

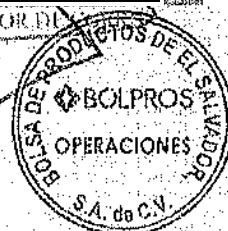
CONTRATO DE COMPRA VENTA

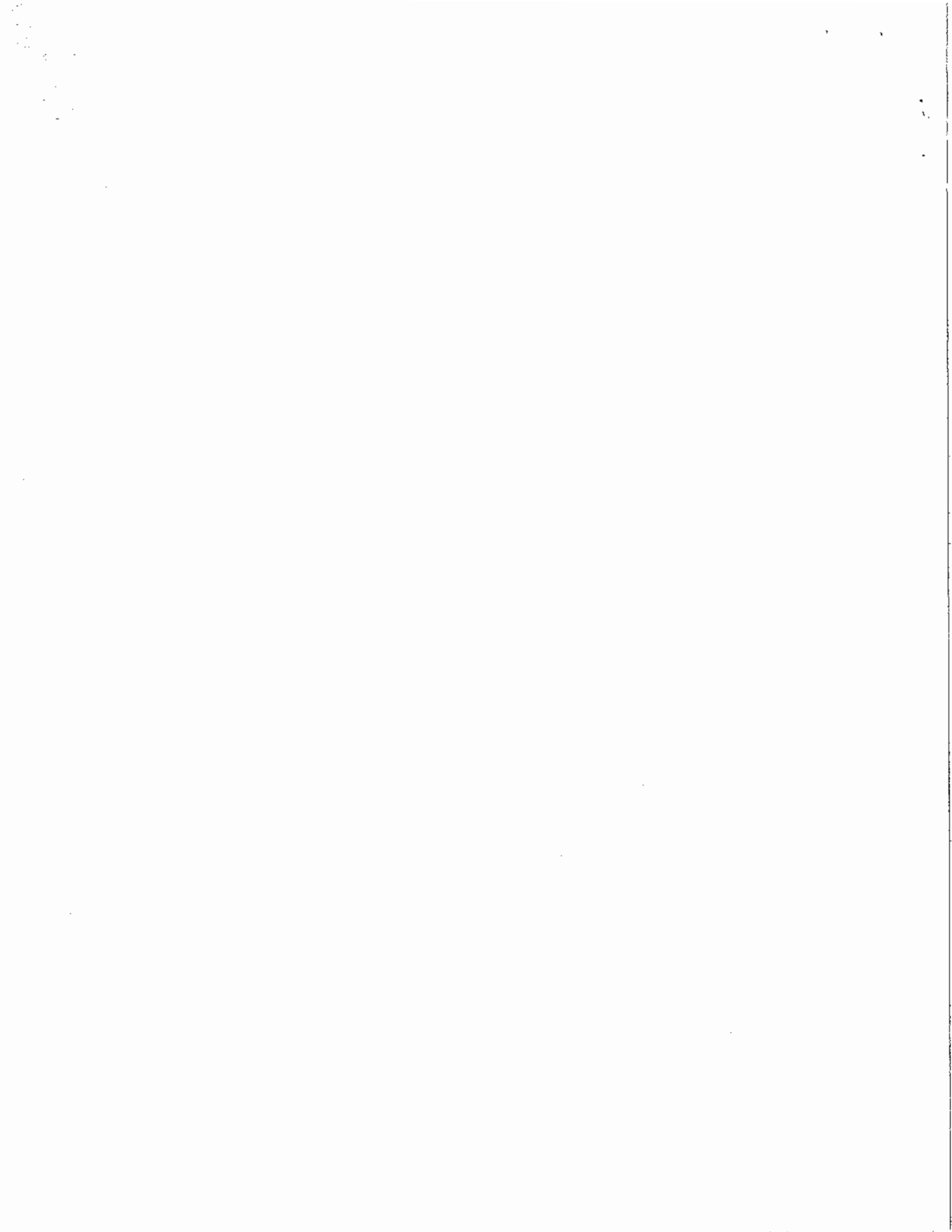
FECHA:	22 DE FEBRERO 2017	CONTRATO N°:	22987
TIPO DE ENTREGA:	ENTREGA A PLAZO	VIGENCIA HASTA:	31/05/2018
NOMBRE OFERTA:	CONTRATACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FISICA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS		
PRODUCTO:	SUB LOTE 4 SERVICIO DE SEGURIDAD ZONA ORIENTAL		
UNIDAD:	LOTE	ORIGEN:	Nacional
CANTIDAD:	1.00	PRECIO UNITARIO US\$:	313,800.000000
PLAZO DE ENTREGA:	SEGUN ANEXO	PLAZO DE PAGO:	30 DIAS CORRIDOS
GARANTIA PIDI. CUMPLIMIENTO:	10%		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO COMPRADOR:	SERVICIOS BURSATILES SALVADOREÑOS, S.A. DE C.V.		
AGENTE DE BOLSA COMPRADOR:	JULIO SALVADOR BIGIT ESTRADA		
N° CREDENCIAL:	23		
PUESTO DE BOLSA O LICENCIATARIO VENDEDOR:	ASESORÉS BURSATILES, S.A.		
AGENTE DE BOLSA VENDEDOR:	ARMANDO RAFAEL OLMEDO PORTILLO		
N° CREDENCIAL:	36		
DATOS DE LIQUIDACION MONETARIA			
VALOR NEGOCIADO:	US\$	313,800.00	
COMISION DE LA BOLSA:	US\$	1,569.00	US\$ 1,569.00
IVA S/COMISION BOLSA:	US\$	203.97	US\$ 203.97
IVA S/VALOR NEGOCIADO:	US\$	40,784.00	
TOTAL:	US\$	356,366.97	US\$ 1,772.97
OBSERVACIONES:	- OFERTA DE COMPRA 118 - LOTE		

FIRMA DEL AGENTE COMPRADOR

FIRMA DEL AGENTE VENDEDOR

FIRMA DEL DIRECTOR DE





Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

Nombre de Oferta	CONTRATACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FISICA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS
Producto / Servicio	VIGILANCIA FISICA
Precio	Según anexo (FONDOS PROPIOS)
Institución Compradora	Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)
Cantidad	Según
Término	Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que en lo sucesivo se denominara La Bolsa. Servicios Bursátiles Salvadoreños, S.A. de C.V. que en lo sucesivo se denominara SBS, S.A. de C.V.
Especificaciones Técnicas	Según numeral 2.2
Origen	Indiferente
Fecha, volumen, horario y lugar de entrega	Plazo de Ejecución Del Servicio: Será por un plazo de doce 12 meses (marzo de 2017 a febrero de 2018) contados a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio que será emitida por parte del Administrador del Contrato. Orden de Inicio: La ejecución del servicio deberá comenzar a partir de la fecha detallada en la Orden de inicio, la cual será emitida por el Administrador del Contrato dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del mismo, en ella se indicará la fecha de ejecución del servicio Lugar de Entrega: Según Anexo Volumen: Según condiciones de compra Horario: Según Anexo.
Documentación requerida para toda entrega	PARA ENTREGA: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factura (duplicado cliente) con las deducciones de ley por importe mayor a \$113.00 firmada y sellada por administrador de contrato ✓ Fotocopia del Contrato compraventa (con anexos). <p>Para la última entrega se deberá presentar Orden de Entrega emitida por BOLPROS, S.A. de C.V. La cual deberá ser firmada y sellada por el Administrador de Contrato.</p>
Garantías	Los proveedores previo a la negociación deberán presentar las siguientes garantías: <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantía Mantenimiento de oferta: 2% + IVA del valor ofertado. Posterior al cierre de contrato, el proveedor que resulte ganador, deberá presentar garantía de fiel cumplimiento; 2. Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: 10% + IVA del valor contratado. <p>Las Garantías de Mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento del contrato se deberán de emitir a favor de la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable que puede abreviarse BOLPROS, S.A. de C.V. y serán devueltas una vez se cumpla con términos del contrato y conforme a la normativa de La Bolsa. La garantía podrá constituirse con cheques certificados o cheque de caja, librado contra un banco regulado por la Ley de Bancos o de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito, cuando las garantías se</p>



Handwritten signature or mark.

Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

	<p>constituyan con cheques certificados, el puesto de Bolsa respectivo deberá realizar el abono respectivo a la cuenta bancaria designada por la bolsa para estos fines, o a través de Fianzas, emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas por la Superintendencia.</p> <p>También podrá depositarse directamente a la cuenta de garantías a nombre de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., pero debe realizarse con fondos en firme, Cuenta corriente No.1301-13795, del Banco Cuscatlán.</p>
Penalización económica y ejecución coactiva	<p>En el caso que el proveedor incumpla el contrato, no brinde el servicio esperado (ausentismo, posiciones descubiertas parciales o en su totalidad), así como cualquier otra obligación detallada en el Contrato y sus Anexos, el Cliente Comprador aplicará una penalización del CERO PUNTO QUINCE POR CIENTO (0.15%) sobre el monto mensual por dependencia.</p> <p>En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la entrega del servicio será el equivalente desde un salario mínimo y hasta un máximo de diez (10) salarios mínimos del sector comercio.</p> <p>Penalización que deberá ser calculada por el Puesto de Bolsa comprador quien remitirá al Puesto de Bolsa Vendedor para la cancelación respectiva por el proveedor en la Tesorería Institucional, dentro de los cinco días calendarios siguientes de la notificación del Puesto de Bolsa Comprador, por medio de la cual se le comunicó la imposición de la penalización.</p> <p>La Institución Compradora según sea el caso, podrá efectuar, el cobro de la penalización ya sea mediante el pago directo por parte del cliente vendedor o mediante el descuento bajo figura de compensación cuando efectúe el pago del producto o servicio, previa autorización por escrito por parte de la Unidad Financiera Institucional.</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INCUMPLIMIENTO E IMPOSICIÓN Y CÁLCULO DE PENALIDADES</p> <p>a) Determinación de la penalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ El Administrador de Contrato notificará al Puesto de Bolsa comprador con nota y documentación de respaldo el plazo incumplido.✓ El Puesto de Bolsa comprador calcula penalización y entrega a Puesto de Bolsa vendedor y éste al contratista.✓ Contratista se presenta a cancelar penalización al ISSS y sigue los pasos determinados en el literal "b". <p>b) Procedimiento para el pago de la penalidad:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Presentarse a la Sección de Cuentas por Cobrar para que les creen la Cuenta por cobrar en el sistema,✓ Luego pasar a Gestora de Cobros para que les generen el mandamiento de pago y



	<p>✓ Pagar en Caja Express del Banco Promérica ubicado en la Torre Administrativa ISSS</p> <p>EJECUCION COACTIVA POR PRODUCTOS Y SERVICIOS NO ENTREGADOS.</p> <p>En caso que los productos o servicios que no sean entregados y/o recibidos a entera satisfacción del ISSS o cuando exista reincidencia de faltas (ausentismo, posiciones descubiertas parciales o en su totalidad), el Puesto de Bolsa Comprador deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato, de conformidad a los Art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.; dicha solicitud deberá ser dirigida al Gerente General de BOLPROS, S.A. DE C.V., y deberá contener la información relativa al número de contrato, cantidades y/o servicios incumplidos, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.</p> <p>La ejecución coactiva se solicitará conforme a lo dispuesto en el art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de anticipos y de productos o servicios</p>	<p>El método de facturación será directo.</p> <p>El pago se efectuará mensualmente por la cantidad de POSICIONES; para tal efecto deberá presentar para su autorización, al Administrador del contrato, lo siguiente:</p> <p>Para iniciar la gestión de cobro con la entidad compradora debe adjuntarse el recibo de pago de la penalización si la hubiere y además deberá considerarse la fecha de corte de recepción de documentos a cobro por parte de la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Factura y acta de recepción (según modelo de formato proporcionado por el ISSS) para su autorización y firma.▪ Fotocopia de la planilla ISSS cancelada del mes anterior al facturado, la cual debe incluir al personal que brindó servicio.▪ Una copia de la factura y Orden de entrega o acta de recepción, la cual quedará en poder del Administrador del contrato. El número de POSICIONES a facturar cada mes por Centro Gestor dependerá de la cantidad de servicio recibido. <p>Si el Administrador del contrato, detecta por cualquier mecanismo</p>



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

	<p>de control establecido, la falta de una posición específica, esta posición deberá descontarse del monto total a facturar tomando como base el costo unitario por posición, ya que el ISSS pagará solo por los servicios recibidos.</p> <p>La cantidad de posiciones solicitados por los Centros de Atención que requieren atención de 7 días a la semana, podrán disminuir en periodos de fines de semana, asueto, días festivos o vacaciones, por lo que el Administrador del Contrato deberá coordinar con la Contratista, a fin de establecer los recursos requeridos para esos días.</p> <p>Los descuentos aplicados a la facturación, no serán reembolsados por la Institución ya que se considerara como parte del servicio no prestado.</p> <p>Para pago deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Factura duplicado-cliente con IVA incluido, en original y copia, debidamente firmada por las Jefaturas, los Administradores o los Intendentes según la dependencia que corresponda.b) Fotocopia de contrato suscrito en BOLPROS sin anexos.c) Acta de recepción original firmada y sellada por el Administrador o el encargado de recibir el servicio en cada dependencia solicitante.d) Último recibo por pago de cotizaciones del Régimen de Salud del ISSS, que demuestre que no se encuentra en mora. Y en caso de estarlo autoriza al ISSS, para que le efectúe el descuento en ese concepto de los pagos que tuviere pendiente a su favor en virtud del contrato respectivo. <p>La entrega de dichos documentos la hará el contratista en la Sección Trámite de Pago del Departamento de Presupuesto o en lugar que la Unidad Financiera Institucional lo autorice.</p> <p>Para el último pago deberá presentar orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. de C.V. la cual deberá ser firmada y sellada por el administrador de contrato.</p> <p>El tiempo de pago será 30 días calendarios después de emitido el quedan.</p> <p>La Institución Compradora y el Puesto de Bolsa Comprador deberán informar a la Bolsa cuando efectúan el pago de los productos o servicios recibidos; a su vez el Puesto de Bolsa Vendedor y el Cliente Vendedor deberán presentar a la Bolsa las ordenes de entrega firmadas y selladas por la Institución Compradora, copia del quedan que certifica que ya realizó el cobro e informar a la Bolsa cuando haya recibido el pago por parte de la Institución Compradora.</p>
Otras Condiciones	<ol style="list-style-type: none">1. El contrato se dará por cumplido siempre y cuando el vendedor haya ejecutado el 100% del servicio de lo contratado.2. Se aceptaran Adendas, Prórrogas e incrementos de acuerdo al Art.82 y 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la Bolsa.



