

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.



**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI)
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER

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

**CARTA DE INVITACIÓN Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS POR
LIBRE GESTIÓN**

San Salvador, 13 de diciembre de 2017

Referencia de Solicitud Código: **LG/(CC)(S)/007/2018/PR**

Nombre del Proceso: **"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, DEPENDENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA"**.

**SEÑORES
INTERESADOS EN OFERTAR
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 "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, DEPENDENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA"; presentando su respectiva oferta técnica y económica de conformidad a los siguientes Términos:

1) JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

El objeto del presente proceso adquisitivo es la contratación del suministro de servicios de seguridad y vigilancia, para el período que iniciará con la fecha establecida en la "Orden de Inicio" respectiva, hasta el treinta de junio de dos mil dieciocho, para las instalaciones y oficinas del Instituto Nacional de la Juventud, en adelante INJUVE, dependencia de La Presidencia de la República.

2) CONTENIDO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- a) La oferta deberá ser presentada a nombre de: **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD;**
- b) Relacionar en la oferta el nombre y el código de referencia del proceso: **SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, DEPENDENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA”, código: LG/(CC)(S)/007/2018/PR;**
- c) Nombre o Razón Social, dirección, números telefónicos, Número de Identificación Tributaria (NIT), Número del Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) y contacto del oferente;
- d) **El oferente deberá establecer al momento de ofertar si es una micro, pequeña o mediana empresa, basado en los parámetros de clasificación según el artículo 3 de la Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, y de conformidad a la “Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública vigente;**
- e) El interesado en participar deberá presentar una sola oferta (no permitiéndose ofertas alternativas), que contenga la cantidad total de técnicos solicitados. No se admitirá oferta alguna que no cumpla con este requisito;
- f) **Detalle del cumplimiento o no de los requisitos o condiciones del servicio solicitado; (ANEXO 2);**
- g) **LA DOCUMENTACIÓN LEGAL CONTENIDA EN EL ACÁPITE 9;**
- h) Los precios unitarios y montos totales deberán expresarse con dos (2) cifras decimales;
- i) Los montos deberán reflejarse en dólares de los Estados Unidos de América (US\$), tanto el individual y total incluyendo los impuestos aplicables;
- j) Leyenda que indique que los precios incluyen IVA, tanto en individuales como en totales;
- k) Establecer dentro de la oferta el otorgamiento de **CRÉDITO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO;**
- l) La oferta, correspondencia y documentos relativos a ésta, que intercambien el oferente y La Presidencia, deberán redactarse en el idioma oficial de El Salvador: El castellano (Artículo 62 inciso 1° de la Constitución de la República); y;
- m) Cualquier otra información relevante y necesaria para la adquisición.

NOTA: Con el propósito de que todos los aspectos que se detallan en el presente numeral sean contemplados dentro de la oferta, se requiere que la misma sea elaborada y presentada según formato (ANEXO 1), a fin de facilitar su elaboración o que contenga toda la información solicitada en los numerales 2 y 2.1 de los presentes Términos de Referencia.

2.1 INFORMACIÓN INDISPENSABLE QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA

- a) La oferta deberá tener validez por un período de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de su recepción en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI) de La Presidencia;
- b) 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, sin perjuicio que La Presidencia, a través de la DACI, les requiera las solvencias originales en cualquier momento;
- c) Para que la oferta pueda ser evaluada, el interesado en ofertar deberá presentar manifestación escrita de conformidad al **ANEXO 3**; en la que manifieste que no emplea a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo; y,
- d) Plazo de ejecución: La vigencia del suministro del servicio será **A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO AL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

NOTA: De no cumplirse con las condiciones determinadas en los literales anteriores, la oferta no será tomada en cuenta en el proceso de evaluación.

3) RECEPCIÓN:

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

- a) Vía Fax al número: **2248-9605**;
- b) A través de correo electrónico a la dirección siguiente: **DACI@presidencia.gob.sv**; o,
- c) En las oficinas de la DACI de la Presidencia, ubicadas 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 de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación de la misma.

4) CAPACIDAD PARA CONTRATAR. ARTÍCULO 25 LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EN ADELANTE LACAP.

Podrán ofertar y contratar con la Administración Pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ella las siguientes situaciones:

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, Corrupción, Cohecho activo, Tráfico de influencias y los contemplados en la Ley contra el lavado de dinero y de activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la Comisión de esos ilícitos;
- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado;
- c) Haberse extinguido por parte de la Institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción;
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social;
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley;
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; y,
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio.

5) LIMITACIONES PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LACAP.

