

Versión Pública

Versión pública elaborada de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la LAIP “En caso que el ente obligado deba publicar documentos que en su versión original información reservada o confidencial, deberá preparar una versión que elimine los elementos clasificados con marca que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada”. Algunos documentos entregados por trámite de información y realizados por esta institución contienen datos personales como Número de Documento Único de Identidad (DUI) y Número de Identificación Tributaria (NIT) que de acuerdo al artículo 24 de la LAIP son considerados información confidencial.



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

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (DACI).**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Presidencia de la República, Barrio San Jacinto, Final Avenida los Diplomáticos y Calle México, San Salvador, El Salvador, América Central

Teléfonos: (503) 2231-8006 y 2231-8008. Fax: (503) 2231-8006 y 2231-8009. Correo Electrónico (e-mail): DACI@presidencia.gob.sv

**Ref.: SOLICITUD ÚNICA CÓDIGO: LG/0401/0051/2010,
"Servicio de Seguridad".**

Señores
SERVICIOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
Presente.

At. Cap. Rivas

Distinguidos señores, pláceme saludarlos y desearles éxitos en sus empresas, el propósito de la presente es solicitarles de la manera más atenta, si tuvieren a bien participar, las respectivas ofertas técnicas y económicas concerniente al Servicio de Seguridad para las instalaciones del Edificio de la Secretaría de Inclusión Social y sus Alrededores, la cual deberá ofertarse de conformidad a las siguientes especificaciones:

1) OBJETO

Servicio de seguridad para las instalaciones del edificio de la Secretaría de Inclusión Social y sus alrededores.

Condiciones:

- a) La oferta a nombre de: **Presidencia de la República/ SIS (INCLUSIÓN SOCIAL);**
- b) Hacer referencia en la oferta del correlativo de Solicitud Única código: **LG/0401/0051/2010;**
- c) Especificar país de origen y marca del producto;
- d) Crédito a treinta días;**
- e) **Garantía y cambio del producto por defectos de fabricación;**
- f) Razón Social, dirección, números telefónicos, número de NIT y NRC, y contacto de la empresa;
- g) Leyenda que indique que los precios incluyen IVA, tanto en individuales como en totales;
- h) Los precios deberán expresarse con dos cifras decimales;
- i) Los montos deberán reflejarse en Dólares de los Estados Unidos de América, tanto el individual, así como los totales.
- j) Tiempo de entrega de lo ofertado; y,
- k) Descripción técnica específica de los bienes, obras o servicios ofertados.

Recepción:

- a) **Vía Fax, (2231-8006 y 2231-8009);**
- b) **A través de Correo Electrónico (DACI@presidencia.gob.sv); y,**
- c) **O en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Presidencia de la República, ubicada en Final Avenida los Diplomáticos y Calle México, Barrio San Jacinto, San Salvador;**

Vigencia:

- a) **Las ofertas deberán tener validez por un período de 30 DÍAS CALENDARIO, a partir de la fecha de su recepción en la DACI.**

2) OFERTA TÉCNICA:

- **Servicio de Seguridad para las instalaciones del edificio de la Secretaría de Inclusión Social y sus alrededores**
- **Considerando 5 agentes**

- De lunes a domingo en turnos de 24 horas
- Periodo dos meses de marzo y abril del 2010

RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA Y DEL PERSONAL DE SEGURIDAD