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

	<ol style="list-style-type: none">3. Un día hábil después de cerrado el contrato, el Puesto de Bolsa Vendedor deberá presentar al Puesto de Bolsa Comprador el Anexo No.1.1 "Formulario de Precios Contratados Con y Sin IVA".4. Un día hábil después de cerrado el contrato, el Puesto de Bolsa Vendedor deberá presentar al Puesto de Bolsa Comprador el Anexo No.6 "Datos Generales del Contrato".5. El mandante comprador no incluirá y/o se firmara clausula o convenio arbitral como mecanismo de resolución de controversias. En el caso de existir controversias, estas serán resueltas a través de los tribunales mercantiles correspondientes, según Art.6 de la Ley de Bolsas de Productos y Servicios.6. Tres (3) días hábiles antes de la negociación, se deberá entregar a la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, una Declaración Jurada ante notario en la que manifieste que no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, y que constituyan violación al lit. c) del artículo veinticinco de la ley de competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil. Según formato de anexo 7.7. Al cierre del contrato de cada lote y/o sublote, el puesto de bolsa comprador remitirá el mismo día a BOLPROS, S.A. de C.V. los precios unitarios proporcionales al precio base, y deberán de plasmarse en anexo del contrato generado.
Vigencia del Contrato	El contrato tendrá una vigencia a partir de la fecha de cerrada la rueda de negociación en BOLPROS, S.A DE C.V. y finaliza en mayo de 2018



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 CODIGOS DE VIGILANCIA FISICA

SUB LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	POSICIONES POR TIPO DE JORNADAS	POSICIÓN DEL MES	TOTAL
4.	7	110202022	SERVICIO DE SEGURIDAD POSICION 12 HORAS DE LUNES A VIERNES ZONA ORIENTAL	14	12	168
	8	110202023	SERVICIO DE SEGURIDAD POSICION 24, INCLUYE LAS FS-24 HORAS ZONA ORIENTAL	22	12	264
			TOTAL			432

1.2. INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

- 1.2.1 Toda la documentación debe presentarse foliada y sellada en cada una de las hojas.
- 1.2.2 Debe adjuntarse un ÍNDICE de los documentos entregados en cada código.
- 1.2.3 La documentación se agrupará e identificará por cada código, ordenada de forma ascendente según el cartel establecido en el Anexo denominado CARTEL de acuerdo a los servicios que se oferten.

1.3 REQUISITOS FORMALES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Todas las ofertas técnicas deberán respetar y cumplir las siguientes instrucciones:

- Quando solicite un documento firmado o declaración del Ofertante, se refiere a la firma o declaración del Representante Legal o Apoderado para el caso de las Personas Jurídicas, y la firma o declaración de la persona natural o Apoderado, para el caso de los Comerciantes Individuales o Personas Naturales.
- Las ofertas deben presentarse en idioma castellano o traducido al mismo idioma, a excepción de Los documentos referidos a la DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, que podrán ser presentados en castellano o inglés. Los presentados en los idiomas diferentes a los anteriores deberán adjuntar una traducción legal al castellano, de conformidad con las diligencias de traducción que establece la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.
- La documentación técnica puede ser presentada en copia simple, pero el ISSS podrá pedir en cualquier momento la fotocopia Certificada ante Notario y/o el original del mismo.
- Toda documentación que tenga plazo de vencimiento debe estar vigente al momento de presentar la oferta.
- Toda información requerida por el ISSS podrá ser presentada, según los formatos incluidos en el presente documento o en un formato diferente, siempre y cuando incluya la información requerida o las formalidades legales que han sido solicitadas.



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

NOTA: Se dará inicio a las negociaciones hasta que el mandante de compra a través del Puesto de Bolsa comprador avale la documentación.

1.4 CONSIDERACIONES ESPECIALES

- a) ES ENTENDIDO Y CONVENIDO QUE EL OFERTANTE HA EXAMINADO Y HA COMPRENDIDO EL OBJETO DEL PRESENTE DOCUMENTO, Y SE SUJETA A LO DISPUESTO EN EL MISMO.

2. OFERTA TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE LO SOLICITADO

El presente apartado reúne todas las especificaciones técnicas del proceso de compra, por lo que cada Ofertante debe leer detenidamente cada una de las indicaciones y especificaciones aquí señaladas.

El presente apartado está dividido en:

- 2.1 **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA.-** El cual describe toda la documentación que debe agregar en su oferta dentro del sobre denominado "Oferta Técnica y Especificaciones".
- 2.2 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-** El presente apartado contiene todas las especificaciones del servicio que el instituto está interesado en adquirir.
- 2.3 **EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA.-** Contiene toda la información sobre la forma y criterios para la evaluación técnica de las Ofertas.

2.1 DOCUMENTOS TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA.

Presentar la siguiente documentación, que podrán ser en original o fotocopias certificadas por notario.

- Presentar Solvencia de Permiso actual de establecimiento y funcionamiento de la empresa de Seguridad, emitido por la Policía Nacional Civil.
- Presentar Solvencia del Ministerio de Defensa Nacional de El Salvador.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES SOBRE LA OFERTA DE SERVICIOS AGENTES DE SEGURIDAD (POSICIONES CUBIERTAS CON RECURSO HUMANO O FÍSICAS).

- 2.2.1 El ISSS requiere del servicio de vigilancia física para 76 Centros de Atención descritos en cuadro de anexo 2 a nivel nacional, para un periodo de 12 meses. Para tal efecto, deberán cubrirse las POSICIONES y las jornadas descritas en dicho anexo. Estas posiciones serán cubiertas en su totalidad o parcialmente según lo requiera el ISSS; además, deberá ajustar la jornada del servicio de acuerdo a los requerimientos que durante la marcha solicite el Administrador del Contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS. Las posiciones de 12 horas (pueden ser cubiertas en dos tipos de horarios: a) de las 6:00 a las 18 horas o b) de las 18:00 horas a las 6:00 horas del día siguiente; de Lunes a Domingo, y las posiciones de 24 horas serán cubiertas los 30 ó 31 días del mes según corresponda.

En los periodos de vacaciones de la institución, algunas dependencias cierran al público, por lo que se podrán movilizar las posiciones a otras dependencias, y lo cual será determinado por la División de Seguridad Institucional del ISSS.



Handwritten initials or signature in the bottom right corner of the page.

Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

- **POSICIÓN:** Ubicación o lugar dentro de una instalación en la cual se requiere seguridad física (humana), y es complementada con las horas en las cuales se requiere sea cubierta (12 ó 24 horas).
- **RECURSO:** Cantidad de elementos que se requieren para cubrir una posición –relevo-.

2.2.2 Los Servicios de Seguridad para el ISSS a nivel nacional, deberá ser por zonas: **Zona Central, Zona Metropolitana, Zona Occidental y Zona Oriental**

2.2.3 En el desempeño de las funciones todo agente de seguridad deberá estar **debidamente uniformado**: "uso de pantalón, camisa de acuerdo al diseño o logotipo de la empresa, zapatos de vestir, con su equipo y armamento necesario según sea el caso, debiendo portar visiblemente el número de autorización de la Policía Nacional Civil y carné de identificación de la empresa, permiso de portación de armas y de inscripción en PNC como vigilante privado, juego de esposas, un bastón y un arma corta (según sea el caso); existirán casos en los cuales el Administrador de Contrato de la División de Seguridad Institucional decidirá si uno o más miembros de la empresa de Seguridad contratada podrán vestir de civil, sin hacer uso del uniforme.

2.2.4 Del 100% de Agentes de Seguridad por lo menos el 10% deberán ser mujeres, en posiciones de 12 horas y en casos especiales serán asignadas a turno de 24 horas como el Administrador del Contrato estime conveniente.

2.2.5 La edad de los Agentes de Seguridad a prestar el servicio de parte de la empresa adjudicada no deberá exceder de los 60 años de edad para los hombres y para las mujeres debe ser 55 años.

2.3 **EVALUACIÓN TÉCNICA (100%)**

La calificación mínima que deberá obtener el Oferante será el 80% para ser considerada en el proceso de puja.