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, El Presidente y Los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los

miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal del Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás Titulares de las Instituciones Públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de Propietarios, Socios, Accionistas, Administradores, Gerentes, Directivos, Directores, Concejales o Representantes Legales, no podrán ofertar en ninguna Institución de la Administración Pública;

- b) Los Funcionarios y empleados públicos y Municipales, en su misma Institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de Propietarios, Socios, Accionistas, Administradores, Gerentes, Directivos, Directores, Concejales o Representantes Legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos;
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieran vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de Propietarios, Socios, Accionistas, Administradores, Gerentes, Directivos, Directores, Concejales o Representantes Legales;
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la Administración Pública, por el plazo en que dure la inhabilitación;
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento.

6) INCUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL:

Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del o la contratista a la normativa

que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora, se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el artículo ciento sesenta de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el artículo ciento cincuenta y ocho romano V literal b) de la LACAP relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remite a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

7) DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

La oferta técnica versará sobre el **SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, DEPENDENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, para lo cual se requiere de **10 AGENTES** en total, distribuidos en los lugares, cantidades y horarios siguientes:

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN				
No.	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD DE AGENTES	DISTRIBUCIÓN DE AGENTES	HORARIO DE LOS TURNOS
1	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, UBICADAS EN KILÓMETRO Y MEDIO DEL CASCO DE AHUACHAPÁN, CANTÓN CHANCUYO, ARCO DURÁN, FRENTE AL PARQUE ECOLÓGICO.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	12 HORAS, INICIANDO EL TURNO NOCTURNO A LAS 18:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 06:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE.
2	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE SONSONATE, UBICADAS EN FINAL AVENIDA MORAZÁN NORTE, CONTIGUO AL ESTADIO MUNICIPAL "ANA MERCEDES CAMPOS", COLONIA CATORCE DE SEPTIEMBRE.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	
3	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE USulután, UBICADAS A UN KILÓMETRO AL SUR DE LA IGLESIA CATÓLICA EL CALVARIO, EX CÍRCULO ESTUDIANTE, CALLE CRISTINA LÓPEZ, FRENTE A RESIDENCIAL LA PRADERA.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	
4	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL MUNICIPIO DE BERLÍN, DEPARTAMENTO DE USulután, UBICADAS EN AVENIDA JOSÉ SIMEÓN CAÑAS Y CUARTA CALLE PONIENTE, BARRIO EL CENTRO.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	
5	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, UBICADAS EN PRIMERA CALLE ORIENTE Y CUARTA AVENIDA SUR, NÚMERO DOSCIENTOS UNO, BARRIO EL CALVARIO.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	
6	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, UBICADAS EN CUARTA CALLE PONIENTE, NÚMERO QUINCE, BARRIO LA SOLEDAD, SAN FRANCISCO GOTERA.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	

7	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL SANTA LUCÍA, UBICADAS EN PASAJE "E", CALLE DOS, COLONIA SANTA LUCÍA, MUNICIPIO DE ILOPANGO	2	1 EN TURNO DIURNO Y 1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	12 HORAS, INICIANDO EL TURNO DIURNO DE LAS 06:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 18:00 HORAS; Y, EL NOCTURNO INICIANDO A LAS 18:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 06:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE.
8	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DE LA COLONIA ZACAMIL, UBICADAS EN FINAL VEINTINUEVE AVENIDA NORTE, MUNICIPIO DE MEJICANOS	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	12 HORAS, INICIANDO EL TURNO NOCTURNO A LAS 18:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 06:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE.
9	PARQUEO Y ALREDEDORES DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, UBICADOS FRENTE AL PLAN MAESTRO, SOBRE ALAMEDA JUAN PABLO II, SAN SALVADOR	1	1 EN TURNO DIURNO DE LUNES A VIERNES	12 HORAS, INICIANDO EL TURNO DIURNO A LAS 06:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 18:00 HORAS.
TOTAL, DE AGENTES		10		

7.1. CONDICIONES DEL SERVICIO

7.1.1 INSPECCIÓN

Los oferentes interesados en el proceso de mérito, podrán visitar y examinar cada una de las instalaciones en las que se realizarán los servicios, quedando a su criterio, responsabilidad y costo, la realización de las referidas visitas, todo esto con el fin que puedan comprobar e inspeccionar las áreas en que se ejecutará el objeto del presente proceso, y de esta manera tengan un claro conocimiento de las características de las referidas instalaciones, tales como: distancia a su centro de operaciones, accesos y otras características, para obtener por sí mismos, toda aquella información que pueda ser necesaria para preparar sus ofertas.