- 1) Brindar el servicio de seguridad en las instalaciones, parqueos y alrededores de la Secretaria de Inclusión Social.
- 2) Serán responsables de resguardar en forma apropiada y eficiente el patrimonio de la institución, así como velar por mantener el orden y seguridad a las instalaciones, parqueos y alrededores.
- 3) Es responsabilidad del Contratista suministrar y controlar que se mantenga en buen estado el armamento y equipo asignado a cada agente, tales como armas de fuego, municiones, radios portátiles o teléfono móvil (en caso donde el sistema de radios no funcione), silbato, lámparas, capas para lluvia, formularios para desarrollar su trabajo y cualquier otro implemento que sea utilizado por los vigilantes en el Servicio que se prestará;
- 4) Los vigilantes siempre deben permanecer armados y con un medio de comunicación operacional a fin de informar inmediatamente cuando exista alguna emergencia en el lugar en que se encuentren.
- 5) La prestación laboral y social de los vigilantes como asuetos, descansos, vacaciones, bonificaciones, aguinaldos, seguro social, etc.; es responsabilidad de la empresa contratista;
- 6) La empresa contratista no podrá bajo ninguna circunstancia subcontratar, ceder, comprometer o negociar bajo ningún concepto legal los derechos y obligaciones que le corresponden;
- 7) Es obligación de la empresa que todo el personal de seguridad y vigilancia destacado cuente con una excelente conducta sin vicios y que respete las normas de ética y moral en todo momento, si la Dirección de Gestión SIS/AF considera que cualquiera de los agentes falta a estos principios, solicitará el retiro del agente y la empresa está obligada a atender inmediatamente la solicitud. En caso de que la empresa no atienda esta solicitud, se dará por terminado el contrato;
- 8) Deberá asignar supervisores de su empresa para coordinar y controlar al personal destacado, mediante visitas o comunicación DIARIA, los cuales deberán informar de inmediato cualquier novedad que detecte;
- 9) Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los vigilantes asignados, cubran mas de un turno de 12 horas por lugar. Debido a que si se exponen a los vigilantes a jornadas extremas no podrán rendir bien el servicio de vigilancia;
- 10) Deberá rotar al personal cuando la institución lo requiera, en el tiempo que dura la adjudicación o contrato para evitar la familiaridad con los empleados y/o personas ajenas a la Institución;
- 11) La experiencia en los servicios prestados, solicitados a través de TDR deberá ser con un mínimo de tres años;
- 12) No ingerir bebidas alcohólicas ni consumir drogas en las instalaciones, parqueos y sus alrededores, ni presentarse bajo los efectos de las mismas;
- 13) Es responsabilidad de los vigilantes mantener el orden y control en los estacionamientos de vehículos particulares y vehículos nacionales. Informar inmediatamente a la Dirección de Gestión de esta Secretaría de la institución en caso suceda algún incidente como choques, rayones, pérdida de herramientas y accesorios de los vehículos, lo que servirá para realizar investigaciones del caso para poder así deducir responsabilidades, de no informar en un periodo de 24 horas la responsabilidad será de la empresa contratista la que tendrá que responder por los daños o pérdidas;
- 14) Se deberá atender de forma inmediata cualquier recomendación o corrección hecha por la Gerencia Administrativa;
- 15) Se informará de forma inmediata a la Gerencia Administrativa de la Institución, cualquier novedad que se presente en cualquier turno, y deberá presentar a mas tardar 24 horas después, un informe detallado de la situación, indicando las acciones a tomar, como también las medidas que se utilizaron para solventar la situación y evitar así que se repitan;

- 16) Los vigilantes asignados no deberán tener antecedentes penales y/o delincuenciales, por lo que la empresa deberá poner a disposición de la Institución, cuando sea seleccionado a brindar los servicios las solvencias de antecedentes penales y delincuenciales extendidos por la PNC;
- 17) En caso de robo a las instalaciones, parqueos y alrededores, el contratista deberá investigar para deducir responsabilidades en caso sea por negligencia del servicio realizado por el personal, deberá responder reponiendo lo robado en el plazo de tres días hábiles posteriores a la notificación del robo; caso contrario se deducirá del monto a pagar en el mes correspondiente previa investigación.

REGLAS ESPECIALES APLICABLES AL SUMINISTRO

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

- a) En las instalaciones habrá un encargado de realizar diariamente rondas diurnas y nocturnas y controles en todo el perímetro e interior de las instalaciones, parqueos y alrededores.
- b) Por ningún motivo se puede retirar en horas de servicio a vigilantes destacados en las oficinas, en caso que la empresa retire personal en horas de trabajo deberá solicitar el permiso correspondiente a la Gerencia Administrativa, presentando al sustituto.
- c) Cuando el personal de oficina central labore tiempo extraordinario será comunicado por la gerencia administrativa a los agentes de seguridad.
- d) Cuando personal operativo de empresas que prestan servicios de mantenimiento a la institución en horas no laborales necesite ingresar a las instalaciones; la gerencia administrativa proporcionará el listado de autorización respectivo para ingresar a las instalaciones.
- e) Siempre deberá permanecer un vigilante en la entrada principal de las instalaciones.
- f) Se prohíbe terminantemente la manipulación innecesaria de las Armas de fuego.
- g) Se debe llevar un control diario del ingreso y salida de vehículos con placa nacional. El vigilante anotará el kilometraje de salida y el kilometraje de llegada a las oficinas centrales, así como verificar golpes o daños.
- h) Todo vehículo que transporte mobiliario, equipo de oficina y otros bienes deberá entregar nota de autorización ya sea para retirar o ingresar los referidos materiales.
- i) Por ningún motivo, los vigilantes están autorizados a manejar, mover o extraer vehículos de la institución y/o vehículos particulares, que queden estacionados en horas no laborales en las instalaciones.

Las anteriores normas son meramente enunciativas, es decir no se encuentran limitadas en ningún momento a que la Secretaría de Inclusión Social pueda establecer otras adicionales.

PERFIL DE INDIVIDUOS Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO:

DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

- a) Mayor de veinticinco (25), y menor de cuarenta y cinco (45), años;
- b) Experiencia en el servicio de seguridad de instalaciones, mínimo tres (3) años;
- c) Nivel educativo:
 - i) Noveno grado a bachillerato, como regla general, para todos los agentes: y,
 - d) Con licencia vigente de portación de armas;
 - e) Con solvencia penal y delincencial de la PNC, vigente;
 - f) Buen porte físico y buena presentación; y,
 - g) Buena condición física.