Los criterios o aspectos a evaluar, con su respectiva ponderación, se describen en la siguiente tabla:

2.3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA				
ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN MÍNIMA: 80%		CALIFICACIÓN MÍNIMA: 100%	
	I. SI SE TIENE EXPERIENCIA CON EL OFERTANTE EN LA PRESTACION DEL SERVICIO		II. SI NO SE TIENE EXPERIENCIA CON EL OFERTANTE EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	
	PONDERACIÓN	REQUISITO	PONDERACIÓN	REQUISITO
EXPERIENCIA DEL SERVICIO DE LA EMPRESA				
2.3.1 EMPRESAS CON EXPERIENCIA DEL SERVICIO CON EL ISSS (50%)				



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

<p>CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Y/O DE ENTREGAS DEL OFERTANTE CON EL CÓDIGO OFERTADO U OTROS CÓDIGOS (MERCADO BURÁTIL, LICITACIONES, CONTRATACIONES DIRECTAS Y LIBRES GESTIONES)</p>			
<p>a) No haber presentado problemas de incumplimiento de contratos u órdenes de compra anteriores con el ISSS, en los últimos tres (3) años previos a la fecha de aperturas de ofertas de esta gestión.</p>	50 %	<p>INFORME INTERNO EMITIDO POR DEPARTAMENTO DE CONTRATOS Y PROVEEDORES</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>b) Haber presentado problemas de incumplimiento de contratos u órdenes de compra y haberlos superado a satisfacción del ISSS, en los últimos tres (3) años previos a la fecha de aperturas de ofertas de esta gestión.</p>	30 %		
<p>c) Haber presentado incumplimiento de contrato u órdenes de compra y/o de entregas y no haberlos superado en los últimos tres (3) años previos a la fecha de la presentación de ofertas</p>	0%		
<p>NOTA: Mercado Bursátil: será el Puesto de Bolsa del Comprador quien emitirá un Informe de Experiencia.</p>			
<p>2.3.2 EMPRESAS SIN EXPERIENCIA EN PRESTAR EL SERVICIO PARA EL ISSS</p>			
<p>a) Presenta tres o más constancias escritas y cumplen en su contenido con lo solicitado en este numeral, y cumple con lo solicitado para el detalle de clientes de acuerdo a Anexo N°.3</p>		50%	<p>EVALUACION GEO</p>
<p>b) Presenta dos constancias escritas y cumplen en su contenido con lo solicitado en este numeral, y cumple con lo solicitado para el detalle de clientes de acuerdo a Anexo N°. 3</p>		40%	
<p>c) Presenta una constancia y cumple en su contenido con lo solicitado en este numeral, y cumple con lo solicitado para el detalle de clientes de acuerdo a Anexo N°. 3</p>	<p>NO APLICA</p>	30%	
<p>d) No presenta constancias o las que presenta no cumplen en su contenido con lo solicitado en este numeral y no presenta detalle de clientes de acuerdo a Anexo N°. 3, o el detalle de clientes presentado, no cumple con lo solicitado.</p>		0%	



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

2.3.3 CAPACIDAD INSTALADA				
a) Instalaciones cerradas (adjuntar fotografías, dirección exacta y otros)	50%	EVALUACIÓN DE LA CEO	50%	EVALUACIÓN DE LA CEO
b) Servicios de comunicación (Fotografías, listados de equipos y otros)				
c) Transporte (Fotografías, listados de vehículos y otros)				

2.3.1 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA DEL SERVICIO CON EL ISSS

Si el suministrante posee experiencia con el ISSS en los últimos 3 años, debe presentar nota manifestando que tiene experiencia con la institución, por lo que internamente será verificado en el Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI quien emitirá informe sobre el cumplimiento de contratos, en los servicios de seguridad prestados de posiciones humanas, en los últimos tres (3) años previo a la fecha de presentación de la nota, asignándose un porcentaje máximo del 50%.

NOTA: Las empresas que a la fecha de la nota tengan observaciones sin superar, serán consideradas en la categoría de los que **NO HAN SUPERADO DICHAS OBSERVACIONES**, obteniendo una ponderación de 0%.

2.3.2 EMPRESAS SIN EXPERIENCIA EN PRESTAR EL SERVICIO PARA EL ISSS.

Se evaluará a la empresa ofertante en relación a la prestación de este servicio a otras instituciones o que no haya brindado sus servicios al ISSS en los últimos tres (3) años, previo a la fecha de publicación en BOLPROS.

Deberá presentar tres (3) o más constancias escritas, en original y elaboradas por sus clientes a los cuales haya brindado servicios de seguridad de posiciones humanas, estableciendo la cantidad de recursos y/o posiciones y el periodo con los cuales se haya brindado el servicio, y que represente al menos el 20% de la cantidad de recursos ofertados al ISSS, para este proceso en los últimos tres (3) años, de instituciones públicas extranjeras o nacionales emitidas por la Jefatura responsable de administrar el servicio de seguridad, o de empresas privadas nacionales o extranjeras, extendidas por el Representante Legal, Administrador, Gerente o Jefatura responsable de administrar el servicio de parte de la empresa, en las cuales se especifique la calidad, prontitud y cumplimiento satisfactorio de los servicios brindados. VER ANEXO N° 3 MODELO DE CONSTANCIA.

El ofertante deberá tener a disposición, todas las planillas de cotizaciones al ISSS (Régimen de Salud), del periodo de prestación del servicio detallado, para cuando éstas sean requeridas.

Para los porcentajes de experiencias anteriores se considera la sumatoria de las constancias presentadas.

2.3.3 CAPACIDAD INSTALADA

Presentar dirección exacta de lugar de las instalaciones donde tiene sus operaciones.



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

El ofertante deberá poseer la capacidad instalada mínima necesaria para realizar el servicio de vigilancia física, de conformidad a lo solicitado en la presente gestión, y deberá presentar un inventario en el que se haga constar que cuenta con lo requerido.

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO: presentar fotografías y otra información necesarias de las instalaciones, las cuales deben ser cerradas en cada zona geográfica que oferte, y que cuenten con servicios de comunicación (detalle de los equipos de comunicación con que estará equipado cada puesto de seguridad física que utilizará el personal bajo su contratación, por ejemplo: línea fija, celular, radio e internet), como también medios de transporte para los supervisores.

IMPORTANTE: Para las zonas Occidental, Central y Metropolitana, solo es necesaria una oficina.

NOTA: El ofertante deberá cumplir con la calificación mínima del (80%) establecida en el presente documento como condición previa para poder pasar al proceso de puja.

Los ofertantes deberán de agregar en su oferta la dirección exacta y croquis de la oficina.

3. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

Todos los documentos que se señalan a continuación pueden ser objeto de subsanación dentro del presente proceso de compra, en las condiciones y plazos que se detalla a continuación:

N°	DOCUMENTOS SUBSANABLES	CARACTERISTICA SUBSANABLE
1	Los documentos técnicos requeridos en los apartados "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR CON LA OFERTA" y "EVALUACIÓN TÉCNICA"	Por error o por omisión del documento

El Instituto podrá recibir documentación subsanable:

- a) Los documentos enumerados en el cuadro anterior contenidos en el numeral 1, ya sea por **error o por omisión**, serán subsanables dentro de un plazo máximo de **DOS (2) días hábiles** contados a partir del día siguiente de recibida la notificación para que cumpla con el error o con la omisión. **La falta de cumplimiento motivará que la oferta no sea elegible para continuar en el proceso de evaluación.**

NOTA: EL ISSS SE RESERVA EL DERECHO DE SUBSANAR HASTA UN MÁXIMO DE DOS VECES LA DOCUMENTACIÓN SEÑALADA EN EL CUADRO ANTERIOR.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

4.1 OBLIGACIONES DEL OFERTANTE

- 4.1.1 Presentar Solvencia de Permiso actual de establecimiento y funcionamiento de la empresa de Seguridad, emitido por la Policía Nacional Civil.
- 4.1.2 Presentar Solvencia del Ministerio de Defensa Nacional de El Salvador.

Los documentos solicitados en el sub numeral 4.1.1 y 4.1.2, podrán ser originales o fotocopias certificadas por notario.