Las visitas podrán realizarse antes de la presentación de la oferta, debiendo informar a la DACI a través del correo electrónico: daci@presidencia.gob.sv o al teléfono: 2248-9600, su interés en realizarlas, detallando nombre, DUI y cargo de la persona que realizará la inspección, con el fin que se generen las autorizaciones administrativas correspondientes.

7.1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD QUE DESIGNE.

- 1) La prestación laboral y social de los vigilantes, como asuetos, descansos, vacaciones, bonificaciones, aguinaldos, seguro social, indemnizaciones, entre otros, será responsabilidad del contratista;
- 2) Es obligación del contratista que todo el personal de seguridad y vigilancia destacado,

- cuenta con una excelente conducta, sin vicios y que respete las normas de ética y moral en todo momento; si los jefes o encargados de las instalaciones y/o oficinas de la dependencia solicitante, consideran que cualquiera de los agentes falta a estos principios, solicitará el retiro del agente, y el contratista estará obligado a atender inmediatamente la solicitud;
- 3) Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los vigilantes asignados cubran más de un turno de 12 HORAS por lugar;
 - 4) Deberá rotar al personal cada 2 o 3 MESES como mínimo, o cuando la institución lo requiera, para evitar la familiaridad con los empleados y/o personas ajenas a La Presidencia;
 - 5) No ingerir bebidas alcohólicas ni consumir drogas en las instalaciones, oficinas, parqueos y/o bodegas, entre otros lugares de la institución, ni presentarse bajo los efectos de la mismas;
 - 6) Es responsabilidad de los vigilantes mantener el orden y control en los estacionamientos de vehículos particulares y vehículos nacionales. Informar inmediatamente a la dependencia solicitante en caso suceda algún incidente, como choques, rayones, pérdida de herramientas y accesorios de los vehículos, lo que servirá para realizar las investigaciones del caso, para poder así deducir responsabilidades. De no informar en un período de 24 horas, la responsabilidad será del contratista, que tendrá que responder por los daños o pérdidas con su propio patrimonio;
 - 7) Se deberá atender de forma inmediata cualquier recomendación o corrección hecha por la dependencia solicitante o por el Administrador de Contratos de La Presidencia;
 - 8) Se informará de forma inmediata a la dependencia solicitante o al Administrador de Contratos de La Presidencia, 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;
 - 9) En caso de robo a las instalaciones, el contratista deberá investigar para deducir responsabilidades, y si hubo negligencia en los servicios brindados por su personal, deberá reponer lo robado en el plazo de 3 días hábiles posteriores a la notificación del robo, caso contrario se deducirá del monto a pagar en el mes correspondiente, previa investigación.

EL OFERENTE DEBERÁ MENCIONAR EN SUS DOCUMENTOS DE OFERTA, SU DISPOSICIÓN A CUMPLIR CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS AQUÍ MENCIONADOS.

7.1.3 LINEAMIENTOS OPERATIVOS APLICABLES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- a) En las instalaciones habrá un encargado de realizar diariamente rondas nocturnas y controles en todo el perímetro e interior de las instalaciones;
- b) Por ningún motivo se puede retirar en horas de servicio a vigilantes destacados en las oficinas; en caso de que el contratista retire personal en horas de trabajo deberá solicitar el permiso correspondiente a la dependencia solicitante, presentando al sustituto;
- c) Cuando el personal de oficina labore tiempo extraordinario, será comunicado por la dependencia solicitante a los agentes de seguridad;
- d) Cuando se presten servicios de mantenimiento a la infraestructura de la dependencia solicitante, en horas no laborales y se necesite ingresar a las instalaciones, la dependencia solicitante proporcionará el listado de autorización respectivo para ingresar a las instalaciones;
- e) Se prohíbe terminantemente la manipulación innecesaria de las armas de fuego;
- f) Todo vehículo que transporte mobiliario, equipo de oficina y otros bienes, deberá entregar nota de autorización ya sea para retirar o ingresar lo referidos materiales;
- g) 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; y
- h) Se deberá 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 de dicha dependencia, así como verificar golpes o daños.

Las anteriores normas son meramente enunciativas, y tanto La Presidencia por medio de su dependencia solicitante, podrá establecer otras adicionales que considere pertinentes.