ARMAMENTO Y EQUIPO

- a) Uniforme completo, compuesto de: pantalón, camisa, camiseta centro (blanca), y sus respectivas insignias;
- b) Zapatos negros de amarrar;
- c) Cinturón, porta documentos, porta munición;
- d) Escopeta doce (12), cañón corto, con porta arma;
- e) Un (1) radio comunicación con batería y cargador;
- f) Una (1) libreta de apuntes y lapicero, para tomar notas;
- g) Dotación de munición de veinte (20) cartuchos mínimo;
- h) Reloj de puño;
- i) A cada agente deberá suministrársele una capa para protegerse de la lluvia;
- j) A cada agente asignado a los parqueos deberá suministrárseles un silbato y un bastón; y,
- k) Los Agentes de los turnos nocturnos deberán contar con lámparas de mano y suficientes baterías de repuesto.

AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA

Las empresas participantes deberán estar debidamente autorizadas por la Policía Nacional Civil, y los señores agentes destacados en las oficinas e instalaciones antes mencionadas, deberán poseer solvencia de la PNC, para poder prestar el servicio.

Asimismo deberán presentar la siguiente documentación:

- Resolución de autorización de establecimiento como Agencia de Seguridad emitida por la Policía Nacional Civil (PNC);
- Resolución de autorización de inicio de operaciones como Agencia de Seguridad, emitida por la Policía Nacional Civil (PNC); y,
- Cada vigilante deberá portar de manera visible el número asignado por la Policía Nacional Civil (PNC) a la empresa.

La Secretaría de Inclusión Social, podrá dejar sin efecto la adjudicación a cualquier empresa que resulte ganadora, si de acuerdo con la información que se tenga, ésta sea responsable de anomalías

o circunstancias de naturaleza tal, como por ejemplo haberse visto involucrada en algún ilícito penal; de tal forma que sea inconveniente para la institución adjudicarle el contrato.

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

GARANTIA DE SERVICIO PRESTADO

Garantizar la seguridad de las instalaciones de la Secretaría de Inclusión Social parqueo y sus alrededores, así como también la seguridad de los empleados de dicha institución.

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
SEGURO DE DAÑOS
(LOS PRESENTARA LA EMPRESA QUE RESULTE GANADORA)**

El contratista deberá rendir a satisfacción de la Secretaría de Inclusión Social, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación de la adjudicación, una Garantía de Cumplimiento de Contrato a favor del GOBIERNO DE EL SALVADOR - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, por un MONTO EQUIVALENTE O MAYOR AL DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL CONTRATO, y deberá estar vigente por un período adicional de tres meses con relación al plazo de terminación de la referida contratación. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar.

En caso de incumplimiento del contrato, La Presidencia hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado del plazo contractual;
- b) Cuando el contratista no cumpliera con lo establecido en los términos de referencia;
- c) Cuando el contratista no cumpliera con las penalizaciones establecidas en el contrato por incumplimiento en el suministro de los servicios ofrecidos; y,
- d) En cualquier otro caso en el que existiere incumplimiento por parte del contratista.

3) ADJUDICACIÓN

3.1) Se adjudicará a la empresa que cumpla y evidencie en su oferta todos los requerimientos técnicos expresados anteriormente;

3.2) La Presidencia de la República **SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR EL SUMINISTRO SOLICITADO**

EN FORMA TOTAL O PARCIAL, A UNA O VARIOS ofertantes, según convenga a los bien entendidos intereses del Estado; y;

3.3) En principio, se adjudicará el suministro de mérito a la oferta que cumpla proveyendo toda la documentación solicitada en éstas Especificaciones Técnicas y haya ofrecido el menor precio; sin embargo, la Presidencia de la República podrá adjudicar el suministro a una oferta de mayor precio, siempre que se justifique técnicamente la conveniencia de la adquisición.

4) FORMA Y LUGAR DE PAGO

4.1) El adjudicatario presentará la factura con dos fotocopias a cobro ante **SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL** en calle José Martín No. 15 Col. Escalón, para la emisión del Quedan correspondiente;

4.2) La Presidencia de la República efectuará el pago por el servicio de mérito, prestado y recibido a satisfacción, **TREINTA** días hábiles después de recibir la factura en **La Secretaría de Inclusión Social** y,

4.3) El lugar del pago será en la oficina de la Tesorería Institucional de la Presidencia de la República, ubicada en Alameda "Doctor Manuel Enrique Araujo", número Cinco Mil Quinientos de esta ciudad.

5) GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

5.1) La carta de invitación deberá ser reenviada por todos los proveedores invitados a la unidad solicitante, firmada y sellada de recibido a conformidad, de lo contrario su oferta no será considerada en la evaluación de mérito;

5.2) La oferta deberá presentarse firmada por el Representante Legal de la Sociedad y/o persona asignada por este, y deberá llevar el sello de la empresa respectiva;

5.3) La recepción aludida, será el día **VEINTICINCO DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIEZ**, el horario establecido para la recepción de las ofertas será: de las 7:30 a.m. hasta las 12:00 del día en mención, y

5.4) Las ofertas que sean presentadas después del día y hora señalados, no serán evaluadas.