- 4.1.3 Proporcionar 2 capacitaciones en el año de carácter obligatorio a todo el personal (guardias de seguridad, encargados y supervisores) contratados por el ISSS. Los costos de dichas capacitaciones serán absorbidos por la empresa contratada o empresas contratadas.



A handwritten signature or set of initials in black ink, located in the bottom right corner of the page.

Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

- 4.1.4 Presentar un Inventario del Equipo que posee para brindar eficazmente el servicio de seguridad ofertado en forma real y debidamente oficializado con la veracidad legal del mismo (firmado y sellado por el Representante Legal de la empresa). El inventario deberá enlistar como mínimo: Equipos de seguridad, armamento, detectores de metal manual, Equipo de Radio comunicación, Radios portátiles, Radio Base; también deberá presentar inventario de esposas, número bastones asignados a cada dependencia. El equipo deberá encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento y listo para su uso en el proceso de ejecución del contrato.
- 4.1.5 La oferta de los Servicios de Seguridad para el ISSS a nivel nacional, deberá ser presentada por zonas, siendo estas: **Zona Central, Zona Metropolitana, Zona Occidental y Zona Oriental**; o en su defecto, puede hacerlo para la totalidad de dependencias.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 4.2.1 Presentar en un plazo máximo de 20 días hábiles después de cerrado el contrato, el formulario del Anexo N° 1.1 debidamente firmado y sellado por el Representante Legal del Contratista, detallando:
- a- El costo mensual por Posición de Seguridad Física clasificada por Jornada (12 y 24).
 - b- El costo de 12 meses total de Posiciones de Seguridad Física a contratar.
- 4.2.2 Presentar en un plazo máximo de 30 (sin prórroga) día hábiles después de cerrado el contrato, Solvencia Vigente de la Policía Nacional Civil, por cada uno de los Agentes de Seguridad, para cubrir las diferentes posiciones, por zonas.
- 4.2.3 Presentar en un plazo máximo de 30 (sin prórroga) día hábiles después de cerrado el contrato, Solvencia Vigente de Antecedentes Penales de cada uno de los Agentes de seguridad, para cubrir las diferentes posiciones.
- 4.2.4 Presentar en un plazo máximo de 20 día hábiles después de cerrado el contrato, Manual de Procedimientos bajo los que se rigen los Agentes de Seguridad, miembros de la empresa ofertante.
- 4.2.5 Presentar en un plazo máximo de 20 día hábiles después de cerrado el contrato, método de supervisión para la evaluación, monitoreo y seguimiento de la gestión del servicio de vigilancia contratada el cual será aprobado por el Jefe de la División de Seguridad Institucional, al inicio de la prestación del servicio.
- 4.2.6 Asegurarse que los Agentes de Seguridad de la empresa tengan conocimientos generales en áreas de Servicio al Cliente, Manejo y Uso de Armas de Fuego, Relaciones Humanas, Técnicas de Defensa Personal y Arresto, Uso de la Radio Comunicación, Casos de Emergencia y/o Desastres Naturales, Derechos Humanos, Elaboración de Informes, Prevención de Robos, Primeros Auxilios, entre otros, mediante la presentación de una declaración jurada.
- 4.2.7 Comprometerse, mediante Declaración Jurada que disponen de una bolsa de trabajo para cubrir la demanda (cantidad y distribución) de posiciones en las dependencias solicitadas en la presente Condiciones de Compra.
- 4.2.8 Presentar en un plazo máximo de 20 día hábiles después de cerrado el contrato, un Inventario del Equipo que posee para brindar eficazmente el servicio de seguridad ofertado en forma real y debidamente oficializado con la veracidad legal del mismo (firmado y sellado por el Representante Legal de la empresa). El inventario deberá enlistar como mínimo: Equipos de seguridad, armamento, detectores de metal manual, Equipo de Radio comunicación, Radios portátiles, Radio Base también deberá presentar inventario de esposas, número bastones asignados a cada dependencia. El equipo deberá encontrarse en buenas condiciones de funcionamiento y listo para su verificación por parte del Administrador del Contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS, en el proceso de ejecución del contrato.



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

- 4.2.9 Presentar en un plazo máximo de 20 día hábiles después de cerrado el contrato, Detalle del personal con funciones de Agentes de Seguridad y de Supervisores asignados en el ISSS, dichos supervisores deberán estar la jornada laboral, en turnos rotativos para conocer de cualquier hecho delictivo que acontezca y deberá reportarlo al Jefe de la División de Seguridad Institucional, e indicando que se cuenta con un supervisor por zona geográfica ofertada
- 4.2.10 Acatar todas las instrucciones y recomendaciones, así como también las condiciones y normas que gire la Jefatura de la División de Seguridad Institucional, las cuales deberán implementar en el tiempo requerido.
- 4.2.11 Contar al menos con un diez (10) % de Agentes de Seguridad del sexo femenino. En posiciones de 12 horas; en casos especiales serán asignadas a turno de 24 horas como el Administrador del Contrato estime conveniente.
- 4.2.12 Nombrar un encargado en cada Centro de Atención que por la cantidad de elementos destacados se requiera, quien será el responsable de asegurar el buen desempeño e informar las novedades que ahí sucedan durante el turno de trabajo, utilizando los medios de comunicación que dispongan.
- 4.2.13 Implementar una política de rotación de sus Agentes de Seguridad, solicitando anticipadamente autorización del Administrador de Contrato de la División de Seguridad del ISSS.
- 4.2.14 El Administrador de Contrato de La División de Seguridad del ISSS, en coordinación con los niveles locales, darán la inducción al contratista, sobre la estructura organizativa de cada establecimiento del ISSS, a fin de que conozcan la conformación de la dependencia a la cual brindaran seguridad.
- 4.2.15 Instruir al agente de seguridad, para que en aquellas dependencias que cuenten con parqueo propio, exija como condición para permitir el egreso del vehículo o motocicleta de las instalaciones del ISSS, la presentación de la tarjeta de circulación del automotor, para comprobar la propiedad del mismo y efectuar la revisión del baúl, caso contrario deberá darse aviso al sistema 911 de la Policía Nacional Civil, para que estos corroboren la propiedad del vehículo.
- 4.2.16 Presentar en un plazo máximo de 30 (sin prórroga) día hábiles después de cerrado el contrato, las matrículas de las armas de su propiedad que utilizarían los Agentes de Seguridad contratados para brindar el servicio, las cuales deberán estar legalmente registradas y vigentes. Estos documentos pueden ser solicitados en cualquier momento dentro de la vigencia del contrato.
- 4.2.17 Asegurarse que cada Agente de Seguridad estará debidamente uniformado: "uso de pantalón, camisa de acuerdo al diseño o logotipo de la empresa, zapatos de vestir, con su equipo y armamento necesario según sea el caso, debiendo portar visiblemente el número de autorización de la Policía Nacional Civil y carné de identificación de la empresa, permiso de portación de armas y de inscripción en PNC como vigilante privado, juego de esposas, un bastón y un arma corta (según sea el caso); se aclara que existirán casos en los cuales el Administrador del Contrato de la División de Seguridad Institucional, podrá hacer una excepción en cuanto a portar el uniforme.
- 4.2.18 Presentar en un plazo máximo de 30 día hábiles (sin prórroga) después de cerrado el contrato, las licencias para uso y portación de arma de fuego vigente por cada uno de los Agentes de Seguridad contratados para brindar el servicio, las cuales deberán estar vigentes. Estos documentos pueden ser solicitados en cualquier momento dentro de la vigencia del contrato.
- 4.2.19 El manejo y control del personal será responsabilidad del contratista, incluyendo sustituciones por motivo de manejo de descanso semanal, incapacidades, vacaciones u otro tipo de ausencia.
- 4.2.20 De comprobarse pérdidas o daños de bienes propiedad del ISSS, empleados o derechohabientes, imputables al personal del contratista, este deberá responder en forma monetaria o reposición del bien y procederá a sustituir al personal involucrado.