7.1.4 DETALLE TÉCNICO DEL SUMINISTRO.

#	DETALLE DE EQUIPO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Uniforme completo, portando de manera visible el número asignado al oferente por la Policía Nacional Civil (PNC), como agencia de seguridad y vigilancia privada.		
2	Zapatos en color oscuro		
3	Cinturón, porta documentos y porta munición.		
4	Arma de fuego, con porta arma.		
5	Medio de comunicación en buenas condiciones.		
6	Libreta de apuntes.		
7	Dotación de suficiente munición.		
8	Capa para protegerse de la lluvia.		
9	Silbato y bastón para agentes destacados en parqueos.		
10	Los agentes de los turnos nocturnos deberán contar con lámparas de mano y suficientes baterías de repuesto.		
#	DETALLE DEL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Resguardar en forma apropiada y efectiva el patrimonio de la institución, así como velar por mantener el orden y seguridad en las instalaciones donde se requieran los servicios.		
2	Destacar permanentemente un vigilante en la entrada principal de las oficinas de la dependencia solicitante		
3	Suministrar y controlar que se mantenga en buen estado el armamento y equipo asignado a cada agente		
4	Los agentes permanecerán 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	Asignar supervisores para coordinar y controlar al personal destacado, mediante visitas o comunicación DIARIA, los cuales deberán informar de inmediato cualquier novedad que detecten		
6	Los agentes asignados no deberán tener antecedentes penales y/o delincuenciales. <i>(El oferente que resulte adjudicado pondrá a disposición de La Presidencia, las solvencias de antecedentes penales y delincuenciales extendida por la PNC en la forma que La Presidencia considere pertinente, dentro de 5 días hábiles a partir de la notificación al contratista de la resolución de adjudicación)</i>		

AUTORIZACIONES VIGENTES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE.

El oferente deberá agregar en su oferta los siguientes documentos:

#	DETALLE DE AUTORIZACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario de la Resolución de Autorización de Establecimiento como Agencia de Seguridad, emitida por la Policía Nacional Civil (PNC), vigente.		
2	Fotocopia certificada por notario de la Resolución de inicio de operaciones o funcionamiento, o en su defecto de renovación, como Agencia de Seguridad, emitida por la PNC.		
3	Fotocopia simple o certificada por notario de las licencias para el uso de armas de fuego de TODO el personal propuesto para el suministro de mérito, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.		

(Para el requisito requerido en el numeral 3 anterior, en caso de que el oferente omitiere presentar o presentare vencido el referido documento de uno o más agentes de seguridad y vigilancia, podrá en el plazo establecido en la notificación, presentar el referido documento con vigencia a la fecha de solicitud de subsanación o proponer otro agente de seguridad y vigilancia que cumpla con el documento en mención, así como con los requisitos solicitados por La Presidencia, en el perfil del personal)

En caso de que, el oferente por error omitiera **SI PUEDE** o **NO PUEDE** cumplir con algún detalle técnico mínimo señalado en el referido acápite, se podrá solicitarle que especifique **SI PUEDE** o **NO PUEDE** cumplir con algún detalle técnico mínimo antes mencionado, debiendo ser contestada por el oferente en el tiempo establecido para ello en la notificación correspondiente.

De no cumplir o no aclarar si puede o no cumplir con alguno de ellos, se considerará la oferta como **"NO ELEGIBLE"** no pudiendo realizarse su evaluación.

NOTA: "El oferente, de preferencia, deberá utilizar este formato para expresar en su oferta si cumple o no con todos los requisitos mínimos exigidos para el presente proceso adquisitivo".

7.1.5. PERFIL DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

- a) De 21 años como mínimo y menor o igual a los 55 años;
- b) Nivel educativo: 6° Grado como mínimo, para todos los agentes;

- c) Experiencia mínima de 1 año;
- d) Solvente de antecedentes penales;
- e) Solvente de antecedentes policiales de la PNC.

El oferente deberá presentar (en los casos que aplique) anexo al formato de nómina de personal (anexo 6), toda la documentación que respalde y compruebe el perfil solicitado por La Presidencia.

7.1.6. PRESTACIONES DE LEY PARA EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

El oferente queda obligado a proporcionar a su personal, las prestaciones requeridas por la ley, tales como previsión social, Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y otros que consideren convenientes; así como todas las leyes y reglamentos de la República de El Salvador, aplicables al negocio de que se trata. Debe entenderse que toda relación laboral y sus posibles efectos jurídicos serán exclusivamente entre el contratista y su personal.

7.1.7. RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN.

La dependencia solicitante será la encargada de colaborar con el Administrador de Contratos de La Presidencia para verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del oferente contratado. Asimismo, proporcionará los espacios, facilidades y accesos necesarios al contratista para desarrollar su trabajo adecuadamente.

8) ADJUDICACIÓN

- a) Se adjudicará si el oferente cumple sustancialmente con todos los requerimientos técnicos expresados anteriormente;
- b) La Presidencia de la República ADJUDICARÁ EN **FORMA TOTAL** EL SUMINISTRO DE SERVICIO SOLICITADO;
- 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 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) Si en la oferta económica se descubrieran errores aritméticos, La Presidencia hará las correcciones pertinentes y determinará el valor definitivo de la oferta. Si existiere discrepancia entre el precio unitario y el precio total presentado por el oferente, prevalecerá el precio unitario y el precio total se corregirá, en consecuencia, se entenderá por monto total de la oferta, el monto así corregido; y,
- e) El proveedor adjudicado deberá asegurar el cumplimiento de las condiciones y requisitos solicitados, así como la existencia y disponibilidad en tiempo del suministro de mérito, a fin de realizar puntualmente la entrega, según lo requiera La Presidencia.

9) DOCUMENTACIÓN LEGAL INDISPENSABLE, QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERTE JUNTO CON SU OFERTA.

9.1. PERSONAS NATURALES

Fotocopia certificada por Notario de:

- a) Documento Único de Identidad (DUI);
- b) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT);
- c) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA);
- d) En caso de extranjeros, Pasaporte o Carné de Residente, ambos vigentes;
- e) Constancia (Cuando Aplique), de Matrícula de Empresa y establecimiento vigente, o en su defecto:
 - Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula; o,
 - 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.
- f) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta.

Los literales c) y e) serán solicitados si la persona natural se encuentra inscrita como comerciante individual en el Registro de Comercio.

9.2 PERSONA JURÍDICA

Fotocopias certificadas por Notario de:

- 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,
- i.) Escritura Pública de Poder debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- c) Documento Único de Identidad (DUI), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- d) Tarjeta con Número de Identificación Tributaria (NIT), del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso;
- e) Pasaporte ó Carné de Extranjero Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, según sea el caso, documentos que deberán estar vigentes, si aplica;
- g) Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente; o, en su defecto,
- i.) Boleta de presentación de solicitud o renovación de la Matrícula, 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) Tarjeta con Identificación Tributaria (NIT) de la Sociedad;
- i) Tarjeta con Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) de la Sociedad; y,
- j) Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), del mes inmediato anterior a la presentación de la oferta (Fotocopia certificada por Notario).

Quando la Persona Jurídica sea una Organización sin Fines de Lucro deberá presentar para los casos que aplique, la documentación correspondiente debidamente inscrita en la Institución pertinente.

9.3 SI RESULTA ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR:

9.3.1. Originales de los siguientes Documentos:

- a) Solvencia Tributaria vigente (Artículo Doscientos Dieciocho del Código Tributario);
- b) Solvencia de Seguridad Social vigentes:
 - Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) Obrero Patronal y Unidad de Pensiones,
 - Administradoras de Fondos de Pensión (AFP CRECER, y AFP CONFIA),
 - Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSA); y,

- Solvencia de Impuestos municipales de la alcaldía del domicilio del adjudicado, vigente a la fecha de la firma del contrato.

Las solvencias antes mencionadas pueden ser presentadas de acuerdo a lo establecido por la LACAP y su Reglamento, y emitidas por los mecanismos que las instituciones emisoras establezcan, y además estarán sujetas a verificación.

9.3.2. Originales de:

1. Solvencia de antecedentes penales *vigentes*; y,
2. Solvencia de antecedentes policiales (PNC) *vigentes*.

De no hacerlo dentro del plazo establecido por La Presidencia (acápito 7.1.4), se dejará sin efecto la adjudicación realizada, y podrá La Presidencia adjudicarle el suministro, a la segunda oferta mejor evaluada, y así sucesivamente.

10) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El contratista deberá rendir a satisfacción de La Presidencia, dentro del plazo máximo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha de inicio del suministro del servicio, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor de LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, que DEBERÁ ESTAR VIGENTE desde la fecha de inicio del suministro del servicio, hasta UN PERÍODO ADICIONAL DE TRES MESES con relación al plazo de finalización del contrato.

Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegue a aumentar (si ello acontece).

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

- a) Incumplimiento injustificado de las especificaciones consignadas en el correspondiente contrato y que se haya procedido según lo prescrito en el art. 85 LACAP;
- b) Cuando el contratista no cumpla con lo establecido en los presentes Términos de Referencia;

- c) Cuando el contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato respectivo;
- d) Cuando suceda la Caducidad del Contrato por haber acumulado el DOCE POR CIENTO (12%) del valor total del Contrato en concepto de multa; y,
- e) En cualquier otro caso en el que exista incumplimiento por parte del contratista.

