENCIA DEL SERVICIO O PLAZO DEL SERVICIO**

La vigencia del servicio se dará por iniciado con la recepción formal, por parte del adjudicado de la "Orden de Inicio", extendida por la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer, hasta

el MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DOCE.

**4) REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁ ACREDITAR Y GARANTIZAR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR**

**4.1 Cumplimiento de Especificaciones.** Cumplir fielmente y ajustarse estrictamente a los presentes Términos de Referencia;

**4.2 Tres constancias o referencias de instituciones públicas y/o privadas.** Como mínimo, a las que el interesado en participar hubiere proporcionado un servicio similar al requerido en estos Términos de Referencia, durante los años del dos mil nueve al dos mil once (2009-2011), y en las cuales deberán consignarse las características principales de dicho servicio y el periodo en que se proporcionó. Estas constancias o referencias deberán presentarse en original (**Anexo 2**);

**4.3 Nómina del personal técnico del interesado que será destacado para la prestación del servicio objeto de esta adquisición, durante el período de vigencia del contrato; este detalle contendrá como mínimo: generales del personal (nombre completo, oficio o grado académico, edad, domicilio, número telefónico al cual se le pueda llamar en cualquier momento y dirección de residencia actual); número y fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI), Número de Identificación Tributaria (NIT). (**Anexo 3**); y,**

**4.4 La persona natural o jurídica que resulte adjudicada deberá asegurar la existencia y disponibilidad en tiempo del servicio, según lo requiera La Presidencia, por lo que deberá presentar una DECLARACIÓN JURADA ESPECIAL, hecha ante notario, de conformidad al formato (**anexo 4**), la cual tiene por objeto verificar que el proveedor cumple con los siguientes requisitos: Que se exprese en ella, que tendrá la capacidad de mantener la calidad del servicio, cuenta con los recursos materiales, humanos y técnicos para responder la demanda, la buena prestación del servicio, así como también someterse y cumplir con cuanto requisito o condición le solicite la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer (Sede Usulután).**

Para verificar cualquier situación vinculada con el adjudicado y sobre la cual asumiere responsabilidad, empleados de la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/ Ciudad Mujer (Sede Usulután), debidamente acreditados, podrán realizar cuánta inspección consideren necesaria.

**5) ADJUDICACIÓN**

**a) Se adjudicará al cotizante, que cumpla y evidencie en su cotización todos los requerimientos técnicos expresados anteriormente;**

**b) La Presidencia de la República SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR EL SERVICIO SOLICITADO EN**

FORMA TOTAL, según convenga a los bien entendidos intereses del Estado;

- c) Racionalidad del Gasto Público: La Presidencia además aclara que la cotización será evaluada y analizada con los precios de mercado, ya que es base fundamental de esta administración hacer un buen uso del gasto público, cumpliendo el principio de racionalidad del gasto público el cual consiste en "La utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes, obras y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las Instituciones." Debido a lo anterior, la Presidencia se guarda el Derecho de Denunciar ante las autoridades competentes a quienes haciéndose valer de su posición comercial, alteren, aumenten y/o modifiquen los precios de una forma indebida;
- d) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la cotización que cumpla proveyendo toda la documentación solicitada en los presentes Términos y haya ofrecido el menor precio. No obstante lo anterior, La Presidencia podrá adjudicar el suministro a una cotización de mayor precio, siempre que se justifique técnicamente la conveniencia de la adquisición;
- e) En caso que el cotizante adjudicado no cumpla con las exigencias solicitadas por La Presidencia en el suministro del servicio de mérito, ésta podrá dejar sin efecto en cualquier momento, unilateralmente y sin ninguna responsabilidad, la adjudicación realizada al Contratista, y proceder a un nuevo proceso adquisitivo.

**6) SI SE ELABORA CONTRATO, LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE RESULTE ADJUDICADA DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN LEGAL SIGUIENTE:**

**a. PERSONAS NATURALES:**

Fotocopias simples de:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Número de Registro del Contribuyente (NRC);
- d) Cualquier otra documentación que sirva para establecer fidedignamente la identidad de la persona, de acuerdo con las leyes del país de origen;
- e) Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la contratación; y
- f) Original de Solvencia Tributaria vigente (artículo 218 del Código Tributario).

**b. PERSONAS JURÍDICAS:**

- 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 inscritas en el Registro de Comercio;
- c) Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscritos en el Registro de Comercio, y si fuere el caso;
- d) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- e) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- f) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- g) Pasaporte ó Carnet de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- h) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; 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;
- i) Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT), de la Sociedad;
- j) Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), de la Sociedad;
- k) Original de Solvencia Tributaria vigente (artículo 218 del Código Tributario); y
- l) Original de Solvencias de Seguridad Social vigentes:
  - i. Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) (Unidad de Pensiones y Obrero Patronal);
  - ii. Administradoras de Fondos de Pensión (AFP);
  - iii. Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA); y,
  - iv. Solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de contratación.

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).

## **7) GARANTÍA**

### **7.1 Garantía de Cumplimiento Art. 35 de la LACAP**

El adjudicado deberá rendir a satisfacción de la Presidencia de la República dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación de la "Orden de Inicio", una Garantía de Cumplimiento a favor de la PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE AL VIENTE POR CIENTO DEL VALOR DE LO ADJUDICADO, y deberá estar vigente por un período adicional de dos meses con relación al plazo de terminación del servicio. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor de lo adjudicado llegare a aumentar.

La Presidencia hará efectiva la Garantía de Cumplimiento, de acuerdo a los siguientes casos:

- i. Incumplimiento injustificado del plazo;
- ii. Cuando el adjudicado no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia; y, con las cláusulas contractuales que en su momento se pacten.
- iii. En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte del adjudicado.

La garantía estará denominada en la misma moneda de la cotización (Dólares de los Estados Unidos de América), y adoptará una de las siguientes formas:

- a) Pagaré;
- b) Cheque Certificado;
- c) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- d) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

## **8) DERECHO DE MONITOREO**

La Presidencia de la República se reserva el derecho de monitorear al personal proporcionado por la persona natural o jurídica que resulte adjudicada del servicio relacionado, dicho servicio estará bajo la supervisión y control inmediato de la Gerencia Administrativa de Ciudad Mujer, y el Administrador de Contratos de la DACI de la Presidencia de la República, durante la prestación del servicio, quienes podrán coordinar y ejecutar las acciones que a su juicio consideren pertinentes, de conformidad y en cumplimiento de los presentes términos de referencia, el contrato o la orden de compra.

## 9) ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO

En la relación administrativa que surja de la orden de compra o contrato el enlace entre LA PRESIDENCIA y EL ADJUDICADO será el Administrador de Contratos de LA PRESIDENCIA, el cual tendrá a su cargo la responsabilidad de verificar el cumplimiento de la orden de compra o contrato en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, así como de informar a la DACI de cualquier incumplimiento por parte del ADJUDICADO, todo de conformidad al Artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

## 10) TRAMITE Y FORMA DE PAGO

### 10.1 TRÁMITE DE PAGO

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma, en las oficinas Administrativas de: **LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL**, ubicada en Avenida José Martí Número Quince, Colonia Escalón, San Salvador, para la emisión del Quedan correspondiente, la factura deberá emitirse a nombre de **SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/CIUDAD MUJER**.

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule en la Orden de Inicio si se elabora Orden de Compra o en el Contrato; además, se deberá acompañar de los documentos firmados y sellados por la persona responsable (Acta de Recepción de forma mensual), designada por la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer, que certifique la recepción satisfactoria del servicio brindado. En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer, extenderán al contratista el "quedan" correspondiente.

Además, por haber sido la Presidencia de la República, 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).

### 10.2 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en Dólares, moneda de los Estados Unidos de América, y podrá ser en forma de pagos diferidos, siempre que La Presidencia haya requerido entregas parciales del suministro del

servicio, a su conveniencia, y conforme se estipule en la Resolución Adjudicativa respectiva.

El pago lo efectuará La Presidencia, 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, dentro de un plazo máximo de SESENTA DÍAS CALENDARIO posteriores a la recepción de las facturas, a satisfacción.

Todo pago que realice La Presidencia, con motivo del suministro de mérito, estará gravado con los impuestos correspondientes, de conformidad al Código Tributario y demás leyes vigentes.

#### 11 GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

- a) La cotización deberá presentarse firmada por la persona natural, y si es sociedad, por el representante legal de la sociedad, la persona designada por este o el ejecutivo de ventas, la cual deberá llevar el sello respectivo;
- b) La recepción aludida, será el día 20 SEP 2012 en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;
- c) La cotización deberá estar emitida con fecha : 20 SEP 2012;
- d) Las cotizaciones que sean presentadas antes y después del día y hora señalados, no serán evaluadas; y,
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en los presentes Términos de Referencia, éstas serán atendidas por la Licenciada Karla María Guerra Acosta, teléfono: 2248-9611, correo electrónico: kguerra@presidencia.gob.sv.



**GUADALUPE MARGARITA GÓMEZ MATA**  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)  
**ASISTENTE DE DIRECCIÓN**  
(CARGO)

**ANEXO 1**

**REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: \_\_\_\_\_

Solicitud código: \_\_\_\_\_

**FONDO DE CONTRAPARTIDA DEL PROYECTO CIUDAD MUJER, CONTRATO DE PRÉSTAMO  
CÓDIGO 2525/OC-ES**

**Identificación del Interesado en Participar**

Nombre ó Razón Social: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

NRC: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

Contacto: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**PLAN DE COTIZACIÓN (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)**

| No. | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA   | PRECIO UNITARIO (CON IVA) | MONTO TOTAL (CON IVA) |
|-----|----------|------------------|--|---------------------------|-----------------------|
| 1   | 1        | Servicio         | <p>Seguridad y vigilancia (8 agentes sexo femenino), en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Presidencia de la República /Secretaría de Inclusión Social /Ciudad Mujer (Sede Usulután), ubicadas en 9° Calle Oriente, 6° Avenida Sur y final de 8° Avenida Sur, Barrio el Calvario, jurisdicción del municipio de Usulután, departamento de Usulután.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 agentes (sexo femenino)</li> <li>• Debidamente uniformadas</li> <li>• Con un horario de lunes a domingo, con 4 agentes en turno diurno en horario de 07:00 – 19:00 y 4 agentes en turno nocturno en horario de las 19:00 – 07:00.</li> </ul> | US\$                      | US\$                  |

**TODOS LOS PRECIOS COTIZADOS INCLUYEN IVA**

**LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEBERÁ PRESENTAR UN DETALLE DE TODOS LOS ASPECTOS QUE INCLUYE SU COTIZACIÓN.**

El plan de cotización 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 servicio.

Se presumirá que el interesado en participar comprendió los alcances, grado de claridad, calidad y perfección sobre el(los) servicio(s) solicitado(s), requerido(s) en estos Términos de Referencia por La Presidencia, por el solo hecho de presentar su propuesta económica, la que deberá coincidir plenamente con tales condiciones.

**DETALLAR EN LA COTIZACIÓN**

**TIEMPO DE ENTREGA:**

desde la orden de inicio hasta el mes de diciembre del 2012

**VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN:**

(TREINTA DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

**FORMA DE PAGO:**

(CRÉDITO HASTA POR SESENTA DÍAS CALENDARIO)

**FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU COTIZACIÓN, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA YA SEA POR LA PERSONA NATURAL, Y SI ES SOCIEDAD, POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD, LA PERSONA DESIGNADA POR ESTE O EL EJECUTIVO DE VENTAS, LA CUAL DEBERÁ LLEVAR EL SELLO RESPECTIVO.**

## ANEXO 2

### FORMATO DE CONSTANCIA O REFERENCIA DE SERVICIO

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

Que (nombre del ofertante), nos ha proporcionado Servicio de Seguridad y Vigilancia, bajo las siguientes condiciones:

#### CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL SERVICIO

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | PERÍODO DE EJECUCIÓN :  |  |
| 2. | CALIFICACIÓN: EXCELENTE, BUENO, REGULAR, DEFICIENTE (ESPECIFICAR) : |  |
| 3. | OTRAS OBSERVACIONES :   |  |

Y para ser presentada a la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI), de la Presidencia de la República, se extiende la presente constancia, en la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil doce.

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| FIRMA :    | SELLO DE LA EMPRESA : |
| NOMBRE :   |                       |
| CARGO :    |                       |
| TELÉFONO : |                       |

ANEXO 3

FORMATO DE NÓMINA DEL PERSONAL TECNICO A DESTACAR

(TECNICO)

[LLENAR UN FORMULARIO POR PERSONA]

(1) NOMBRE COMPLETO : \_\_\_\_\_

(2) OFICIO : \_\_\_\_\_

(3) SEXO : (3.1) MASCULINO  (3.2) FEMENINO

(4) EDAD : \_\_\_\_\_ AÑOS

(5) ESTADO FAMILIAR : (5.1) SOLTERO  (5.2) CASADO  (5.3) ACOMPAÑADO   
(5.4) DIVORCIADO  (5.5) SEPARADO  (5.6) VIUDO

(6) ESCOLARIDAD : \_\_\_\_\_

(7) DOMICILIO : \_\_\_\_\_

(8) DIRECCIÓN DE RESIDENCIA ACTUAL : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(9) DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD (DUI) : \_\_\_\_\_

(10) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT) : \_\_\_\_\_

(11) AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL SERVICIO :

Documentos anexos. (CURRICULUM VITAE) \_\_\_\_\_

## ANEXO 4

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA ESPECIAL

En la ciudad de San Salvador, a las ( ) horas del día ( ) del mes de ( ) del año dos mil doce. Ante mí, ( ), notario del domicilio de ( ), comparece el señor ( ) [especificar generales completas y documento de identidad], a quien conozco (si fuera el caso), quien actúa en su calidad de ( ) [consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso], y en la calidad en que actúa ME DICE: Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión, Código: ( ), relativa a la contratación del suministro (" "), de la Presidencia de la República de El Salvador, en adelante denominada "La Presidencia", **BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:** 1) Que, en caso de resultar adjudicatarios del proceso respectivo, tiene la capacidad de mantener la calidad del servicio durante el plazo de vigencia del contrato o sus prórrogas; 2) Que cuenta con los recursos materiales, humanos y técnicos para responder a la demanda solicitada por la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Ciudad Mujer, así como para atender inmediatamente requerimientos de última hora que solicite la misma; 3) Que cuenta con el equipo y herramientas necesarias para prestar el **servicio de seguridad y vigilancia**; 4) Que se somete y cumplirá fielmente con todos los requisitos o condiciones que le imponga La Presidencia, en términos razonables; y, 5) Que, toda la información proporcionada es veraz, pudiendo someterse a su verificación por parte de La Presidencia.- El suscrito notario hace constar, que expliqué 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 de licitación, señala como domicilio a esta ciudad; a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, a quien le expliqué los efectos legales de este instrumento y leído que le fue por mí íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratifica su contenido y firmamos. **DOY FE.**