Handwritten signature or initials.

Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

- 4.2.21 Presentar en un plazo máximo de 20 día hábiles después de cerrado el contrato, todos los informes descritos en este documento.
- 4.2.22 Demostrar al Administrador del Contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS, la competencia e idoneidad del personal que se desempeñará como supervisor, en base a la documentación que respalda su educación, formación, habilidad y experiencia.
- 4.2.23 Cada factura deberá ser presentada para su respectivo pago al Administrador de Contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS, con la firma y sello del Director o Administrador del Centro de Atención en donde se prestó el servicio de seguridad, Las Facturas serán revisadas y aprobadas por el Administrador de Contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS.
- 4.2.24 Presentar al Administrador de Contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS el ACTA DE RECEPCION junto a la factura del servicio debidamente firmada por el Director o Administrador del Centro de Atención (cuando aplique) o firmada por el Administrador de Contrato y por el Representante Legal, anexando también las hojas de control y marcaciones biométricas que respalden el servicio prestado.
- 4.2.25 Proporcionar 2 capacitaciones en el año de carácter obligatorio a todo el personal (guardias de seguridad, encargados y supervisores) contratados por el ISSS Los costos de dichas capacitaciones serán absorbidos por la empresa contratada o empresas contratadas.
- 4.2.26 El método de Supervisión de los servicios y permanencia será por medio de lo siguiente:
- Uso de los libros de Novedades, en el cual deberán dejarse registradas todas las novedades que se presenten en los centros de atención, el cual será debidamente follado y sellado por el Administrador de Contrato de la División de Seguridad del ISSS y estará bajo el resguardo de quien determine el Contratista, uno por Centro de Atención o Dependencia del ISSS.
 - Cada recurso que cubra una posición deberá presentarse a marcar biométricamente la entrada y salida en el momento del relevo.
 - En casos excepcionales como: Días festivos, el primer día de trabajo, cubrir la posición por un día o por horas éste u otro que el Administrador de Contrato de la División de Seguridad Institucional autorice, deberá firmar el CONTROL DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD (Form. SEIN-015-02), definida por la División de Seguridad Institucional del ISSS, y el cual será autorizado por el Director o Administrador del Centro de Atención.
- Estos controles estarán bajo el resguardo del Director de cada Centro o de quien éste designe, y en las Áreas Administrativas, estará en resguardo del Administrador, esto con el objetivo de que los Directores de los diferentes Centros se vuelvan responsables de garantizar la permanencia en cada posición en la jornada especificada. Para los días festivos y horas fuera de las administrativas, el control será llevado por medio de libro que estará bajo la custodia de quienes ellos designen. De igual forma el Supervisor de Zona de la División de Seguridad Institucional, cuando inspeccione un centro, deberá verificar que la cantidad de posiciones está de acuerdo a lo reportado en el control Biométrico o el CONTROL DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, según sea el caso y firmará dicho documento para dejar evidencia de la visita, en caso de detectar ausencia o irregularidades en el centro de atención con respecto a la Vigilancia Externa, dejara escrita la novedad en el Libro de Novedades y reportarlo a la División de Seguridad Institucional. En cuanto a las horas de ingreso, y la siguiente condición se aplicara únicamente para las posiciones de 12 horas, se dará un margen de 10 minutos para que la posición sea cubierta, (llegadas tardías) y será únicamente cuando se presenten casos de fuerza mayor, que dificulten al agentes de seguridad hacerse presente a la hora convenida con la institución -ejemplo paros del transporte, calamidad u otros que compliquen el sistema de transporte-.
- 4.2.27 La empresa de Seguridad Física contratada deberá asignar un Supervisor por cada zona del ISSS:



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

- Cada primera semana de mes, o cada vez que se presente una novedad, la empresa de seguridad contratada deberá enviar listado de novedades al Administrador de Contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS, en original y con nota de remisión firmada por el Gerente General o Representante Legal de la empresa de seguridad, esta última condición no será necesaria si se envían las novedades por correo electrónico al Jefe de División de Seguridad Institucional.
- En los primeros tres días hábiles de cada mes, el Director o Administrador del Centro de Atención del ISSS deberá enviar copia, debidamente firmada y sellada en original, del CONTROL DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD al Administrador de Contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS; el original o copia del CONTROL DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD deberá ser entregado a la empresa de seguridad contratada en el mismo tiempo establecido (en los primeros tres días hábiles de cada mes), la cual será el documento que compruebe el servicio prestado para la aprobación del pago del servicio de seguridad, el cual gestionará en la Torre Administrativa, y deberá incluir un informe sobre la satisfacción del servicio de seguridad recibido, definido por el Administrador de contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS, indicando que el servicio ha sido recibido a entera satisfacción.
- El manejo y control del personal será responsabilidad del contratista, incluyendo sustituciones por motivo de manejo de descanso semanal, incapacidades, vacaciones u otro tipo de ausencia
- Cuando existan causas de fuerza mayor, la empresa podrá hacer cambios de los Agentes de Seguridad destacados en las dependencias, debiendo notificar de forma previa al Administrador de contrato de la División de Seguridad Institucional del ISSS. Al efectuar el cambio, este deberá quedar registrado en la hoja de CONTROL DE CONTRATACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD de la dependencia, informándolo al Conserje, Agente de Seguridad Institucional, o encargado de la dependencia que se encuentre de turno en el momento del cambio.
- El personal contratado debe ser inducido en sus funciones y responsabilidades por el Supervisor de zona de la empresa contratada, con apoyo del Supervisor de Seguridad Institucional del ISSS o de Agentes de Seguridad Institucional destacados en las dependencias, considerando la Norma para el Ingreso de Visitas, Autoridades Policiales y Grupos Religiosos a los Centros de Atención del ISSS y por los propios requerimientos de cada Centro, con el visto bueno del Administrador del Contrato de la División de Seguridad Institucional.
- El ISSS podrá solicitar cambios o rotación de uno o más recursos cuando así lo considere necesario el Director del Centro, y únicamente con el visto bueno del Administrador del Contrato de la División de Seguridad, sin responsabilidad alguna, debiendo la empresa atender lo solicitado en forma inmediata.
- Todos los empleados del contratista deberán estar afiliados, cotizando al ISSS y AFP, también gozar de las prestaciones establecidas en el Código de Trabajo de la República de El Salvador.
- De comprobarse pérdidas o daños de bienes propiedad del ISSS, empleados o derechohabientes, imputables al personal del contratista, este deberá responder en forma monetaria o reposición del bien y procederá a sustituir al personal involucrado.
- El ISSS se reserva el derecho de hacer periódicamente y sin previo aviso exámenes de sangre y/o de orina, a los Agentes de Seguridad de la empresa contratada que se encuentren prestando el servicio, con el propósito de verificar el no consumo de cualquier tipo de droga, y en el caso de salir positivo dicho resultado, se pedirá al contratista proceda a sustituir al personal involucrado y dejarlo fuera de nuestro contrato inmediatamente.



A handwritten signature or set of initials, possibly "CN", written in dark ink.

Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

5. REDISTRIBUCIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS CANTIDADES CONTRATADAS.

- c) De ser necesaria una o varias redistribuciones de las posiciones contratadas, ésta podrá realizarse, siempre que no se incremente el monto total del contrato. Para tal efecto basta que el Administrador del Contrato de la División de Seguridad Institucional notifique al contratista los montos a redistribuir por código con copia al Departamento de Contratos y Proveedores de la UACI.