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

- i.) Cheque Certificado;
- ii.) Garantía Bancaria, emitida por Institución Bancaria debidamente legalizada por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador;
- iii.) Fianza, emitida por Sociedad de Seguro o Compañía Afianzadora debidamente legalizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador; o,
- iv.) Pagaré.

En caso de incurrir en uno de los incumplimientos antes enunciados, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley y su Reglamento es el Titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley y su Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.

La ejecución de las Garantías anteriormente enunciadas no excluye el cobro de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento del contratista, ni excluye la aplicación de las cláusulas penales expresamente previstas en el contrato, si así se hubiere acordado.

11) DERECHO DE MONITOREO

La Presidencia de la República se reserva el derecho de monitorear al personal proporcionado por la persona jurídica adjudicada del servicio relacionado; dicho servicio estará bajo la supervisión y control inmediato del especialista técnico que para tal efecto recomiende la dependencia solicitante.

12) DOCUMENTOS CONTRACTUALES.

Se entenderá como documentos contractuales los siguientes a) Términos de Referencia, b) Aclaraciones, c) Consultas, d) Interpretaciones sobre la forma de cumplir las prestaciones formuladas por La Presidencia, e) Oferta, f) Resolución de Adjudicación, g) Garantía, h) Orden de Inicio, i) Resoluciones Modificativas, y, j) Cualquier otro documento que emane del contrato respectivo.

13) ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

En la relación administrativa del presente contrato, el enlace entre LA PRESIDENCIA y LA CONTRATISTA será el administrador de contratos de la DACI, actualmente el Licenciado Ricardo Arturo Trejo, quien se desempeña en dicho cargo y tendrá la responsabilidad de verificar el cumplimiento del presente contrato en los aspectos técnicos y administrativos; cuando el contrato lo amerite el administrador de contratos elaborará oportunamente los informes de avance de la ejecución del contrato, podrá realizar las respectivas visitas de campo para comprobar el cumplimiento de la parte contractual y además evaluará el desempeño del contratista antes del cierre del expediente, informando a la DACI de cualquier incumplimiento por parte de LA CONTRATISTA, todo de conformidad con el artículo ochenta y dos Bis de la LACAP y manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública.

14) TRÁMITE Y FORMA DE PAGO

14.1. TRÁMITE DE PAGO

El Contratista deberá presentar la factura de cobro original (duplicado) y dos fotocopias de la misma durante los primeros CINCO DÍAS del mes subsiguiente a la prestación del servicio en la siguiente dirección:

A nombre de: **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/APOYO A LA POLÍTICA NACIONAL DE LA JUVENTUD/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**, en: Alameda Juan Pablo II y Diecisiete Avenida Norte,

Edificio B-Uno, segundo nivel, Centro de Gobierno de esta ciudad.

Dichas facturas serán de consumidor final, emitidas en legal forma y de acuerdo con el procedimiento que La Presidencia estipule; además, se deberá acompañar del documento (s) firmado y sellado por el técnico que para tal efecto recomiende la dependencia solicitante. En consecuencia, se extenderá 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).

14.2. 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, 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 (60) 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.


15) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

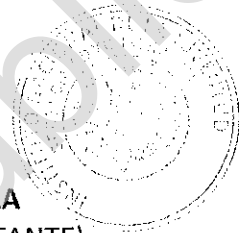
a) La oferta técnica y económica deberá presentarse firmada y foliada por el representante legal o apoderado de la persona jurídica, por el ejecutivo de ventas o por la persona designada, la cual deberá llevar el sello respectivo;

b) La recepción aludida, será el día 18 DIC 2017 en horario de 8:30 a.m. a

04:30 p.m.;

- c) La oferta deberá estar emitida con fecha: 18 DIC 2017;
- d) Las ofertas 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 los presentes Términos de Referencia, éstas serán atendidas por Emma Cecilia Cornejo Corvera, teléfono: 2248-9600, correo: ecorvera@presidencia.gob.sv


ITZA MARGARITA AYALA NOYOLA
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE)
GERENTE ADMINISTRATIVA
INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD



Referencia Código: LG/(CC)(S)/007/2018/PR

"SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, DEPENDENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA"

ANEXO 1

REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA/INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD.

Solicitud código: LG/(CC)(S)/007/2018/PR

“SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, DEPENDENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA”.

Identificación del Interesado en Participar

Nombre o Razón Social: _____

NIT: _____ NRC: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____ FAX: _____

Contacto: _____ Correo Electrónico: _____

Tipo de empresa: () MICRO EMPRESA () PEQUEÑA EMPRESA () MEDIANA EMPRESA () OTROS
ESPECIFIQUE _____

Especificar Dirección, número de Fax o correo Electrónico para recibir comunicación del resultado del presente proceso en caso de ser adjudicado _____

PLAN DE OFERTA (EJEMPLO DE PRESENTACIÓN)

INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD/DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN					PRECIO UNITARIO +IVA	PRECIO TOTAL + IVA
No.	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD DE AGENTES	DISTRIBUCIÓN DE AGENTES	HORARIO DE LOS TURNOS		
1	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN, UBICADAS EN KILÓMETRO Y MEDIO DEL CASCO DE AHUACHAPÁN, CANTÓN CHANCUYO, ARCO DURÁN, FRENTE AL PARQUE ECOLÓGICO.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	12 HORAS, INICIANDO EL TURNO NOCTURNO A LAS 18:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 06:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE.		
2	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE SONSONATE, UBICADAS EN FINAL AVENIDA MORAZÁN NORTE, CONTIGUO AL ESTADIO MUNICIPAL “ANA MERCEDES CAMPOS”, COLONIA CATORCE DE SEPTIEMBRE.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO			
3	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE USULUTÁN, UBICADAS A UN KILÓMETRO AL SUR DE LA IGLESIA CATÓLICA EL CALVARIO, EX CÍRCULO ESTUDIANTE, CALLE CRISTINA LÓPEZ, FRENTE A RESIDENCIAL LA PRADERA.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO			

4	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL MUNICIPIO DE BERLÍN, DEPARTAMENTO DE USulután, UBICADAS EN AVENIDA JOSÉ SIMEÓN CAÑAS Y CUARTA CALLE PONIENTE, BARRIO EL CENTRO.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO		
5	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, UBICADAS EN PRIMERA CALLE ORIENTE Y CUARTA AVENIDA SUR, NÚMERO DOSCIENTOS UNO, BARRIO EL CALVARIO.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO		
6	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DEL DEPARTAMENTO DE MORAZÁN, UBICADAS EN CUARTA CALLE PONIENTE, NÚMERO QUINCE, BARRIO LA SOLEDAD, SAN FRANCISCO GOTERA.	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO		
7	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL SANTA LUCÍA, UBICADAS EN PASAJE "E", CALLE DOS, COLONIA SANTA LUCÍA, MUNICIPIO DE ILOPANGO	2	1 EN TURNO DIURNO Y 1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	12 HORAS, INICIANDO EL TURNO DIURNO DE LAS 06:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 18:00 HORAS; Y, EL NOCTURNO INICIANDO A LAS 18:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 06:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE.	
8	INSTALACIONES DEL CENTRO JUVENIL DE LA COLONIA ZACAMIL, UBICADAS EN FINAL VEINTINUEVE AVENIDA NORTE, MUNICIPIO DE MEJICANOS	1	1 EN TURNO NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO	12 HORAS, INICIANDO EL TURNO NOCTURNO A LAS 18:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 06:00 HORAS DEL DÍA SIGUIENTE.	
9	PARQUEO Y ALREDEDORES DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, UBICADOS FRENTE AL PLAN MAESTRO, SOBRE ALAMEDA JUAN PABLO II, SAN SALVADOR	1	1 EN TURNO DIURNO DE LUNES A VIERNES	12 HORAS, INICIANDO EL TURNO DIURNO A LAS 06:00 HORAS Y FINALIZANDO A LAS 18:00 HORAS.	
TOTAL, DE AGENTES		10			

DETALLAR EN LA OFERTA

LOS PRECIOS UNITARIOS Y MONTOS TOTALES OFERTADOS:

INCLUYEN IVA

GARANTÍA:

SEGÚN CORRESPONDA

CAPACIDAD PARA OFERTAR Y CONTRATAR:

(MANIFIESTO QUE _____, (PERSONA JURÍDICA) TIENE LA CAPACIDAD LEGAL PARA OFERTAR Y CONTRATAR, ENCONTRÁNDOSE SOLVENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, MUNICIPALES, DE SEGURIDAD SOCIAL Y PREVISIONAL, SIN PERJUICIO QUE LA PRESIDENCIA, A TRAVÉS DE LA DACI REQUIERA LAS SOLVENCIAS ORIGINALES EN CUALQUIER MOMENTO)

PLAZO DE EJECUCIÓN:

LA VIGENCIA DEL SUMINISTRO DE LOS SERVICIOS SERÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA ORDEN DE INICIO AL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL DIECIOCHO.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

(TREINTA DÍAS CALENDARIO COMO MÍNIMO)

FORMA DE PAGO:

(CRÉDITO SESENTA DÍAS CALENDARIO)

FAVOR NO UTILIZAR ESTA HOJA PARA PRESENTAR SU OFERTA, UTILICE UNA HOJA MEMBRETADA, FIRMADA Y SELLADA.

