

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, 08 de noviembre de 2013  
Referencia de Solicitud Código: **LG/0404/(0608SMI)/2013**  
Nombre de la Adquisición: **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.**

**SEÑORES:  
INTERESADOS EN COTIZAR  
PRESENTE.**

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**; presentando sus respectivas cotizaciones técnicas y económicas de conformidad a las siguientes especificaciones:

### **1) FINALIDAD:**

BRINDAR SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA PROTECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/ SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO SAN MIGUEL), ASÍ COMO TAMBIÉN AL PERSONAL, A LAS PERSONAS VISITANTES, MEDIANTE EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

#### **1.1. CONDICIONES:**

La cotización podrá ser presentada según formato (Anexo 1), la cual deberá contener como mínimo los aspectos detallados a continuación:

- a) La cotización deberá ser presentada a nombre de: **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL);**
- b) Relacionar en la cotización el Código de Referencia del proceso: **LG/0404/(0608SMI)/2013**

- c) **CRÉDITO HASTA POR SESENTA DÍAS CALENDARIO;**
- d) Razón Social, 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) Plazo de ejecución: **del 10 al 31 de diciembre del 2013;**
- i) Descripción técnica específica del servicio(s) cotizado(s);
- 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;
- k) **DEBERÁ MANIFESTARSE POR ESCRITO EN SU OFERTA** la capacidad legal que posee para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional.
- l) La cotización, correspondencia y documentos relativos a esta, que intercambien el cotizante y La Presidencia, deberá redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El Castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República);
- m) Si en la cotización económica se descubrieran errores aritméticos La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la cotización. Si existiere discrepancia entre el precio unitario y el precio total presentado por el participante, prevalecerá el precio unitario y el precio total se corregirá, en consecuencia, se entenderá por monto total de la cotización, el monto así corregido; y
- n) Así como cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

**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**); 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**. Al momento de entregar la oferta en físico en la DACI, el oferente, su representante legal, apoderado o persona delegada para su presentación, deberá registrar la oferta en una ficha proporcionada por la DACI, que contendrá como mínimo: denominación y número del proceso, el nombre y denominación de los oferentes, nombre y firma del ala persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma.

**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 oferta por el servicio solicitado, de conformidad a los presentes Términos de Referencia para el suministro de servicio de merito. 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 del servicio requerido en su cotización, será la no evaluación de ésta, según corresponda.

**2.2. ESPECIFICACIONES**

No.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	SEGURIDAD Y VIGILANCIA (6 AGENTES DEL SEXO FEMENINO), EN LAS INSTALACIONES, PARQUEOS Y ALREDEDORES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL), UBICADA EN 15 CALLE ORIENTE ENTRE 10ª Y 8ª AVENIDA SUR Y AVENIDA CORONEL ÁNGEL BENETT, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL. EN HORARIO DE LUNES A DOMINGO (3 AGENTES EN TURNOS DE 12 HORAS, INICIANDO EL DIURNO A LAS SIETE HORAS (07:00) Y FINALIZANDO A LAS DIECINUEVE HORAS (19:00) Y EL NOCTURNO INICIANDO A LAS DIECINUEVE HORAS (19:00) Y FINALIZANDO A LAS SIETE HORAS (07:00) DEL DÍA SIGUIENTE.	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 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO SAN MIGUEL);**

- a) La Administración de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer (Centro Ciudad Mujer San Miguel); será la encargada de colaborar con el administrador de contratos de la DACI de la Presidencia de la República, y de verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del oferente contratado pudiendo emitirse requerimientos de anomalías, y hacerlas del conocimiento del contratista para su resolución inmediata. Así mismo, gestionará el trámite de pago mensualmente.
- b) Proporcionar las facilidades a la empresa contratista para poder desarrollar sus actividades, tales 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 y vigilancia en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Secretaria de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer (Centro Ciudad Mujer San Miguel);
- 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 de la 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;

- Las vigilantes siempre deben permanecer armadas 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 las 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 el jefe de la oficina central considera que cualquiera de las agentes falta a estos principios, solicitará el retiro de la agente y la contratista está obligada a atender inmediatamente la solicitud. En caso de que la contratista no atienda esta solicitud, se dará por terminado el contrato;
- Deberá asignar supervisores 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 las vigilantes asignadas, cubran más de un turno de 12 horas, debido a que si se expone a las vigilantes a jornadas extremas no podrán rendir bien el servicio de seguridad y vigilancia;
- El interesado en participar deberá contar con un mínimo de un año de experiencia en brindar 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 las vigilantes mantener el orden y control en los estacionamientos de vehículos particulares y vehículos nacionales. Informar inmediatamente a la Administración de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer (Centro San Miguel), 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; con su propia patrimonio;
- Se deberá atender de forma inmediata cualquier recomendación o corrección hecha por la Administración o por el administrador de contratos de la DACI de la Presidencia de la República.
- Se informará de forma inmediata a la Administración de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer (Centro San Miguel) o al administrador de contratos de la DACI, 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;
- Las vigilantes asignadas no deberán tener antecedentes penales y/o delincuenciales, por lo que la contratista deberá poner a disposición de la Presidencia, las solvencias de antecedentes penales y delincuenciales extendidos por la PNC;
- En caso de robo o hurto en las instalaciones del Centro Ciudad Mujer San Miguel, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer (Centro San Miguel) notificará inmediatamente de ocurrido el hecho a la 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, la contratista deberá responder reponiendo lo robado o hurtado en el plazo de tres

días hábiles posteriores de notificado el robo; caso contrario, se deducirá del monto a pagar previa investigación.

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

### **2.5.1) PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER/(Centro San Miguel).**

La misión de salvaguardar la integridad física del personal ejecutivo y sus colaboradores, resguardar todo tipo de mobiliario y equipo de oficina, así como 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 destacadas en las oficinas, en caso que la contratista retire personal en horas de trabajo, deberá solicitar el permiso correspondiente a la Administración de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer (Centro San Miguel), presentando a la sustituto.
- Cuando el personal de oficina central labore tiempo extraordinario será comunicado por la Administración de la Secretaría de Inclusión Social/Programa Ciudad Mujer (Centro San Miguel) 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 Administración, proporcionará el listado de autorización respectivo para ingresar a las instalaciones.
- Siempre deberá permanecer una 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 con placa nacional. La vigilante anotará el kilometraje de salida y el de llegada a las oficinas centrales, así como verificar golpes o daños a los vehículos;

- 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, las 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/Programa Ciudad Mujer (Centro Ciudad Mujer San Miguel), pueda establecer otras adicionales.

## **2.6) REQUISITOS MÍNIMOS DEL SUMINISTRO:**

### **2.6.1) PERFIL DE LAS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

- Sexo femenino únicamente.
- De veintiún (21) años como mínimo y menor o igual a los cincuenta (50), años;
- Experiencia mínima de un (1) año;
- Nivel educativo: desde sexto grado como mínimo;
- Con licencia vigente de portación de armas;
- Con solvencia de antecedentes penales y delincuenciales de la PNC, EMITIDAS COMO MÁXIMO EL UNO DE ENERO DE DOS MIL TRECE (01-01-2013);

### **2.6.2) 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;
- Arma de fuego, con porta arma;
- Un (1) radio comunicación con batería y cargador;
- Una (1) libreta de apuntes y lapicero, para tomar notas;
- Dotación de suficiente munición;
- Reloj de puño;

- A cada agente deberá suministrársele una capa para protegerse de la lluvia;
- A cada agente asignada a los parqueos deberá suministrárseles un silbato y un bastón; y,
- Las Agentes de los turnos nocturnos deberán contar con lámparas de mano y suficientes baterías de repuesto.

### **2.6.3) AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA**

Las empresas participantes deberán estar debidamente autorizadas por la Policía Nacional Civil, para poder prestar el servicio, debiendo presentar la siguiente documentación:

- Resolución de autorización de establecimiento como Agencia de Seguridad emitida por la Policía Nacional Civil (PNC);
- Resolución de autorización de funcionamiento o 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.

### **3) REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN ACREDITAR Y GARANTIZAR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR**

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

**3.2 Tres constancias o referencia de instituciones públicas y/o privadas** como mínimo, diferentes a la de la Presidencia, 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 doce al dos mil trece (2012-2013), y en las cuales deberán consignarse las características principales de dicho servicio, y la fecha en que se proporcionó. Estas constancias o referencias deberán presentarse en original **(Anexo 2)**;

**3.3 Nómina del personal técnico del interesado que será destacada 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,**

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/Programa Ciudad Mujer (Centro Ciudad Mujer San Miguel), debidamente acreditados, podrán realizar cuánta inspección consideren necesaria.

#### **4) 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 adjudicará el servicio solicitados en forma total;
- c) Racionalidad del Gasto Público: 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 reserva 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) La persona natural o jurídica que resulte adjudicada deberá asegurar la existencia y disponibilidad en tiempo del servicio, a fin de realizar puntualmente la entrega, según lo requiera La Presidencia.

#### **5) 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).

#### **6) TRAMITE Y FORMA DE PAGO**

##### **6.1 TRÁMITE DE PAGO**

El adjudicado deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma, en las oficinas Administrativas de: **SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER**, para la emisión del Quedan correspondiente, ubicada en Calle José Martí número Quince, Colonia Escalón, San

**Salvador;** la factura deberá elaborarse para el CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL emitirse a nombre de PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL).

Dicha factura será de consumidor final, emitida en legal forma y de acuerdo al procedimiento que La Presidencia estipule en la Orden de Compra; además, se deberá acompañar de los documentos firmados y sellados por la persona responsable (Acta de Recepción), designada por la Presidencia de la República, que certifique la recepción satisfactoria del servicio brindado. En consecuencia, la Presidencia de la República/Secretaría de Inclusión Social/Programa 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).

## 6.2 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.

## 7) 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 **26 NOV 2013** en horario de 7:30 a.m. a 03:00 p.m.;

26 NOV 2013

- c) La cotización deberá estar emitida con fecha : \_\_\_\_\_ ;
- d) Las cotizaciones que sean presentadas antes y después del día y hora señalados, no serán evaluadas.
- e) Si el interesado necesitare hacer consultas o solicitar aclaraciones sobre algún punto técnico de lo solicitado en las presentes Especificaciones Técnicas, éstas serán atendidas por la Licda. Claudia María Viscarra de Barrios, teléfono 2248-9530, correo electrónico: [cviscarra@presidencia.gob.sv](mailto:cviscarra@presidencia.gob.sv).



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



  
ROXANA ELIZABETH GUTIERREZ DE FIGUEROA  
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DE Vo.Bo)  
JEFE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
(CARGO)

**ANEXO 1**

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

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

Señores: \_\_\_\_\_

Solicitud código: \_\_\_\_\_

**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 DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO (CON IVA)	MONTO TOTAL (CON IVA)
1	1	SERVICIO	SEGURIDAD Y VIGILANCIA (6 AGENTES DEL SEXO FEMENINO), EN LAS INSTALACIONES, PARQUEOS Y ALREDEDORES DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL/PROGRAMA CIUDAD MUJER (CENTRO CIUDAD MUJER SAN MIGUEL), UBICADA EN 15 CALLE ORIENTE ENTRE 10ª Y 8ª AVENIDA SUR Y AVENIDA CORONEL ÁNGEL BENETT, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL. EN HORARIO DE LUNES A DOMINGO (3 AGENTES EN TURNOS DE 12 HORAS, INICIANDO EL DIURNO A LAS SIETE HORAS (07:00) Y FINALIZANDO A LAS DIECINUEVE HORAS (19:00) Y EL NOCTURNO INICIANDO A LAS DIECINUEVE HORAS (19:00) Y FINALIZANDO A LAS SIETE HORAS (07:00) DEL DÍA SIGUIENTE.	US \$	US \$

**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 OFERTA**

**LOS PRECIOS COTIZADOS:**

**INCLUYEN IVA**

**TIEMPO DE ENTREGA:**

**Del 10 al 31 de diciembre del 2013.**

**CAPACIDAD PARA OFERTAR  
Y CONTRATAR:**

**DEBERÁ MANIFESTAR POR ESCRITO EN SU OFERTA LA CAPACIDAD LEGAL QUE POSEEN PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ESPECIFICANDO QUE SE ENCUENTRA SOLVENTE EN SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL PROVISIONAL.**

**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 Y SELLADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA DESIGNADA POR ESTE.**

## 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 \_\_\_\_\_.

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) \_\_\_\_\_