El ISSS se reserva el derecho de ajustar el número de Posiciones durante la vigencia del Contrato, según las Necesidades Institucionales y a solicitud del Administrador del Contrato de la División de Seguridad Institucional.

ANEXO No. 1

CARTEL / FORMULARIO PARA OFERTAR MB N° G-002/2017-P/2018 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FÍSICA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS".

SUB LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	POSICIONES POR TIPO DE JORNADAS	POSICIÓN DEL MES	TOTAL
4.	7	110202022	SERVICIO DE SEGURIDAD POSICIÓN 12 HORAS DE LUNES A VIERNES ZONA ORIENTAL	14	12	168
	8	110202023	SERVICIO DE SEGURIDAD POSICIÓN 24, INCLUYE LAS FS-24 HORAS ZONA ORIENTAL	22	12	264

Anexo 1.1 Este formato se debe completar una vez contratados los códigos.

No.	CODIGO	NOMBRE LARGO CODIGO SAFISS	Presentación	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA	MONTO TOTAL
1.								
2.								
3.								
4.								

Nota: Los precios serán calculados con un máximo de 6 decimales
ESTE FORMULARIO DEBE SER ADJUNTADO AL CONTRATO ORIGINAL



A N E X O N° 2

CALENDARIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

MB N° G-002/2017-P/2018 denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FÍSICA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS".

	# C ANT	TIPO	Centro de Atención	ZONA	Horario de Atención	12 hr	24 hr
DEP 1	1 ORIEN	UM	Unid Med La Unión	ORIENTAL	8 HORAS	1	1
DEP 2	2 ORIEN	S ADM	San Miguel	ORIENTAL	8 HORAS	2	
DEP 3	3 ORIEN	S ADM	Usulután	ORIENTAL	8 HORAS	1	
DEP 4	4 ORIEN	Almacenes	Zona Oriental	ORIENTAL	8 HORAS		1
DEP 5	5 ORIEN	UM	Unid Méd Moncagua	ORIENTAL	8 HORAS	1	1
DEP 6	6 ORIEN	UM	Unid Méd Chinameca	ORIENTAL	8 HORAS	1	
DEP 7	7 ORIEN	UM	Unid Méd Berlin	ORIENTAL	8 HORAS	1	
DEP 8	8 ORIEN	UM	Unid Med Sn Fco Gotera	ORIENTAL	8 HORAS	1	
DEP 9	9 ORIEN	Farmacia	San Miguel	ORIENTAL	12 HORAS		1
DEP 10	10 ORIEN	Otros	Centro Pensionado San Miguel	ORIENTAL	12 HORAS		1
DEP 11	11 ORIEN	HOSP	Hosp. De La Unión	ORIENTAL	24 HORAS	1	2
DEP 12	12 ORIEN	UM	Unid Med Usulután	ORIENTAL	24 HORAS	1	3
DEP 13	13 ORIEN	Otros	Medicina Física y Rehab	ORIENTAL	8 HORAS		1
DEP 14	14 ORIEN	UM	Unid Med San Miguel	ORIENTAL	12 HORAS	2	6
DEP 15	15 ORIEN	UM	Unid Med Pto El Triunfo	ORIENTAL	24 HORAS		2
DEP 16	16 ORIEN	HOSP	Hosp. Reg San Miguel	ORIENTAL	24 HORAS	2	1
DEP 17	17 ORIEN	UM	Unid Méd Santiago Maria	ORIENTAL	24 HORAS		2
TOTAL POSICIONES						14	22

Nota 1: todas las posiciones subcontratadas de 24 horas, tendrán jornadas laborales de lunes a domingo.

Nota 2: Todas las posiciones subcontratadas de 12 horas, tendrán jornadas laborales de lunes a domingo.

Nota 3: El total de dependencias a ser cubiertas con seguridad humana son de 76 centros de atención.

EL ISSS SE RESERVA EL DERECHO DE REDISTRIBUIR LAS POSICIONES EN CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR O A CONVENIENCIA DE LOS INTERESES DEL ISSS, SIEMPRE Y CUANDO NO SOBREPASE EL NUMERO DE POSICIONES CONTRATADAS A CADA EMPRESA.



ANEXO N° 3

FORMATO DE CONSTANCIA DE EXPERIENCIA CON OTRAS INSTITUCIONES

El Jefe del Servicio, Departamento, Dependencia del: _____, hace constar; (Empresa en donde se brindó el servicio o suministro)

Que la empresa _____, ha brindado el servicio de; _____, otorgándole contratos en la fecha _____ por (colocar el número de posiciones por cliente) _____ el cual ha sido o es satisfactorio según el requerimiento o la necesidad para lo cual fue contratado, brindó un servicio de calidad y con prontitud, dándole total cumplimiento a lo convenido en el contrato que suscribimos.

Y para presentar al ISSS, extendiendo y sellando la presente constancia, en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____.

Nombre, Firma y sello

Nota este formato podrá ser ampliado con los requerimientos que crean necesarios.



**ANEXO N° 4
FORMATO PARA SOLICITAR PAGO
ELECTRÓNICO.**

Nombre del Suministrante (Según Escritura Pública de Constitución)

Número de Cuenta:

Tipo de Cuenta: Ahorro

Corriente

Banco: Banco Citibank de El Salvador, S.A.

Banco DAVIVIENDA, S.A.

Banco Agrícola, S.A.

Código de Suministrante: _____

Número Patronal: _____

NIT: _____

El suministrante deberá usar el mismo número de cuenta para todos los trámites de pago que le haga el ISSS, independientemente del número de contratos que firme con la institución.



A handwritten signature or mark in the bottom right corner of the page.

ANEXO N° 5
FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN
TÉCNICA

A) FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS MUESTRAS

REFERENCIA DE LAS MUESTRAS
El ofertante entregará todas las muestras debidamente etiquetadas con la siguiente información:
1. Nombre y N° de la Oferta de Compra en la que participa.
2. Nombre del ofertante
3. Código del producto según ISSS.
4. Nombre del Producto y Marca.(cuando aplique)
5. Fecha de Fabricación
6. Fecha de Vencimiento
7. Tipo de oferta (Básica o Alternativa)
<u>Presentar un listado que detalle cada una de las muestras y el total entregado.</u>

B) FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION TÉCNICA

REFERENCIA DE LA DOCUMENTACION TECNICA
Para la entrega de documentos técnicos según lo solicitado en las Condiciones de Compra de la MB No.G-002/2017-P/2018, denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FÍSICA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS", el ofertante entregará la documentación que haya omitido, que no haya sido presentada según lo solicitado o que se encuentre vencida a la fecha de recepción de ofertas, <u>debidamente foliada, sellada y firmada por el ofertante, representante Legal o apoderado</u> con la siguiente información:
1. Nombre y No. de la Oferta de Compra en la que participa.
2. Nombre del ofertante.
3. Nombre Comercial del Producto y Marca.
4. Código y descripción del Producto según ISSS
5. Tipo de oferta (Básica o Alternativa)
<u>Presentar índice de la documentación técnica entregada</u>

FECHAS Y HORAS PARA ENTREGA DE MUESTRAS Y DOCUMENTACION TECNICA
Para la entrega de muestras y documentación técnica según lo solicitado en la en las Condiciones de Compra de la MB No.G-002/2017-P/2018, denominada "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FÍSICA PARA DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISSS", Fecha: en los tres (3) días posteriores desde el día de la recepción de ofertas
LUGAR DE ENTREGA: OFICINAS DE BOLPROS, S.A. DE C.V.
HORARIO: SEGÚN LO DISPUESTO POR BOLPROS, S.A. DE C.V.
NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR



ANEXO No. 6
DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

- Nombre de la sociedad contratada (según escritura pública de constitución):