Versión Pública

ANEXO 2

DETALLE TÉCNICO Y CONDICIONES DEL SUMINISTRO

En cuanto a la prestación del SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA JUVENTUD, DEPENDENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA", el oferente deberá indicar si se cumple o no con los requisitos solicitados de acuerdo con el cuadro siguiente:

#	DETALLE DE EQUIPO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Uniforme completo, portando de manera visible el número asignado al oferente por la Policía Nacional Civil (PNC), como agencia de seguridad y vigilancia privada.		
2	Zapatos en color oscuro		
3	Cinturón, porta documentos y porta munición.		
4	Arma de fuego, con porta arma.		
5	Medio de comunicación en buenas condiciones.		
6	Libreta de apuntes.		
7	Dotación de suficiente munición.		
8	Capa para protegerse de la lluvia.		
9	Silbato y bastón para agentes destacados en parqueos.		
10	Los agentes de los turnos nocturnos deberán contar con lámparas de mano y suficientes baterías de repuesto.		
#	DETALLE DEL SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Resguardar en forma apropiada y efectiva el patrimonio de la institución, así como velar por mantener el orden y seguridad en las instalaciones donde se requieran los servicios.		
2	Destacar permanentemente un vigilante en la entrada principal de las oficinas de la dependencia solicitante		
3	Suministrar y controlar que se mantenga en buen estado el armamento y equipo asignado a cada agente		
4	Los agentes permanecerán 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	Asignar supervisores para coordinar y controlar al personal destacado, mediante visitas o comunicación DIARIA, los cuales deberán informar de inmediato cualquier novedad que detecten		
6	Los agentes asignados no deberán tener antecedentes penales y/o delincuenciales. <i>(El oferente que resulte adjudicado pondrá a disposición</i>		

<i>de La Presidencia, las solvencias de antecedentes penales y delincuenciales extendida por la PNC en la forma que La Presidencia considere pertinente, dentro de 5 días hábiles a partir de la notificación al contratista de la resolución de adjudicación)</i>		
--	--	--

AUTORIZACIONES VIGENTES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE.

El oferente deberá agregar en su oferta los siguientes documentos:

#	DETALLE DE AUTORIZACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Fotocopia certificada por notario de la Resolución de Autorización de Establecimiento como Agencia de Seguridad, emitida por la Policía Nacional Civil (PNC), vigente.		
2	Fotocopia certificada por notario de la Resolución de inicio de operaciones o funcionamiento, o en su defecto de renovación, como Agencia de Seguridad, emitida por la PNC.		
3	Fotocopia simple o certificada por notario de las licencias para el uso de armas de fuego de TODO el personal propuesto para el suministro de mérito, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.		

ANEXO 3

FORMATO DE MANIFESTACIÓN ESCRITA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA

Que con el objeto de participar en el proceso de Libre Gestión, código (código del proceso), relativo a la contratación de ("" [nombre de la contratación y/o del suministro]; MANIFIESTO: Que ***(incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada – agregar nombre de la persona jurídica que está representando – no se emplea"***) a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa vigente en El Salvador que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora.

Nombre _____

Firma _____

Sello

Versión Pública

ANEXO 6

FORMATO DE NÓMINA DE PERSONAL

(1) NOMBRE COMPLETO:

(2) SEXO: (2.1) MASCULINO (2.2) FEMENINO **(3) EDAD :** _____ AÑOS

(4) ESCOLARIDAD:

(5) DIRECCIÓN:

(6) DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD (DUI) :

(7) NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT) :

(8) AÑOS DE EXPERIENCIA: _____

OBSERVACIONES:

ANEXAR DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DEL PERSONAL PROPUESTO

ANEXO 7

FORMULARIO DETALLE DE PERFIL DE PERSONAL PROPUESTO

PERSONAL PROPUESTO POR EL OFERENTE							
N°	NOMBRE DEL AGENTE PROPUESTO	EDAD	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA	SOLVENTE DE ANTECEDENTES PENALES	SOLVENTE DE ANTECEDENTES POLICIALES (PNC)	PUNTAJE

Versión Pública