- Número telefónico: _____

- N° de Contrato BOLPROS, S.A. DE C.V.: _____

- N° contrato ISSS: _____

- Fecha de contratación: _____

- Período contratado: _____

- Puesto de Bolsa vendedor: _____

- Número telefónico: _____

- Puesto de Bolsa comprador: _____

- Número telefónico: _____

NOTA: AGREGAR NÚMERO DE PROVEEDOR DEL ISSS
ESTE FORMULARIO DEBE SER ADJUNTADO AL CONTRATO ORIGINAL



Q

ANEXO No.7

MODELO DE DECLARACION JURADA EN ACTA NOTARIAL

En la ciudad de _____, a las _____ horas con _____ minutos, del día _____ de _____ del año dos mil _____. Ante mí, _____, Notario, del domicilio de la ciudad de _____, comparece el señor _____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de la ciudad de _____, a quien (no) conozco, pero identifíco por medio de su Documento Único de Identidad número _____, y Número de Identificación Tributaria (NIT) _____, quien actúa en nombre y representación de la Sociedad _____, del domicilio de _____, titular de su Número de Identificación Tributaria _____, en su calidad de _____, y **ME DICE:** I) Que para los efectos de la OFERTA DE COMPRA N° _____ denominada "_____", promovida por el _____, en la Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, y en nombre de su representada (en caso de ser sociedad) **BAJO JURAMENTO DECLARA QUE:** a) Que su representada actualmente no ha realizado ni realizará acuerdos, pactos, convenios, contratos o actos entre competidores y no competidores, cuyo objeto sea limitar o restringir la competencia o impedir el acceso al mercado a cualquier otro agente económico con el fin afectar económicamente a los participantes; b) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos para fijar precios u otras condiciones de compra o venta bajo cualquier forma; c) Que su representada no ha realizado acuerdos, pactos o convenios, para la fijación o limitación de cantidades de producción; d) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la fijación o limitación de precios en el mercado bursátil y las subastas que en éste se realizan; e) Que su representada no ha efectuado ni efectuará acuerdos, pactos, convenios o contratos para la división del mercado, ya sea por territorio, por volumen de ventas o compras, por tipo de productos vendidos, por clientes o vendedores, o por cualquier otro medio; f) Que su representada no ha realizado ni realizará ningún tipo de comunicación, ni ha proporcionado ni proporcionará información a ningún competidor ya sea de forma directa o indirecta, privada o pública, con respecto a cualquier aspecto relativo a la presente oferta de compra, que pudiera afectar su desarrollo, incluyendo, sin carácter limitativo, los siguientes aspectos de las Subastas en BOLPROS, S.A. de C.V.: uno) la participación en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V., dos) Las cantidades que serán ofertadas, y tres) Los precios esperados de la Subastas o el modo de estimación de dicho precio, o cuatro) Las estrategias de oferta en las Subastas en BOLPROS, S.A. DE C.V.; y g) Que su representada no tiene juicios pendientes, embargos, conflictos de interés entre socios o cualquier otra contingencia que pueda afectar la venta y continuidad en la entrega de los productos y/o servicios contratados. II) Que en nombre de su representada asume la responsabilidad de las acciones legales que conlleva la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este actó. Yo, el suscrito Notario **DOY FE:** Que la personería con la que actúa el compareciente es legítima y suficiente, por haber tenido a la vista la siguiente documentación: (se debe relacionar Escritura de Constitución, Escrituras de Modificaciones de los pactos sociales, si la hubiere, Credencial del Representante Legal y autorización de la junta Directiva, en su caso aplique); explicando además 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 Bursátil, señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente a quien



Anexo de contrato No. 22987, Oferta de Compra N° 116, 22/02/2017

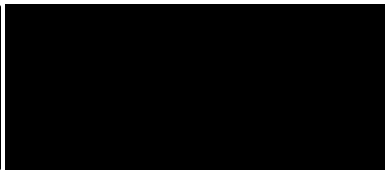
expliqué los efectos legales de esta Acta Notarial que consta de _____ hojas y leída que le fue íntegramente en un solo acto sin interrupciones, ratifica su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos. **DOY FE.-**


(Firma del Representante o Apoderado de la Sociedad)

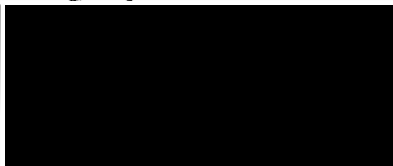
Firma y sello del Notario.

Formulario de precios contratados sin IVA y con IVA

Contrato	SUB-LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	POSICIONES POR TIPO DE JORNADAS	POSICIÓN DEL MES	TOTAL	PRECIO UNITARIO POR POSICION SIN IVA	MONTO TOTAL SIN IVA	PRECIO UNITARIO POR POSICION CON IVA	MONTO TOTAL SIN IVA
22987	4	7	110202022	SERVICIO DE SEGURIDAD POSICION 12 HORAS DE LUNES A VIERNES ZONA ORIENTAL	14	12	168	\$450.862069	\$ 75,744.83	\$ 509.474138	\$ 85,591.66
		8	110202023	SERVICIO DE SEGURIDAD POSICION 24, INCLUYE LAS FS-24 HORAS ZONA ORIENTAL	22	12	264	\$901.724138	\$ 238,055.17	\$1,018.948276	\$ 269,002.34
TOTALES									\$313,800.00		\$354,594.00


Julio Salvador Bigit Estrada
 Agente de Bolsa Credencial No. 23
 Servicios Bursátiles Salvadoreños, S.A.
 de C.V., Puesto de Bolsa Comprador

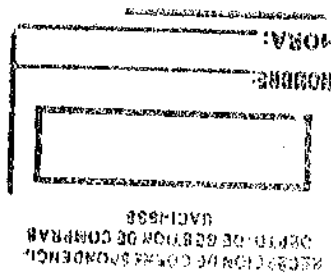

Attiliano Rafael Ornelas
 Agente de Bolsa Credencial No. 35
 Asesores Bursátiles, S.A.
 Puesto de Bolsa Vendedor


 Director de Corro
BOLPROS, S.A. de C.V.





ASEBURSA, S.A.
Puesto de Bolsa de Productos y Servicios



ANEXO 6

- Nombre de la sociedad contratada (según escritura pública de constitución):
SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA GOT, S.A. DE C.V.

- Número telefónico: 2517-7166

- N° de Contrato BOLPROS, S.A. DE C.V.: 22987

- N° contrato ISSS: B-22987

- Fecha de contratación: 22/02/2017

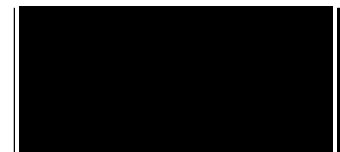
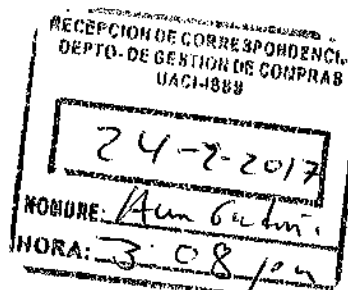
- Período contratado: DEL 22/02/2017 AL 31/05/2018

- Puesto de Bolsa vendedor : ASEBURSA, S.A.

- Número telefónico: 2263-9004

- Puesto de Bolsa comprador: SBS, S.A. DE C.V.

- Número telefónico: 2204-3000





ASEBURSA, S.A.

Puesto de Bolsa de Productos y Servicios

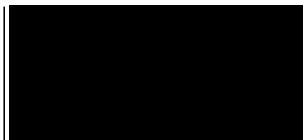
ANEXO 4

Nombre del Suministrante: SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA GOT,
SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse
SERVICIOS DE SEGURIDAD GOT, S.A. DE C.V.

Número de cuenta:

Tipo de Cuenta:

Banco:



Código de Suministrante:

50004580

Número patronal:

401091233

NIT:

