

ACTA NÚMERO CUATRO. Sesión Ordinaria de Junta Directiva de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), en las instalaciones de la ASA, ubicadas en Calle La Reforma, Número Doscientos diecinueve, Colonia San Benito, San Salvador; a las nueve horas del día diecisiete de marzo del dos mil veintitrés; siendo éstos el lugar, día y hora señalados para la celebración de la misma, convocada y presidida por el Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua, Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, con la asistencia de los Directores Propietarios y Suplentes de la Junta Directiva en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG), Ministerio de Economía (MINEC), Ministerio de Turismo (MITUR), Ministerio de Vivienda (MIVI), Ministerio de Salud (MINSAL), Ministerio de Obras Públicas y Transporte (MOP), Ministerio de Gobernación (MIGOB) y Universidad de El Salvador (UES).

PUNTO UNO. COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

El Presidente, ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, habiendo verificado y establecido el quórum necesario, procede a dar inicio a la sesión, contando con la participación de:

1. Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua.
2. Alexander Francisco Gil Arévalo, Director Suplente en representación del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
3. José Elías Escobar Ávalos, Director Propietario en representación del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
4. Rubén Alejandro Estupinián Mendoza, Director Propietario en representación del Ministerio de Economía.
5. Mauricio Alexander Bonilla Lara, Director Propietario en representación del Ministerio de Turismo.
6. Victoria Guadalupe Sánchez Ramírez, Directora Propietaria, en representación del Ministerio de Vivienda.
7. Roberto Eduardo Calderón, Director Suplente, en representación del Ministerio de Vivienda.
8. Fredy Alberto Funes Erazo, Director Suplente en representación del Ministerio de Salud.
9. Josué David Rodríguez Jovel, Director Propietario en representación del Ministerio de Obras Públicas y Transporte.
10. Erick Gustavo Martínez Contreras, Director Suplente en Representación del Ministerio de Gobernación.
11. Evelyn Beatriz Farfán Mata, Directora Propietaria en representación de la Universidad de El Salvador.
12. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, en su carácter de Secretaria de la presente sesión de Junta Directiva.

PUNTO DOS. APROBACIÓN DE AGENDA.

La licenciada Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez, en su calidad de secretaria de esta sesión de Junta Directiva procede a la lectura de la agenda propuesta, quedando aprobada por unanimidad de la siguiente manera:

- I. Comprobación de Quórum.
- II. Aprobación de agenda.
- III. Solicitud de Autorización para designar a la ASA como Punto Focal de País en Materia de Agua ante la Conferencia de Directores Iberoamericanos del Agua (CODIA).
- IV. Creación de la Unidad de Compras Públicas (UCP)
- V. Designación para Adjudicar y firmar de autorizado los Contratos, Órdenes de Compra, Modificaciones y Prorrogas, para nombrar al Panel de Evaluación y de Administradores de Contrato u Ordenes de Compras, conforme lo establecido en la Ley de Compras Públicas.
- VI. Aprobación de financiamiento con fondos propios de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del Procedimiento Especial de Contratación de Subasta Inversa N° SI-ASA-01/2023 Denominada “READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA”.
- VII. Aprobación de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del Procedimiento Especial de Contratación de Subasta Inversa N° SI-ASA-02/2023 DENOMINADA “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”.
- VIII. Aprobación de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas para iniciar el Proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-01/2023 DENOMINADA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”.
- IX. Presentación de Ejecución Presupuestaria 2022, Fortalecimiento Institucional (25% Fondos de Compensación Ambiental) y Fondo General.
- X. Presentación de Ejecución Presupuestaria 2023, Fortalecimiento Institucional (25% Fondos de Compensación Ambiental) y Fondo General.
- XI. Presentación del Programa Anual de Inversión Publica 2023 y Modificación.
- XII. Presentación y Aprobación del Presupuesto de Proyectos a ejecutar en el 2023.
- XIII. Solicitud de autorización de financiamiento de plazas con Fondos Propios.
- XIV. Propuesta de “Manual para la Gestión de los Activos Fijos Institucionales de la Autoridad Salvadoreña del Agua” y solicitud de aprobación.

PUNTO TRES. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA DESIGNAR A LA ASA COMO PUNTO FOCAL DE PAÍS EN MATERIA DE AGUA ANTE LA CONFERENCIA DE DIRECTORES IBEROAMERICANOS DEL AGUA (CODIA).

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2, 11, 13 letra a) y 21 letra n) de la Ley General de Recursos Hídricos, así como para operativizar las atribuciones y competencias de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), somete a consideración de la Junta Directiva la siguiente solicitud de autorización para designar a la ASA como punto focal de país en materia de agua ante la Conferencia de Directores Iberoamericanos del Agua (CODIA) siendo la plataforma de diálogo político más importante en la que intervienen los principales responsables de la gestión del agua en la región latinoamericana, y dado que El Salvador cuenta con una Ley General de Recursos Hídricos, que tiene como objeto regular la gestión integral de las aguas y su sostenibilidad, y que dentro de su articulado también da pie a la creación de la Autoridad Salvadoreña del Agua, instancia superior, deliberativa, rectora y normativa en materia de política de los recursos hídricos; es de suma importancia esta delegación ya que permitirá al país sentar postura en dicha materia, intercambiar experiencias y desarrollar proyectos que contribuyan a la gestión integral del recurso hídricos en El Salvador.

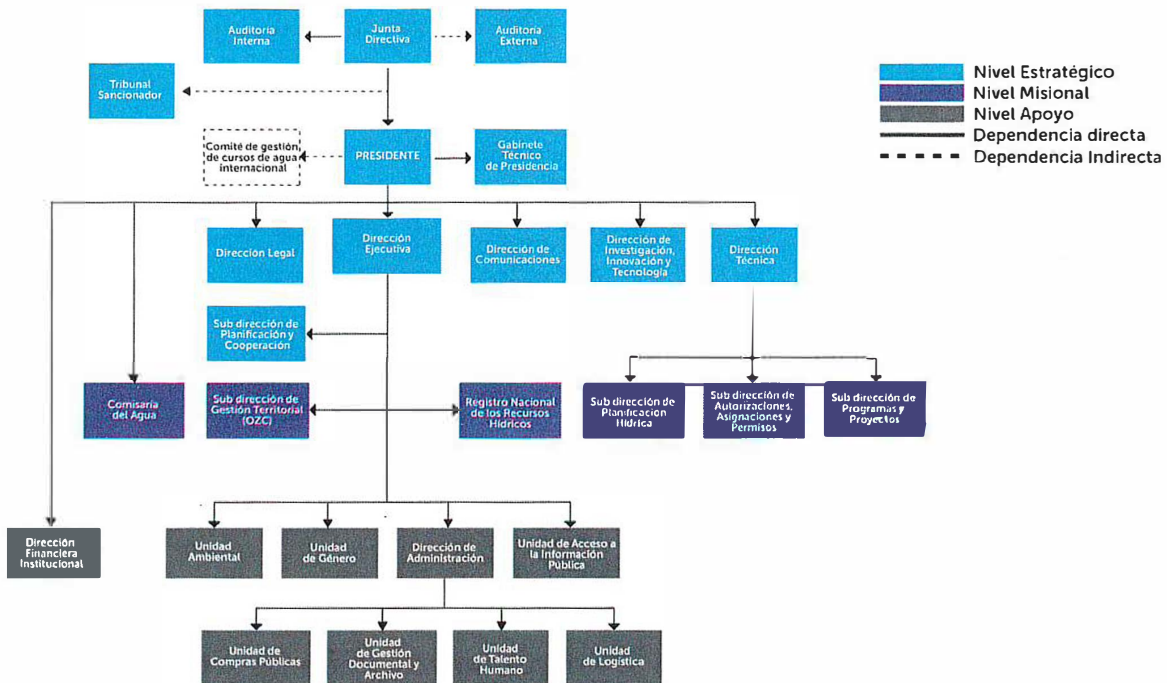
La Junta Directiva, con base a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 2, 11, 13 letra a) y 21 letra “n)” de la Ley General de Recursos Hídricos, con la finalidad de operativizar las atribuciones y competencias de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) por unanimidad ACUERDA: Autorizar que se gestione la designación de la ASA como punto focal de país en materia de agua ante la Conferencia de Directores Iberoamericanos del Agua (CODIA). Certifíquese y comuníquese.

PUNTO CUATRO. CREACIÓN DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP).

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la ASA, explica a los miembros de la Junta Directiva, que con base a lo dispuesto en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos, somete a consideración de la Junta Directiva en atención a que ha sido aprobado el Decreto Legislativo N°652, de fecha veinticinco de enero del año dos mil veintitrés, en el cual se emitió la Ley de Compras Públicas (LCP), publicado en el Diario Oficial número 43, Tomo 438 de fecha dos de marzo del presente año, la que entra en vigencia el día diez de marzo del presente año, la cual en su artículo 8 establece que las instituciones de la Administración Pública deberán de establecer la Unidad de Compras Públicas (UCP), que será la responsable de la descentralización operativa y de realizar la gestión de los procesos para la contratación de obras, bienes y servicios. En razón, de ello, resulta inminente que la institución realice las adecuaciones respectivas en la estructura organizativa y el organigrama institucional y además se realicen las modificaciones o adendas correspondientes a los contratos de la jefatura y técnicos que actualmente se encuentran en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) conforme a su nuevo cargo nominal, a fin de responder al mandato emanado por la Ley de Compras Públicas. Finalmente, expresa que conforme a lo señalado en el artículo 188 de la Ley de Compras Públicas, los procesos de adquisición y contratación que se han realizado bajo la vigencia de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública

(LACAP) y los que se hubieren iniciado bajo ella continuarán hasta su finalización bajo el régimen dispuesto en la LACAP, salvo que existan modificaciones en la relación contractual posterior a la vigencia de la Ley de Compras Públicas. En atención a lo antes expuesto, solicita a la Junta Directiva se modifique a partir de esta fecha la denominación de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), la cual se denominaría Unidad de Compras Públicas (UCP), en atención a que el día diez de marzo del presente año entro en vigencia la referida Ley, quedando la estructura organizativa y el organigrama institucional de la siguiente forma:

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ASA



La Junta Directiva de la ASA, con base a los argumentos antes indicados y de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 de la Ley de Compras Públicas y artículos 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos, por unanimidad ACUERDA: **a)** Autorizar la creación de la Unidad de Compras Públicas de la Autoridad Salvadoreña del Agua a partir de esta fecha, instancia que será la responsable de la descentralización operativa y de realizar la gestión de los procesos para la contratación de obras, bienes y servicios; **b)** Aprobar la modificación de la estructura organizativa y organigrama institucional, en el sentido de modificar a partir de esta fecha la denominación de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), la cual se denominara Unidad de Compras Públicas (UCP), en atención a lo dispuesto en el literal anterior y conforme lo dispuesto en el Anexo 1 de la presente acta; y **c)** Instruir a la licenciada Karla Isamariel Domínguez de Figueroa, Jefa de la Unidad de Talento Humano de la ASA, para que realice las modificaciones o adendas correspondientes a los contratos del personal asignado a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones

Institucional ahora Unidad de Compras Públicas, a efecto de que sus cargos funcionales reflejen la nueva denominación de la unidad organizativa en referencia. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO CINCO. DESIGNACIÓN PARA ADJUDICAR Y FIRMAR DE AUTORIZADO LOS CONTRATOS, ORDENES DE COMPRA, MODIFICACIONES Y PRORROGAS, PARA NOMBRAR AL PANEL DE EVALUACIÓN Y DE ADMINISTRADORES DE CONTRATO U ORDENES DE COMPRAS, CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE COMPRAS PUBLICAS.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, explica a los miembros de la Junta Directiva de la necesidad de mantener ágiles los procesos de adquisiciones y contrataciones de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), por lo que con base a lo dispuesto en los artículos 12,13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; 18, 40 de la Ley de Compras Públicas y 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos, somete a consideración de la Junta Directiva que se designe al Presidente, ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Directora Ejecutiva, licenciada Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez y Director de Administración, licenciado Oscar Edgardo Díaz de la ASA, para que puedan adjudicar y firmar de autorizado los Contratos u Órdenes de Compra, que se generen en aplicación de la Ley de Compras Públicas, hasta por el monto de la modalidad de Comparación de Precios y en los casos de la modalidad de Contratación Directa, siempre y cuando no se excedan los 240 salarios mínimos del sector comercio, según el siguiente detalle:

Tabla 1

No	TIPO DE PROCESO DE ADQUISICIÓN	MONTO	PERSONAS DESIGNADAS
1	Comparación de Precios o Contratación Directa	Desde US\$0.01 hasta \$ 7,300.00 (hasta 20 salarios mínimos mensuales del Sector Comercio vigente)	1. Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez. 2. Lic. Oscar Edgardo Díaz.
2	Comparación de Precios o Contratación Directa	Desde US\$ 7,300.01 hasta \$87,600.00 (hasta 240 salarios mínimos mensuales del Sector Comercio vigente)	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón

Aunado a lo anterior, se solicita a la Junta Directiva que se delegue al Presidente, ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Directora Ejecutiva, licenciada Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez y Director de Administración, licenciado Oscar Edgardo Díaz de la ASA, para que conforme lo montos dispuestos en la Tabla 1, puedan aprobar los documentos de solicitud de ofertas, modificaciones contractuales o de órdenes de compra, prorrogas o ampliaciones que

se generen en el proceso de Comparación de Precios, ya sea que el proceso de compra sea con financiamiento GOES, fondos propios, fondos de donación o cualquier fuente de financiamiento.

También se solicita se delegue al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, para que independientemente de la fuente de financiamiento, e independientemente de la modalidad de contratación de la que se tratare, pueda: a) Dar por extinguidas las obligaciones contractuales por la causal de mutuo acuerdo; y b) Realizar el nombramiento del panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisiones especiales de alto nivel, de Administradores de Contrato u Órdenes de Compra que se generen en cualquier modalidad de contratación establecida en la Ley de Compras Públicas.

La Junta Directiva, con base en los artículos 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; 18 y 40 de la Ley de Compras Públicas; y 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por unanimidad ACUERDA: 1) Designar a los licenciados Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez y Oscar Edgardo Diaz, Directora Ejecutiva y Director de Administración respectivamente de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), para que de manera conjunta o por separado puedan: a) Adjudicar y firmar de autorizado los contratos u órdenes de compra que se generen en los procesos de Comparación de Precios y Contratación Directa, que sean financiados con fondos GOES, fondos propios, fondos de donación o cualquier fuente de financiamiento; siempre y cuando el monto de los mismos no supere los veinte (20) salarios mínimos mensuales del sector comercio vigente, es decir, no supere el monto de SIETE MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US \$7,300.00); b) Autorizar a los licenciados Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez y Oscar Edgardo Diaz, Directora Ejecutiva y Director de Administración respectivamente para que de manera conjunta o separada realicen la aprobación de documentos de solicitud de ofertas, firmar modificaciones, prorrogas y ampliaciones de contratos u órdenes de compra que se generen en el proceso de Comparación de Precio y Contratación Directa, hasta el monto máximo autorizado conforme al literal anterior, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 158 y 159 de la Ley de Compras Públicas; c) Autorizar y formalizar la extinción de las obligaciones contractuales por la causal de mutuo acuerdo prevista en el artículo 168 en la Ley de Compras Públicas; d) Nombrar a las personas que formarán parte del Panel de Evaluación en caso de ser necesario de acuerdo con la complejidad de las compras, caso contrario se realizarán las evaluaciones de forma simplificada de acuerdo a establecido en el artículo 40 inciso sexto de la Ley de Compras Públicas y e) Nombrar a las personas que fungirán como administradores de contrato u órdenes de compra que se generen en la Comparación de Precio y Contratación Directa, que por conforme al presente punto de acta están facultados a adjudicar; 2) Designar al Ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) y autorizarlo para: a) Adjudicar y firmar de autorizado los contratos y órdenes de compra que se generen en el proceso de Comparación de Precios y Contratación Directa, que sean financiados con fondos GOES, fondos propios, fondos de donación o cualquier fuente de

financiamiento, siempre y cuando sean mayores a los veinte (20) salarios mínimos del sector comercio y hasta un máximo de los doscientos cuarenta (240) salarios mínimos del sector comercio, es decir cuyos montos sean desde SIETE MIL TRESCIENTOS 01/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA hasta el monto de OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 87,600.00); b) Autorizar y firmar la aprobación de documentos de solicitud de ofertas, modificaciones, prorrogas y ampliaciones de contratos u órdenes de compra que se generen en el proceso de Comparación de Precio o Contratación Directa, hasta el monto máximo autorizado conforme al literal anterior, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 158 y 159 de la Ley de Compras Públicas; c) Autorizar y formalizar la extinción de las obligaciones contractuales que existieren en razón de procesos de adquisición y contratación, siempre y cuando sea por la causal de mutuo acuerdo prevista en el artículo 168 en la Ley de Compras Públicas; d) Nombrar a las personas que formarán parte del Panel de Evaluación en caso de ser necesario de acuerdo a la complejidad de las compras, caso contrario se realizarán las evaluaciones de forma simplificada de acuerdo a establecido en el artículo 40 inciso sexto de la Ley de Compras Públicas, e) Nombrar a los integrantes del panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisiones especiales de alto nivel, de Administradores de Contrato u Órdenes de Compra que se generen en cualquier modalidad de contratación establecida en la Ley de Compras Públicas, siempre y cuando sean por un monto superior a los veinte (20) salarios mínimos del sector comercio; y f) Instruir a la Unidad de Compras Públicas para que rinda un informe mensual de los procesos de adquisiciones y contrataciones que se hayan realizado y cuenten con el documento contractual correspondiente. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO SEIS. APROBACIÓN DE FINANCIAMIENTO CON FONDOS PROPIOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE SUBASTA INVERSA N° SI-ASA-01/2023 DENOMINADA “READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA”.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, explica a los miembros de la Junta Directiva, que como resultado de la suscripción del Convenio por Servicios de Negociación por Cuenta del Estado de fecha uno de febrero de dos mil veintitrés, entre la Autoridad Salvadoreña del Agua y la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., resulta provechoso para la institución realizar procesos de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, en materia bursátil permitiendo competencia y negociación de productos y servicios de una manera ágil y confiable para la Administración Pública, por lo que con base a lo dispuesto en los artículos 10, 12, 13 y 18 de la Ley General de Recursos Hídricos; artículo 2 de la Ley de Bolsa de Productos y Servicios; y artículos 1 y 73 de Ley de Compras Públicas, hace del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva, que se ha recibido de la entonces Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional ahora Unidad de Compras Públicas (UCP),

los términos de referencia y especificaciones técnicas del procedimiento de Contratación Especial de Subasta Inversa N° SI-ASA-01/2023 denominada “READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA”, para que se proceda a lanzar el procedimiento de subasta inversa de la readecuación para la optimización, mejora y adecuación de infraestructura del lugar donde funcionarían las oficinas administrativas de la institución, conforme al detalle contenido en el Anexo 2 de la presente Acta, exponiéndose que la disponibilidad financiera necesaria para financiar la Subasta Inversa N° SI-ASA-01/2023, es de un monto aproximado de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$245,000.00) IVA incluido.

Se expone a la Junta Directiva que considerando que en el *PRESUPUESTO PARA EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2023 CORRESPONDIENTE A FONDOS PROPIOS, APROBADO POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA*, que es el correspondiente a la proyección de cánones que la ASA percibiría en el ejercicio fiscal 2023, aparece la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINCE 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$249,015.00) ubicado dentro del específico 54317, que corresponde a gasto de “Arrendamiento de Bienes Inmuebles”; y se solicita que la Junta Directiva autorice a la Dirección Financiera Institucional para que realice las acciones que fueran necesarias para la utilización de Fondos Propios producto de la captación del canon por uso y aprovechamiento del recurso hídrico hasta por la cantidad de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$245,000.00) para financiar el proceso de adquisición en referencia, ya que contar con instalaciones adecuadas permitirá a la ASA materializar una gestión integrada de los recursos hídricos.

La Junta Directiva, con base en los artículos 12, 13, 21 y 120 de la Ley General de Recursos Hídricos y artículo 1 y 73 de la Ley de Compras Públicas, por mayoría ACUERDA: Que previo a aprobar el financiamiento con fondos propios de los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas (Anexo 2) presentados por la entonces Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional ahora Unidad de Compras Públicas (UCP), correspondientes al procedimiento de Contratación Especial de Subasta Inversa N° SI-ASA-01/2023 denominada “READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA” ubicadas en el Centro Financiero Gigante, Torre E, nivel 8, sobre la 65 Av. Sur y pasaje 1 San Salvador, a efecto de iniciar con el ciclo de adquisición en el mercado bursátil por medio de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., de conformidad al procedimiento establecido en el artículo 73 de la Ley de Compras Públicas y la Ley de Bolsa de Productos y Servicios, se presente a esta Junta Directiva los siguientes documentos: a) Carta Compromiso suscrita por el propietario del inmueble a intervenir, en el cual se establezca la intención y disponibilidad de arrendarnos dicho inmueble por un plazo

existente, y b) Una opinión de parte de la Dirección Financiera Institucional respecto de la habilitación que se tiene para la utilización de los fondos en referencia para financiar el tipo de proceso de contratación a realizar. Certifíquese y comuníquese. Se hace constar que la licenciada Evelyn Beatriz Farfán Mata, Directora Propietaria en representación de la Universidad de El Salvador se abstuvo de votar en el presente punto.

PUNTO SIETE. APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE SUBASTA INVERSA N° SI-ASA-02/2023 DENOMINADA “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, explica a los miembros de la Junta Directiva, que como resultado de la suscripción del Convenio por Servicios de Negociación por Cuenta del Estado de fecha uno de febrero de dos mil veintitrés, entre la Autoridad Salvadoreña del Agua y la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., resulta provechoso para la institución realizar procesos de adquisición y contratación de bienes, obras y servicios, en materia bursátil permitiendo competencia y negociación de productos y servicios de una manera ágil y confiable para la Administración Pública, por lo que con base a lo dispuesto en los artículos 10, 12, 13, 18 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos; artículo 2 de la Ley de Bolsa de Productos y Servicios; y artículos 1 y 73 de la Ley de Compras Públicas, por lo que hace del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva, que ha recibido de la anterior Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional ahora Unidad de Compras Públicas (UCP), los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del procedimiento de Contratación Especial de Subasta Inversa N° SI-ASA-02/2023 denominada “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)” conforme al detalle contenido en el Anexo 3 de la presente Acta, con la finalidad de que se proceda a lanzar el procedimiento de subasta inversa para el suministro e instalación de mobiliario de oficina que requiere la institución; y además se autorice a la Dirección Financiera Institucional la utilización de los Fondos GOES del presupuesto institucional por el monto de CIENTO DIEZ MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$110,000.00) a requerir para este proceso.

La Junta Directiva, con base a lo establecido en los artículos 12, 13 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos y artículo 1 y 73 de la Ley de Compras Públicas, por unanimidad ACUERDA: a) Aprobar los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas presentados por de la anterior Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional ahora Unidad de Compras Públicas (UCP), del procedimiento de Contratación Especial de Subasta Inversa N° SI-ASA-02/2023 denominada “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)” conforme al detalle contenido en el Anexo 3 de la presente Acta, a efecto de iniciar

con el ciclo de adquisición en el mercado bursátil por medio de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V., de conformidad al procedimiento establecido en el artículo 73 de la Ley de Compras Públicas y la Ley de Bolsa de Productos y Servicios; **b)** Autorizar al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, Presidente de la ASA, a firmar la orden de negociación del presente proceso; **c)** Designar al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, para que en caso sea necesario autorice las modificaciones, prorrogas, ampliaciones o terminaciones del proceso de adquisición que se genere en el Mercado Bursátil del presente proceso, siempre y cuando la terminación de la relación contractual sea por la causal del mutuo acuerdo, según lo establecido en la normativa legal bursátil; **d)** Autorizar a la Directora Financiera Institucional, Carla Patricia Cañas Celarié, a efecto que realice las gestiones que correspondan para garantizar la disponibilidad de Fondos GOES del presupuesto institucional por el monto de CIENTO DIEZ MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$110,000.00) que incluirían IVA y de esa manera asumir los compromisos que se adquieran en el Procedimiento Especial de Subasta Inversa con la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V; **e)** Nombrar el Panel de Evaluación de Ofertas conformado por la licenciada Ana Evelyn Rivera de Matute, Jefa de la entonces UACI ahora Unidad de Compras Públicas (UCP); licenciado Oscar Edgardo Diaz, Director de Administración, como solicitante de los bienes; licenciada Jacqueline Elizabeth Guevara Centeno; Técnico Financiero, como analista financiero; licenciada Merlyn Minely Muñoz Reyes, Técnico Legal de la UCP, como analista jurídico; ingeniero Daniel Alfonso Nery Maravilla, Coordinador de la Sub Dirección de Programas y Proyectos y arquitecto José Vladimir Martínez Villegas, Técnico de la Sub Dirección de Programas y Proyectos, ambos como expertos en la materia; y **f)** Nombrar como administrador del contrato a generarse al arquitecto José Vladimir Martínez Villegas, Técnico de la Sub-Dirección de Programas y Proyectos. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO OCHO. APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA INICIAR EL PROCESO DE LICITACIÓN COMPETITIVA No. LC-ASA-01/2023 DENOMINADA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)”

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, explica a los miembros de la Junta Directiva que la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) actualmente cuenta con una flota vehicular de nueve vehículos los cuales son insuficientes para atender las actividades que van en aumento y que se desarrollan en el territorio nacional a través de áreas claves como la Comisaría del Agua, la Sub Dirección de Gestión Territorial y otras, por lo que con base a lo dispuesto en los artículos 12, 13, 18 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos; 39 de la Ley de Compras Públicas hace del conocimiento de la Junta Directiva, que ha recibido de la anterior Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional ahora Unidad de Compras Públicas (UCP), el proceso de Licitación Competitiva No. LC–ASA-01/2023, denominada ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL

AGUA (ASA) conforme al detalle contenido en el Anexo 4 de la presente Acta, en el cual la actual UCP ha adecuado los términos de referencia y especificaciones técnicas de la Licitación Competitiva en coordinación con la unidad solicitante, área financiera y analista jurídico, con la finalidad que una vez que la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC) emita los documentos estándar que son de uso obligatorio para la solicitud de ofertas, propuesta o cotizaciones de cada uno de los procesos de adquisición, conforme a lo establecido en los artículos 29 literal e), 80 y 82 de la Ley de Compras Públicas, se adecúen a los mismos y se proceda a lanzar la Licitación Competitiva para la adquisición de los vehículos automotores que requiere la institución. Por lo antes expuesto se somete a consideración de la Junta Directiva, lo siguiente: **a)** La aprobación de las Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-01/2023, denominada “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)” conforme al detalle contenido en el Anexo 4, para lo cual se deberá de adecuar a la solicitud de oferta mediante el formulario estándar que pondrá a disposición la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC); **b)** Que se autorice a la Directora Financiera Institucional, a efecto que realice las gestiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de fondos del presupuesto GOES por el monto de TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$325,500.00) que deberá incluir IVA y de esa manera asumir los compromisos que se adquieran en el proceso de Licitación Competitiva; **c)** Nombrar el Panel de Evaluación de Ofertas de conformidad al artículo 21 de la Ley de Compras Públicas conformado por la licenciada Ana Evelyn Rivera de Matute, Jefa de la anterior UACI ahora Unidad de Compras Públicas (UCP); ingeniera Patricia Lorena Argueta de Rivera, Jefe de Unidad de Logística, como solicitante de los bienes; licenciada Jacqueline Elizabeth Guevara Centeno; Técnico Financiero, como analista financiero; licenciada Merlyn Minely Muñoz Reyes, Técnico Legal de la entonces UACI ahora UCP, como analista jurídico; licenciado Carlos Francisco Nolasco Centeno, Jefe de la Sección de Transporte y Combustible, como experto en la materia; y licenciado Oscar Edgardo Diaz, Director de Administración, como experto en la materia; y **d)** Que se instruya a la Jefa de la entonces UACI ahora UCP, licenciada Ana Evelyn Rivera de Matute, a continuar con el proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-01/2023 de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas. La Junta Directiva,

La Junta Directiva, sobre la base de las consideraciones anteriores y de conformidad a los artículos 12, 13 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos, 1 y 73 de la Ley de Compras Públicas, por unanimidad ACUERDA: 18 y 39 de la Ley de Compras Públicas y 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por unanimidad ACUERDAN: **a)** La aprobación de las Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas del proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-01/2023, denominada “ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)” conforme al detalle contenido en el Anexo 4, para lo cual se deberá de adecuar a la solicitud de oferta mediante el formulario

estándar que pondrá a disposición la Dirección Nacional de Compras Públicas (DINAC); **b)** Autorizar a la Directora Financiera Institucional, a efecto que realice las gestiones correspondientes para garantizar la disponibilidad de fondos del presupuesto de Fondos GOES por el monto de TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$325,500.00) que deberá incluir IVA y de esa manera asumir los compromisos que se adquieran en el proceso de Licitación Competitiva; **c)** Nombrar el Panel de Evaluación de Ofertas de conformidad al artículo 21 de la Ley de Compras Públicas conformado por la licenciada Ana Evelyn Rivera de Matute, Jefa de la anterior UACI ahora Unidad de Compras Públicas (UCP); ingeniera Patricia Lorena Argueta de Rivera, Jefe de Unidad de Logística, como solicitante de los bienes; licenciada Jacqueline Elizabeth Guevara Centeno; Técnico Financiero, como analista financiero; licenciada Merlyn Minely Muñoz Reyes, Técnico Legal de la entonces UACI ahora UCP, como analista jurídico; licenciado Carlos Francisco Nolasco Centeno, Jefe de la Sección de Transporte y Combustible, como experto en la materia; y licenciado Oscar Edgardo Diaz, Director de Administración, como experto en la materia; y **d)** Instruir a la Jefa de la entonces UACI ahora UCP, licenciada Ana Evelyn Rivera de Matute, a continuar con el proceso de Licitación Competitiva No. LC-ASA-01/2023 de acuerdo con lo establecido en la Ley de Compras Públicas. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO NUEVE. PRESENTACIÓN DE EJECUCION PRESUPUESTARIA 2022 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (25% FONDOS DE COMPENSACION AMBIENTAL) Y FONDO GENERAL (FONDOS GOES).

Fondos para Fortalecimiento Institucional

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18, 21 y 120 de la Ley General de Recursos Hídricos, informa a la Junta Directiva, la Ejecución Presupuestaria 2022, que se ha tenido para la cuenta denominada “AUTORIDAD SALVADORENA DEL AGUA” de la cual se costean actividades encaminadas al Fortalecimiento Institucional y que es alimentada entre otras cosas por el 25% de fondos de Compensación Ambiental que la ASA percibe en atención a la suscripción de Convenios para el cumplimiento de Compensación Ambiental entre la institución y diferentes titulares de actividades, obras o proyectos, la cual se detalla de la manera siguiente:

TABLA 2: Ejecución Presupuestaria 2022 para Fortalecimiento Institucional
(25% Compensaciones Ambientales) Período Septiembre a Diciembre 2022
Unidad Presupuestaria 41 Línea de Trabajo 01

RUBRO DE AGRUPACION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUTADO	% EJECUCION PRESUPUESTO MODIFICADO
51- Remuneraciones	\$ 565,955	\$ 564,905	99.81%
54- Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 111,591	\$ 101,838	91.26%
55- Gastos Financieros y Otros	\$ 4,744	\$ 3,977	83.83%
61- Inversiones en Activos Fijos	\$ 201,329	\$ 198,343	98.52%
TOTAL	\$ 883,619	\$ 869,063	98.35%

El monto que la ASA percibe y maneja en la cuenta denominada “AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA” es utilizada para costear actividades encaminadas al Fortalecimiento Institucional, y es una cuenta en la cual se reciben depósitos originados entre otras cosas por la incorporación de montos por venta de Bases de Licitación, devoluciones de montos de incapacidades que el ISSS nos remite, el 25% que corresponde a costos operativos, de supervisión y de asistencia técnica, que se captan cada vez que se recibe un pago de compensación ambiental, y que también se recibió de parte de FONAES en razón de su disolución por Ministerio de Ley, ya que se estableció que dichos montos serian transferidos a la Autoridad Salvadoreña del Agua, lo cual se realiza en cumplimiento a la Adenda al Acuerdo de Cooperación Interinstitucional existente entre el MARN y la ASA. El detalle de ejecución presupuestaria de dicha cuenta se constituyó de la manera siguiente: rubro 51 incluye pago de salarios para los meses de julio a octubre y el pago de dietas a la Junta Directiva, rubro 54 incluye los gastos de funcionamiento en general, rubro 55 incluye el pago de tasas municipales y traspaso de los vehículos de FONAES a la ASA; rubro 61 incluye la adquisición de licencias de software, computadoras, mesas, sillas, 2 vehículos, 1 motocicleta, impresora y cajas fuertes. Los fondos no ejecutados en el ejercicio fiscal 2022 ascendieron a CATORCE MIL QUNIENTOS CINCUENTA Y SEIS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$14,556.00) los cuales fueron trasladados al ejercicio fiscal 2023 y puede ser visualizado en detalle en la Tabla 2.

Fondos GOES.

Por otra parte, el presupuesto del Fondo General para el ejercicio 2022, estuvo compuesto por la asignación inicial otorgada por la Asamblea Legislativa en septiembre del 2022 por el monto total de CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$194,543.00), más refuerzo presupuestario por un monto de \$350,000, aprobado en el mes de noviembre de dicho año. La ejecución presupuestaria del presupuesto del Fondo General para el ejercicio 2022 se constituyó de la manera siguiente: rubro 51 incluye el pago de salarios para los meses de noviembre y diciembre, rubro 54 incluye los gastos de funcionamiento en general, el rubro 55 incluye el pago de tasas municipales; rubro 61 que incluye la adquisición de un sistema de

marcación biométrico, equipos de aire acondicionado, sillas ejecutivas y de espera, planta telefónica, laptops, discos duros, cámaras y lentes fotográficos. Los fondos no ejecutados ascendieron a la suma de NOVECIENTOS VEINTITRES 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$923.00) los cuales fueron reintegrados al Fondo General de la Nación, y puede ser visualizado en detalle en la Tabla 3 que se presenta a continuación:

TABLA 3: Ejecución Presupuestaria 2022 Fondo General
Período Septiembre a Diciembre 2022

RUBRO DE AGRUPACION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUTADO	% EJECUCION PRESUPUESTO MODIFICADO
51- Remuneraciones	\$ 436,303	\$ 435,676	99.86%
54- Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 14,098	\$ 13,904	98.62%
55- Gastos Financieros y Otros	\$ 131	\$ 131	100%
61- Inversiones en Activos Fijos	\$ 94,012	\$ 93,910	99.89%
TOTAL	\$ 544,544	\$ 543,621	99.83%

La Junta Directiva, con base en lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 21 y 120 de la Ley General de Recursos Hídricos, por unanimidad ACUERDA: Darse por enterados de la ejecución presupuestaria 2022 realizada con fondos provenientes de la cuenta denominada “AUTORIDAD SALVADORENA DEL AGUA” de la cual se costean actividades encaminadas al Fortalecimiento Institucional y Fondo General Período Septiembre a Diciembre 2022. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO DIEZ. PRESENTACIÓN DE EJECUCION PRESUPUESTARIA 2023 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL (25% FONDOS DE COMPENSACION AMBIENTAL) Y FONDO GENERAL (FONDOS GOES).

Fondos para Fortalecimiento Institucional

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 y 21 de la Ley General de Recursos Hídricos, informa a la Junta Directiva, la Ejecución Presupuestaria 2023, que se ha tenido durante los meses de enero y febrero del 2023 para la cuenta denominada “AUTORIDAD SALVADORENA DEL AGUA”, de la cual se costean actividades encaminadas al Fortalecimiento Institucional y que es alimentada entre otras cosas por el 25% de fondos de Compensación Ambiental que la ASA percibe en atención a la suscripción de Convenios para el cumplimiento de Compensación Ambiental entre la institución y diferentes titulares de actividades, obras o proyectos, la cual se detalla de la manera siguiente:

TABLA 4: Ejecución Presupuestaria 2023 Fortalecimiento Institucional
(25% Compensaciones Ambientales) Período Enero a Febrero 2023
Unidad Presupuestaria 41 Línea de Trabajo 01

RUBRO DE AGRUPACION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUTADO	% EJECUCION PRESUPUESTO MODIFICADO
51- Remuneraciones	\$ 110,749	\$ 42,322	38.21%
54- Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 9,622	\$ 2,345	24.37%
55- Gastos Financieros y Otros	\$ 131	\$ 131	100%
TOTAL	\$ 120,502	\$ 44,798	37.18%

El presupuesto del 25% de fondos de compensación ambiental, se ha ejecutado y se ha programado ejecutar principalmente en el rubro 51 remuneraciones, a efecto de completar el financiamiento de los salarios de las plazas para las cuales el Ministerio de Hacienda y la Asamblea Legislativa no otorgaron financiamiento completo (33 plazas), la programación actual cubriría dicho financiamiento hasta el mes de junio 2023.

La ejecución presupuestaria de dichos fondos a febrero del presente año ha cubierto: en el rubro 51, incluye el pago del complemento de los salarios antes mencionados (33 plazas), en el rubro 54, incluyen los gastos de servicios básicos (agua potable, energía eléctrica, etc.), publicaciones y materiales eléctricos, entre otros, en el rubro 55 incluye el pago de tasas municipales contenidas en el recibo de energía eléctrica (alumbrado eléctrico, recolección de desechos, etc.).

Expone el ingeniero Castaneda, que debido a que la programación del complemento de salarios únicamente cubre hasta el mes de junio 2023, se hará necesario: a) Que la captación en concepto de las compensaciones ambientales específicamente el 25% sea destinado a completar el financiamiento de las plazas para las cuales el Ministerio de Hacienda y la Asamblea Legislativa no otorgaron financiamiento completo; b) Que si los montos captados por el 25% de las compensaciones ambientales no son suficientes para completar el financiamiento del año 2023 de los salarios de las plazas desfinanciadas, se pueda evaluar financiar dichos complementos de salarios con Fondos Propios originados de la Captación de Canon por Uso y Aprovechamiento del Recursos Hídrico.

Fondos GOES

El presupuesto de Fondo General para el ejercicio 2023 está compuesto por las asignaciones aprobadas en la Ley de Presupuesto y la ejecución presupuestaria para el período enero-febrero 2023 incluye: rubro 51 pago de salarios y prestaciones de ley para los empleados, rubro 54 gastos de funcionamiento en general, arrendamiento local Calle La Reforma,

arrendamiento de parqueo en Colonia San Benito, energía eléctrica, telefonía, agua, etc., rubro 55 incluye el pago de tasas municipales y derechos de uso de códigos de barra para el cobro de cánones; rubro 61-activos fijos incluye la adquisición de equipo informático y mobiliario, conforme el siguiente detalle:

TABLA 5: Ejecución Presupuestaria 2023 Fondo General (Fondos GOES)
Período Enero a Febrero 2023

RUBRO DE AGRUPACION	PRESUPUESTO MODIFICADO	EJECUTADO	% EJECUCION PRESUPUESTO MODIFICADO
51- Remuneraciones	\$ 3,689,152	\$ 412,517	11.18%
54- Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 1,231,839	\$ 23,348	1.89%
55- Gastos Financieros y Otros	\$ 335	\$ 335	100%
61- Inversiones en Activos Fijos	\$ 1,000,000	\$ 26,589	2.66%
TOTAL	\$ 5,921,326	\$ 462,789	7.82%

La Junta Directiva, con base en lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 21 y 120 de la Ley General de Recursos Hídricos, a lo establecido en la Clausula IV del Acuerdo de Cooperación Interinstitucional existente entre la ASA y el MARN para el Cumplimiento de las Medidas de Compensación Ambiental, y a los dispuesto en el artículo 3 y 4 de la Ley de Disolución del Fondo Ambiental de El Salvador, por unanimidad ACUERDA: **a)** Darse por enterados de la ejecución presupuestaria 2023 realizada con fondos provenientes de la cuenta denominada “AUTORIDAD SALVADORENA DEL AGUA” de la cual se costean actividades encaminadas al Fortalecimiento Institucional y Fondo General Período enero-febrero 2023; **b)** Ratificar que la captación en concepto de las compensaciones ambientales, específicamente el 25% que corresponde a la ASA, siga siendo destinado a completar el financiamiento de las plazas para las cuales no se cuenta con financiamiento completo de Fondos GOES; **c)** Autorizar que se utilicen Fondos Propios originados de la Captación de Canon por Uso y Aprovechamiento del Recursos Hídrico para completar el financiamiento del año 2023 de los salarios de las 33 plazas para las cuales no se cuenta con financiamiento completo de Fondos GOES, siempre y cuando los montos captados por el 25% de las compensaciones ambientales no sean suficientes para cubrir dichos gastos. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO ONCE. PRESENTACION DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA 2023 Y MODIFICACION.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 numeral “17” y 21 letras “m) y s)” de la Ley General de Recursos Hídricos, informa a la Junta Directiva, que las asignaciones programadas en el Programa Anual de Inversión Pública 2023 y aprobadas por la Asamblea Legislativa asciende a la cantidad de DOCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CINCUENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$12,531,055.00) según detalle contenido en el Anexo 5 de la presente acta.

Expone el ingeniero Castaneda, que a solicitud de la Subdirección de Programas y Proyectos de la ASA, es necesario realizar modificaciones al Programa Anual de Inversión Pública 2023, luego de haber realizado una revisión de la ejecución presupuestaria del ejercicio 2022; que incluye el traslado de las asignaciones no ejecutadas en dicho ejercicio y considerando los lineamientos del literal e) del numeral 15 y numeral 16 de la Circular MH.DGICP.DGI/001.056/2022 del 28 de febrero de 2022 del Ministerio de Hacienda, se proponen las siguientes tres modificaciones: **a)** Incorporar la cantidad de TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA 93/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$37,740.93) que corresponde a los proyectos con código 7129, 7534 y 7912; **b)** Modificar mediante aumento la cantidad de SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES 66/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$605,783.66), en los proyectos según códigos 7845, 8129, 8182 y 8184 y **c)** Modificar mediante disminución la cantidad de CUATRO 76/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$4.76), en los proyectos según códigos 6888, 7513 y 7930, todo lo cual puede visualizarse en la Tabla 6 que aparece a continuación:

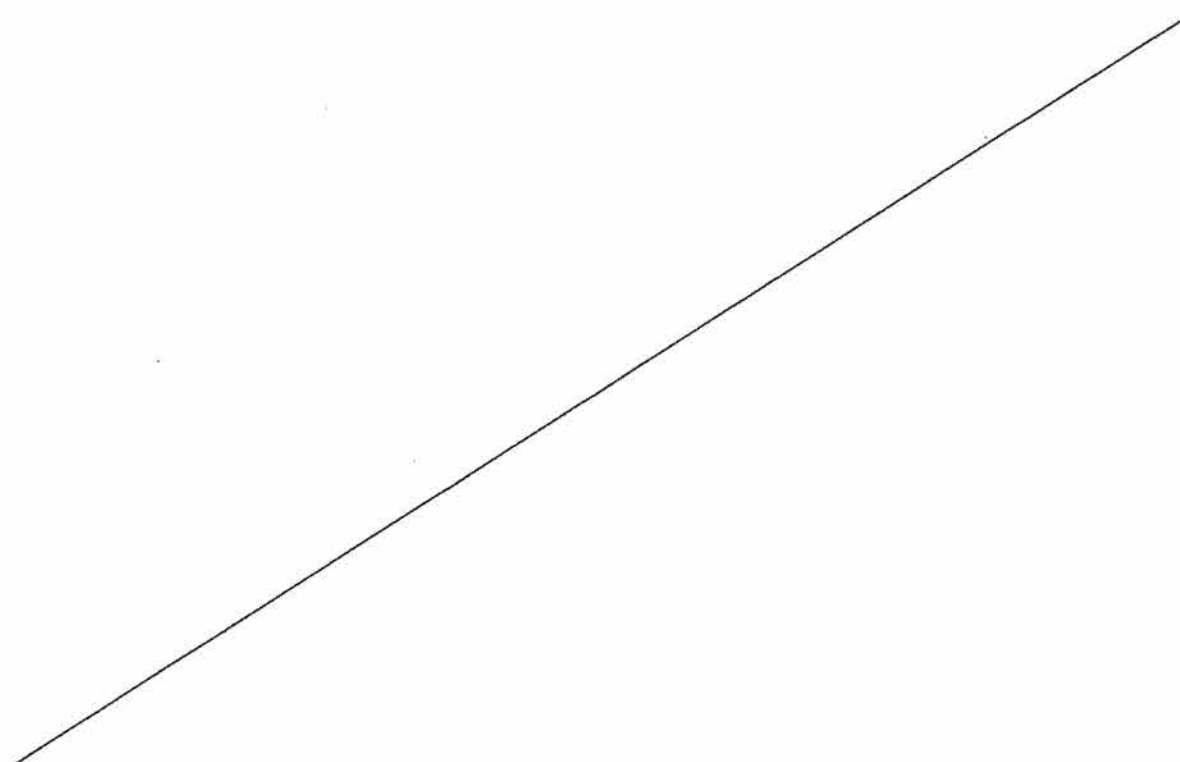


TABLA 6: Modificaciones a la Programación de la Inversión Pública 2023

CODIGO	NOMBRE	ASIGNACION PAIP 2023	MODIFICACION	MONTO MODIFICADO PAIP 2023
7129	Restauración ambiental en la Reserva de la Biósfera Transfronteriza Trifinio Fraternidad, cantón Las Lagunetas, municipio de Citalá, departamento de Chalatenango.	\$ -	\$ 60.00	\$ 60.00
7534	Fortalecimiento de la gestión integral de los recursos naturales y su sostenibilidad en el departamento de La Libertad	\$ -	\$ 35,180.93	\$ 35,180.93
7912	Conservación de especies de Tortugas Marinas y del Medio Ambiente en playa caserío El Espino, cantón Barra de Santiago, municipio de Jujutla, Ahuachapán.	\$ -	\$ 2,500.00	\$ 2,500.00
			\$ 37,740.93	\$ 37,740.93
7845	Implementación de medidas de compensación ambiental en zona del by-pass de San Miguel.	\$ 58,775.00	\$ 116,295.56	\$ 175,070.56
8129	Arborización de áreas verdes en avenida Jerusalén, Tramo. Redondel de las Naciones Unidas- Calle las Jacarandas, departamentos de San Salvador y La Libertad	\$ 46,885.00	\$ 165,319.41	\$ 212,204.41
8182	Implementación de soluciones tecnológicas para aprovechamiento de recursos naturales, a nivel nacional.	\$ 1,064,250.00	\$ 11,453.00	\$ 1,075,703.00
8184	Construcción del Centro de Interpretación Ambiental en mirador de Surf City, municipio y departamento de La Libertad.	\$ 136,740.00	\$ 312,715.69	\$ 449,455.69
			\$ 605,783.66	\$ 1,912,433.66
6888	Plan de Restauración Ambiental en la Cuenca del Río Las Cañas, Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador	\$ 6,750.00	-\$ 0.31	\$ 6,749.69
7513	Plan de Restauración de 14.81 manzanas a través de reforestación y hábitat para la vida silvestre en el Área Natural Protegida Zanjón El Chino, municipio de San Francisco Menéndez, Ahuachapán.	\$ 4,720.00	-\$ 1.55	\$ 4,718.45
7930	Restauración de ecosistemas y paisajes en zonas de recuperación del Área Natural Protegida Walter Thilo Deiminger, y reforestación de rotondas en Bypass de La Libertad, departamento de La Libertad.	\$ 12,135.00	-\$ 2.90	\$ 12,132.10
			-\$ 4.76	\$ 23,600.24
7130	Restauración Ambiental en los márgenes del Río Amolunca, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.	\$ 800.00	\$ -	\$ 800.00
8347	Programa de Preservación del Recurso Hídrico, generación de energía y Protección del Medio Ambiente a nivel nacional.	\$ 11,200,000.00	\$ -	\$ 11,200,000.00
	TOTAL	\$ 12,531,055.00	\$ 643,519.83	\$ 13,174,574.83

La Junta Directiva, con base en lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 21 letras “m) y s)” y 119 de la Ley General de Recursos Hídricos, por unanimidad ACUERDA: **a)** Darse por enterada de las asignaciones programadas en el Programa Anual de Inversión Pública 2023 aprobado por la Asamblea Legislativa; **b)** Aprobar la incorporación al PAIP de la cantidad de TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA 93/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$37,740.93) que corresponde a los proyectos con código 7129, 7534 y 7912 y **c)** Aprobar el aumento al PAIP por la cantidad de SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES 66/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US

\$605,783.66), en los proyectos según códigos 7845, 8129, 8182 y 8184; **d)** Aprobar la disminución al PAIP por la suma de CUATRO 76/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$4.76), en los proyectos según códigos 6888, 7513 y 7930 y **e)** Autorizar al ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón y a la Dirección Financiera Institucional para que realicen los trámites pertinentes antes el Ministerio de Hacienda para implementar las modificaciones antes mencionadas, a efecto que el Programa Anual de Inversión Pública para el ejercicio 2023, ascienda a la cantidad de TRECE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO 83/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$13,174,574.83). Certifíquese y comuníquese.

PUNTO DOCE. PRESENTACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO DE PROYECTOS A EJECUTAR EN EL 2023.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 numeral “17” y 21 letras “m) y s)” de la Ley General de Recursos Hídricos, informa a la Junta Directiva sobre el Presupuesto de los Proyectos a ejecutar en el ejercicio financiero fiscal 2023 por Rubro de Agrupación, que incluye: **a)** Los proyectos de inversión pública por el monto total de TRECE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO 83/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$13,174,574.83), **b)** Proyecto de Preinversion por la cantidad de CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UNO 69/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$45,951.69) y **c)** una actividad de mantenimiento de reforestación por la cantidad de TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$3,852.00) según el detalle siguiente:

TABLA 7: PRESUPUESTO DE PROYECTOS A EJECUTAR EN EL 2023

CODIGO	NOMBRE	PRESUPUESTO EJERCICIO 2023	RUBRO 54	RUBRO 61	RUBRO 62
7129	Restauración ambiental en la Reserva de la Biósfera Transfronteriza Trifinio Fraternidad, cantón Las Lagunetas, municipio de Citalá, departamento de Chalatenango.	\$ 60.00	\$ -		\$ 60.00
7534	Fortalecimiento de la gestión integral de los recursos naturales y su sostenibilidad en el departamento de La Libertad	\$ 35.180.93	\$ -		\$ 35,180.93
7912	Conservación de especies de Tortugas Marinas y del Medio Ambiente en playa caserío El Espino, cantón Barra de Santiago, municipio de Jujutla, Ahuachapán.	\$ 2.500.00	\$ -		\$ 2,500.00
7845	Implementación de medidas de compensación ambiental en zona del by-pass de San Miguel	\$ 175.070.56	\$ -		\$ 175.070.56
8129	Arborización de áreas verdes en avenida Jerusalén, Tramo: Redondel de las Naciones Unidas- Calle las Jacarandas, departamentos de San Salvador y La Libertad	\$ 212,204.41	\$ 69,519.88	\$ 142,684.53	\$ -
8182	Implementación de soluciones tecnológicas para aprovechamiento de recursos naturales, a nivel nacional	\$ 1.075.703.00	\$ -	\$ 1.075.703.00	\$ -
8184	Construcción del Centro de Interpretación Ambiental en mirador de Surf City, municipio y departamento de La Libertad.	\$ 449,455.69	\$ -	\$ 449,455.69	\$ -
6888	Plan de Restauración Ambiental en la Cuenca del Río Las Cañas, Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador	\$ 6.749.69	\$ 1,600.00		\$ 5,149.69
7513	Plan de Restauración de 14.81 manzanas a través de reforestación y hábitat para la vida silvestre en el Área Natural Protegida Zanjón El Chino, municipio de San Francisco Menéndez, Ahuachapán.	\$ 4,718.45	\$ -		\$ 4,718.45
7930	Restauración de ecosistemas y paisajes en zonas de recuperación del Área Natural Protegida Walter Thilo Deininger, y reforestación de rotondas en Bypass de La Libertad, departamento de La Libertad.	\$ 12,132.10	\$ -		\$ 12,132.10
7130	Restauración Ambiental en los márgenes del Río Amolunca, Municipio de Tacuba, Departamento de Ahuachapán.	\$ 800.00	\$ -		\$ 800.00
8347	Programa de Preservación del Recurso Hídrico, generación de energía y Protección del Medio Ambiente a nivel nacional	\$ 11,200,000.00	\$ 4,200,000.00	\$ 7,000,000.00	\$ -
	SUB-TOTAL	\$ 13,174,574.83	\$ 4,271,119.88	\$ 8,667,843.22	\$ 235,611.73
8204	Diagnóstico del Recurso Hídrico en el Parque Recreativo Amapulapa, municipio y departamento de San Vicente	\$ 45,951.69	\$ -	\$ 45,951.69	\$ -
	Plan de Restauración ambiental en la Reserva de la Biósfera Transfronteriza Trifinio Fraternidad, cantón Las Lagunetas, municipio de Citalá, departamento de Chalatenango	\$ 3,852.00	\$ -		\$ 3,852.00
	TOTAL	\$ 13,224,378.52	\$ 4,271,119.88	\$ 8,713,794.91	\$ 239,463.73

La Junta Directiva, con base en lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 21 letras “m) y s)” y 119 de la Ley General de Recursos Hídricos, por unanimidad ACUERDA: a) Autorizar el Presupuesto de los Proyectos a ejecutar durante el ejercicio financiero fiscal 2023 por rubro de agrupación, por la cantidad total de TRECE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO 52/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$13,224,378.52). Certifíquese y comuníquese.

de los recursos y bienes del Estado; por lo que es necesario contar con un manual para la gestión de los activos fijos institucionales que tenga por finalidad determinar las normas y procedimientos, para la administración de los activos institucionales en el registro, control y protección de los bienes muebles desde su recepción hasta su descargo del inventario institucional.

Que en virtud de lo anterior se ha generado por parte de la Dirección de Administración una propuesta de *“Manual para la Gestión de los Activos Fijos Instituciones”*, la cual consta en el Anexo 6 de la presente acta, el que permitirá ordenar de mejor forma la operatividad administrativa, el cuidado y custodia de los bienes de la ASA, procurando una eficiente administración de los activos, por parte de las diferentes unidades organizativas.

La Junta Directiva, con base a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 21 letra “n” de la Ley General de Recursos Hídricos con la finalidad de operativizar las atribuciones y competencias de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), por unanimidad de los presentes **ACUERDAN:** Aprobar la propuesta de *“Manual para la Gestión de los Activos Fijos Institucionales de la Autoridad Salvadoreña del Agua”* conforme a lo dispuesto en el Anexo 6 de la presente acta, ya que dicho instrumento determinara las normas y procedimientos, para la administración de los activos institucionales en el registro, control y protección de los bienes muebles desde su recepción hasta su descargo del inventario institucional. Certifíquese y comuníquese.

En este estado se hace constar que el licenciado Erick Gustavo Martínez Contreras, Director Suplente en Representación del Ministerio de Gobernación se retiró de la presente sesión de Junta Directiva a las catorce horas, por lo cual ya no se encontraba presente al momento de realizar la votación del **“PUNTO CATORCE. PROPUESTA DE “MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA” Y SOLICITUD DE APROBACIÓN”**, lo cual se hace constar para los efectos correspondientes.

No habiendo nada más que agregar, se da por terminada la presente acta a las quince horas; la cual ratificamos y para constancia firmamos.

Jorge Antonio Castaneda Cerón
Presidente
Autoridad Salvadoreña del Agua

Alexander Francisco Gil Arévalo
Director Suplente
Ministerio de Medio Ambiente

PUNTO TRECE. SOLICITUD AUTORIZACION DE FINANCIAMIENTO DE PLAZAS CON FONDOS PROPIOS.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 numeral “17”, 21 letras “m) y s)” y 120 letra “g)” de la Ley General de Recursos Hídricos (LGRH), informa a la Junta Directiva, que actualmente existen 120 plazas de las 233 plazas aprobadas por la Junta Directiva para el ejercicio fiscal 2023, de las cuales no se cuenta con financiamiento de Fondos GOES, y en virtud de la multiplicidad de funciones, deberes y necesidades que la ASA debe cubrir respecto de los sectores contemplados en la LGRH, así como para operativizar las acciones necesarias en territorio, como lo son entre otros la implementaciones de las oficinas de los Organismos Zonales de Cuenca, realizar los procesos para operativizar el procedimiento de elección de los representantes de cada Zona Hidrográfica y a efecto de poder contar con el número de personal necesario para el desarrollo de las actividades que en progreso se están desarrollando en la ASA, es necesario contratar paulatinamente personal clave que logre solventar todos los temas que se pretenden abordar por nuestra institución, a efecto de dar cumplimiento al mandado establecido en el artículo 1 de la LGRH, respecto de garantizar el derecho humano al agua al saneamiento; se vuelve indispensable la contratación de la totalidad de plazas aprobadas por la Junta Directiva, por lo que se somete a aprobación que se autorice el financiamiento de las plazas ya creadas, para las cuales no haya disponibilidad de financiamiento GOES, a efecto sean financiadas con Fondos Propios captados en concepto de pago de cualquiera de los tres tipos de Cánones establecidos en la Ley General de Recursos Hídricos, para lo cual deberá realizarse el procedimiento presupuestario correspondiente ante el Ministerio de Hacienda, conforme a la normativa que dicho Ministerio establece.

La Junta Directiva, con base en lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en los artículos 21 letras “m) y s)” 119 y 120 letra “g)” de la Ley General de Recursos Hídricos, por unanimidad ACUERDA: **a)** Autorizar el uso de los Recursos o Fondos Propios captados en concepto de pago de cualquiera de los tres tipos de Cánones establecidos en la Ley General de Recursos Hídricos, para la contratación de personal dentro de las 120 plazas que no poseen disponibilidad de Fondos GOES; **b)** Autorizar a la Dirección Financiera Institucional para que conforme a lo dispuesto en el literal anterior, realice los procedimientos presupuestarios correspondientes ante el Ministerio de Hacienda, conforme a la normativa que dicho Ministerio establece y **c)** Solicitar que se informe a la Junta Directiva las contrataciones que se realicen con el financiamiento por este medio autorizado. Certifíquese y comuníquese.

PUNTO CATORCE. PROPUESTA DE “MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA” Y SOLICITUD DE APROBACIÓN.

El ingeniero Jorge Antonio Castaneda Cerón, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 y 21 letra “n” de la Ley General de Recursos Hídricos, hace del conocimiento de la Junta Directiva que las instituciones que conforman el sector público deben garantizar el buen uso

José Elías Escobar Avalos
Director Propietario
Ministerio de Agricultura y Ganadería

Erick Gustavo Martínez Contreras
Director Suplente
Ministerio de Gobernación.

Rubén Alejandro Estupinián Mendoza
Director Propietario
Ministerio de Economía

Mauricio Alexander Bonilla Lara
Director Propietario
Ministerio de Turismo

Victoria Guadalupe Sánchez Ramírez
Directora Propietaria
Ministerio de Vivienda

Roberto Eduardo Calderón
Director Suplente
Ministerio de Vivienda

Fredy Alberto Funes Erazo
Director Suplente
Ministerio de Salud

Josué David Rodríguez Jovel
Director Propietario
Ministerio de Obras Públicas y Transporte

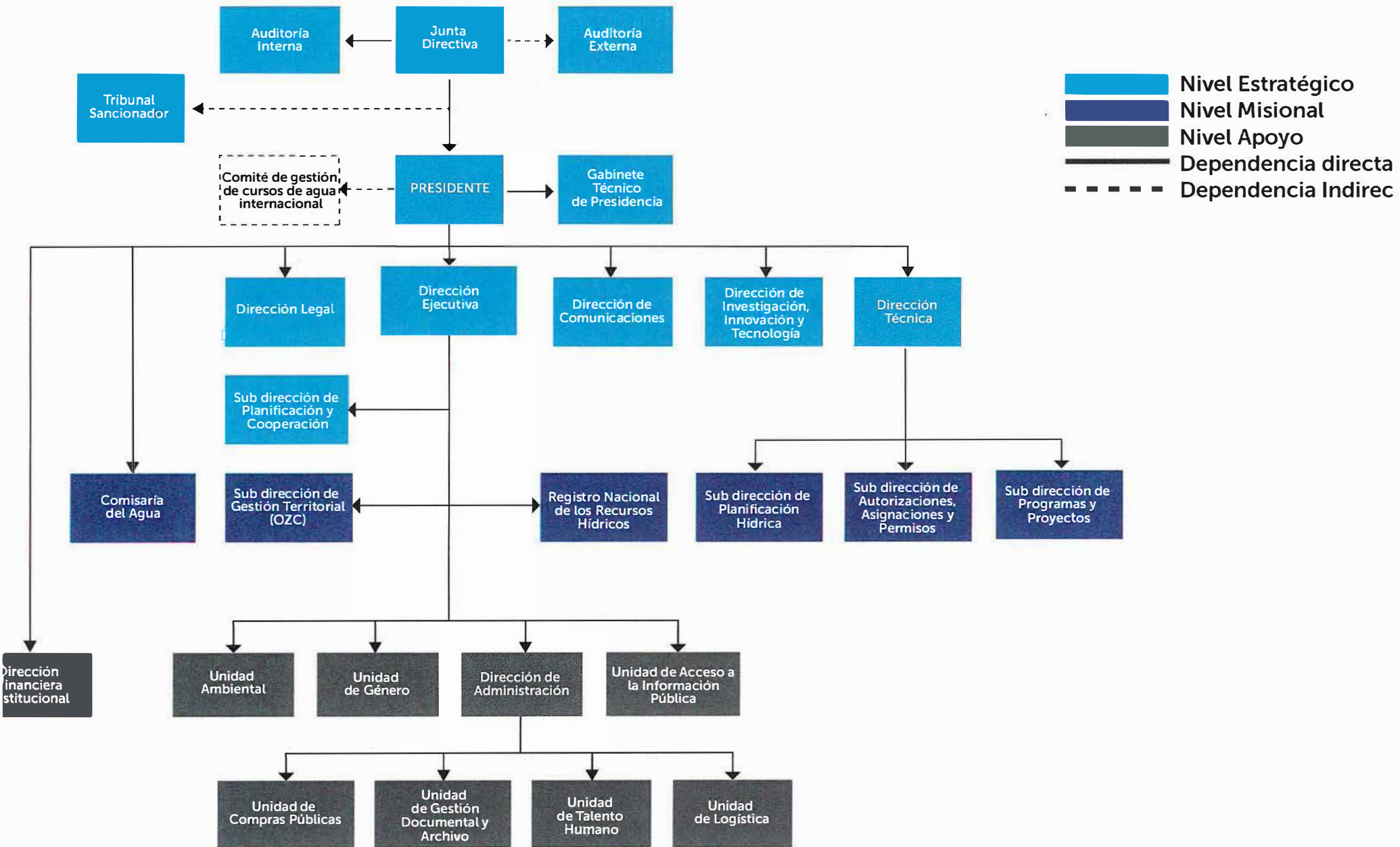
Evelyn Beatriz Farfán Mata
Directora Propietaria.
Universidad de El Salvador

Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez
Secretaria de Junta Directiva de la
Autoridad Salvadoreña del Agua



Anexo 1

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ASA





Anexo 2

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Nombre de oferta	Readecuación para la optimización, mejora y adecuación de infraestructura de las oficinas de la Autoridad Salvadoreña del Agua
Producto	Suministro e instalación de materiales y mano de obra
Institución compradora	AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)
Precio base	Ciento noventa y cinco mil (\$195,000.00) dólares de los Estados Unidos de América (incluye IVA). FONDOS DEL GOBIERNO DE EL SALVADOR (GOES)
Cantidad	Según ANEXOS
Término	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, que en lo sucesivo se denominará la Bolsa o BOLPROS. • Gerencia de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará GSI. • Autoridad Salvadoreña del Agua, podrá ser denominada ASA, Entidad o Institución compradora.
Condiciones de Negociación	<p>1. Podrán participar en la presente negociación las personas naturales y/o jurídicas que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidas para ofertar y/o inhabilitadas para participar y contratar con la Administración Pública.</p> <p>2. La negociación se llevará a cabo de forma TOTAL.</p> <p>3. Cláusula de no colusión. 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 (ANEXO No. 4) 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 literal c) del artículo veinticinco de la ley de competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil.</p> <p>4. Los datos generales del proveedor (Anexo No. 2) serán presentados por el puesto vendedor a GSI/BOLPROS, anexando la Oferta técnica en digital y el comprobante de presentación de ofertas técnicas. Esta información deberá ser incorporada en formato digital en el sistema de seguimiento de ofertas denominado TOFF, que BOLPROS ha puesto a disposición; a más tardar un (1) día hábil después de finalizado el plazo de presentación de ofertas técnicas. El número de contrato del Anexo No.2 será agregado por el agente delegado posterior al cierre.</p>
Visita de Campo	<p>Visita de campo recomendable: Con el objeto de que todos los interesados conozcan las condiciones existentes, planifiquen los trabajos a realizar y evalúen todos los pormenores del servicio de remodelación, se ha programado visita de campo a la zona de trabajo, los potenciales ofertantes deberán asistir de MANERA RECOMENDABLE a la visita técnica que se realizará en las oficinas de CENTRO FINANCIERO GIGANTE, TORRE "E" NIVEL 8, SOBRE LA 65 AVENIDA SUR Y PASAJE 1, SAN SALVADOR.</p> <p>La visita de campo estará habilitada para los interesados, el TERCER día hábil posterior a la publicación de la Oferta de Compra, en horario único de las 10:00 a.m. Para lo cual se coordinará con el ingeniero Daniel Alfonso Nery Maravilla, al número de teléfono 2521-9800, el punto de reunión será en el Centro Financiero Gigante, Torre "E" nivel 8, sobre la 65 avenida sur y pasaje 1, San Salvador.</p>
Fecha máxima para realizar consultas	Se recibirán consultas hasta CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de la primera publicación en la página web de BOLPROS. Dentro del período antes establecido, se encuentra programada la visita técnica.
Fecha máxima para presentar	La presentación de ofertas técnicas se realizará en un máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES , después de haber dado respuestas a consultas. En el caso de no haber consultas, deberá presentar su oferta en un

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ofertas técnicas o documentación	<p>plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la oferta en la página web de BOLPROS.</p> <p>Las ofertas serán recibidas de manera presencial, en la UACI de la Autoridad Salvadoreña del Agua, ubicada en la Sede de la Autoridad Salvadoreña del Agua, Calle La Reforma No. 219, San Salvador. De toda la documentación deberán presentarse dos ejemplares (original y copia), la información deberá ser presentada con su respectivo índice, numeradas todas las páginas, identificadores de referencia y rubricadas por la persona que firma la oferta, cada ejemplar debe ser entregado en un sobre en el que indique claramente si es el “original” o la “copia”, deberán ser rotulados con el número y nombre de la oferta de compra, código de proveedor y Puesto de Bolsa Representante. La copia de la oferta deberá contener toda la documentación que contiene la oferta original. No se aceptarán ofertas o documentación que tenga testados, borrones, raspaduras, enmendaduras, omisiones, entrelineas o adiciones, sino están debidamente salvadas (corregidas) al final de cada documento de oferta.</p> <p>Quedará a discreción de la Autoridad Salvadoreña del Agua, solicitar aclaraciones y/o subsanaciones durante el proceso de evaluación, las cuales deberán ser subsanadas hasta dentro de 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la notificación o podrá quedar a discreción de la Autoridad Salvadoreña del Agua, según lo que se requerirá. Toda documentación relacionada a la oferta técnica requerida se remitirá de manera digital y física, a los correos electrónicos ana.rivera@asa.gob.sv, y carolina.polanco@asa.gob.sv, con copia al correo gsi@bolpros.com, debiendo ser entregada en físico en la UACI de la Autoridad Salvadoreña del Agua, en horario de 1:00 am a 4:00 pm.</p> <p>a) LA OFERTA TÉCNICA DEBERÁ PRESENTARSE JUNTO CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <p style="padding-left: 20px;">a.1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - OBLIGATORIO Especificaciones Técnicas - Cumplimiento Obligatorio (ANEXO No. 1)</p> <p>El oferente deberá presentar la siguiente documentación:</p> <p style="padding-left: 20px;">1) Anexo no. 6 cuadro de cumplimiento técnico</p> <p>DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO: en el que, en caso de resultar ganador en el proceso, se garantiza lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Que finalizará la ejecución del suministro de materiales y mano de obra para la remodelación de la oficina de la Autoridad Salvadoreña del Agua, que se ubicará en Centro Financiero Gigante, Torre “E”, Nivel 8, sobre la 65 avenida sur y pasaje 1, San Salvador.2) Garantiza que realizará cualquier tipo de reparación o falla, si hubiese, producto de los trabajos realizados, por el período de un año.3) Garantiza el cumplimiento de cada una de las condiciones descritas en dicho anexo, bajo los cuales se ejecutará el servicio requerido. (ANEXO No. 8). <p style="padding-left: 20px;">a.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PONDERABLE: Experiencia de la empresa en la que compruebe documentalmente lo siguiente:</p>
---	---

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

No.	Descripción	Puntaje
1	Desarrollo Técnico de los Trabajos a realizar: descripción del enfoque técnico y metodología, plan de trabajo y organización del personal propuestos en respuesta de los Términos de Referencia, recomendando a los oferentes describir el valor agregado de las actividades a desarrollar, para poseer un mejor parámetro de puntaje en los criterios de elegibilidad.	Hasta 20.00
1.1	Enfoque Técnico y Metodología. Realiza descripción clara de los procesos a seguir en relación con lo solicitado en los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas; 0.00 o 10.00 puntos.	Hasta 10.00
1.2	Programa de Trabajo. Presenta un Programa de trabajo donde se proponen las actividades descritas en el Anexo I. Modelo de Plan de Oferta Económica en secuencia y tiempos lógicos conforme al alcance de lo requerido, su contenido y duración, ruta crítica, recursos a utilizar, entre otros, debiendo presentar un Programa de Trabajo en formato de MS Project versión 2010 o anterior. (Para efectos de programación, se asumirá como fecha de inicio de las actividades el 01/03/2023); 0.00 o 5.00 puntos.	Hasta 5.00
1.3	Organización del Personal. Presentar listado de la estructura y composición del equipo clave y auxiliar, acompañado del anexo: Listado del Personal o similar que presente la información requerida; 0.00 o 5.00 puntos.	Hasta 5.00
2	Experiencia General del Oferente: Se tomará en cuenta para la experiencia general del ofertante, la experiencia obtenida en el período comprendido de enero de 2013 a enero de 2023, considerando proyectos ejecutados de: construcción de obra gris, ejecución de proyectos de acabados, remodelaciones en ambientes de oficinas administrativas, instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otros similares. Se deberá presentar la experiencia general, según la Experiencia General de la Empresa o similar que presente la información requerida.	Hasta 15.00
2.1	Igual o mayor de 8 años; 15.00 puntos	
2.2	Igual a 5 y menor de 8 años de experiencia; 10 puntos	
2.3	Igual a 3 y menor de 5 años de experiencia; 5.00 puntos	
3	Experiencia Específica del Oferente. Se entenderá por experiencia específica del ofertante, la experiencia obtenida en el período comprendido de enero de 2013 a enero de 2023, considerando los tipos de proyectos ejecutados siguientes: construcción de infraestructura gris, acabados, instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas en ambientes tales como: oficinas administrativas, bancos, centros comerciales, viviendas y condominios habitacionales, restaurantes, y proyectos similares que incluyan las actividades requeridas del servicio; comprobadas por medio de referencias de instituciones privadas y/o públicas. NOTA IMPORTANTE: Las referencias de servicios prestados deberán ser presentadas en original o copia con sello y firma del emisor, de acuerdo con el	Hasta 30.00

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

	<p>Referencias de Servicios Prestados, o en formato similar que presente la información requerida.</p> <p>En caso de <u>NO</u> cumplir uno o más de los aspectos que a continuación se describen <u>NO</u> se tomará en cuenta para efectos de evaluación, si las referencias:</p> <p>Son emitidas por clientes que no estén vigentes a la fecha de la evaluación de ofertas técnicas.</p> <p>No pueden comprobarse su autenticidad. (Se reserva el derecho de realizar las consultas pertinentes en virtud de comprobar la autenticidad de las referencias)</p> <p>Las referencias emitidas por La ASA serán tomadas en cuenta para efecto de evaluación de la experiencia específica, exclusivamente las firmadas y selladas por el jefe UACI. Los proyectos que se hayan ejecutado en más de una fase, etapas o similares, deberán hacerse constar en una única referencia. Si se advierte que el ofertante presenta más de una referencia por un mismo proyecto, éstas se tomarán en cuenta como una única referencia, evaluándose y ponderándose con la que mayor puntaje obtenga el ofertante.</p> <p>Se presentan a nombre de persona jurídica diferente al que presenta la propuesta de oferta.</p>	
	<p>3.1 Número de referencias de servicios prestados</p>	<p>Hasta 5.00</p>
	<p>3.1.1 5 referencias; hasta 5.00 puntos.</p>	
	<p>3.1.2 4 referencias; hasta 4.00 puntos.</p>	
	<p>3.1.3 3 referencias; hasta 3.00 puntos.</p>	
	<p>3.2 Valor acumulado de los contratos ejecutados con experiencia específica, ejecutados en los últimos 10 años</p>	<p>Hasta 10.00</p>
	<p>3.2.1 Igual o mayor a \$200,000.00 dólares; 10.00 puntos.</p>	
	<p>3.2.2 Entre \$199,999.99 y \$150,000.00 dólares; 8.00 puntos.</p>	
	<p>3.2.3 Entre \$149,999.99 y \$100,000.01 dólares; 6.00 puntos.</p>	
	<p>3.2.4 Menor o igual a \$100,000.00 dólares; 4.00 puntos.</p>	
	<p>3.3 Calidad de referencias de servicios prestados (Se evaluará hasta un total de 5 referencias, relacionadas al servicio requerido)</p>	<p>Hasta 15.00</p>
	<p>3.3.2 Las referencias presentadas se verifican con calificación Excelente; 3 puntos por cada referencia.</p>	
	<p>3.3.3 Las referencias presentadas se verifican con calificación Muy Bueno; 2 puntos por cada referencia.</p>	
	<p>3.3.4 Las referencias presentadas se verifican con calificación Bueno; 1 punto por cada referencia.</p>	

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

4	Formación Académica del Personal Asignado al Proyecto: el personal mínimo con que deberá contar la empresa para la ejecución de las mejoras es el siguiente: 1. Encargado a medio tiempo, 1 jefe de equipo a tiempo completo. Para la evaluación del personal clave deberá presentarse la información completa y comprobable según: Formulario para el curriculum vitae del personal profesional clave propuesto o en formato similar que contengan la información requerida.	Hasta 30.00
4.1	Encargo de adecuación: Arquitecto, Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con experiencia mínima de 2 años en proyectos ejecutados como gerente de trabajos similares.	Hasta 10.00
4.1.1	Igual o mayor de 8 años de experiencia; 10.00 puntos.	
4.1.2	Igual a 5 años y menor a 8 años de experiencia; hasta 8.00 puntos	
4.1.3	Igual a 2 años y menor a 5 años de experiencia; hasta 5.00 puntos.	
4.2	Jefe de equipo (a tiempo completo): Arquitecto, Ingeniero Civil y/o Profesional en el rubro de la construcción, con 2 o más años de experiencia en el rubro de la construcción de infraestructura gris de cualquier tipo y acabados, así como experiencia en instalaciones eléctricas, hidráulicas, mecánicas, entre otras similares. Deberá presentar el curriculum vitae y fotocopia de títulos obtenidos que lo acrediten del grado superior académico, enfatizando la experiencia en proyectos similares ejecutados, fechas de inicio y fin de los trabajos.	Hasta 10.00
4.2.1	Igual o mayor de 8 años de experiencia; hasta 10.00 puntos.	
4.2.2	Igual a 5 años y menor a 8 años de experiencia; hasta 8.00 puntos	
4.2.3	Igual a 2 años y menor a 5 años de experiencia; hasta 5.00 puntos.	
5	Listado de Herramientas, Equipo de Seguridad y/o Maquinaria asignados a la readecuación.	Hasta 5.00
5.1	Presenta el listado de herramientas, equipos y/o maquinarias de acuerdo con Listado de Herramientas, Equipo de Seguridad y/o Maquinaria asignada a la readecuación o en formato similar que presente la información requerida. 1.00 hasta 5.00 puntos.	Hasta 5.00
Total, de Puntaje		100.00

La Entidad Compradora verificará el cumplimiento de cada una de las Especificaciones solicitadas. Los proveedores deberán cumplir con el 100% de lo requerido en la Oferta de Compra. Queda a discreción de la Entidad Compradora solicitar aclaraciones y/o subsanaciones durante el proceso de evaluación.

Especificaciones Técnicas	Según Anexo No.1
Origen	Indiferente
Plazo, horario y lugar de entrega	<p>Plazo, horario y lugar de entrega:</p> <p>Plazos.</p> <p>El plazo de ejecución de la readecuación será de un <u>máximo de Noventa (90) días calendario</u> contados a partir de la Orden de Inicio, otorgada por el Administrador del Contrato, donde fijará la fecha de inicio y finalización de las actividades. Al finalizar este periodo deberán estar recibidos y aprobados a satisfacción por el Administrador del Contrato todos los trabajos solicitados en estos Términos de Referencia y sus anexos. El plazo del Contrato se podrá prorrogar conforme lo establecido en la Ley de BOLPROS.</p>

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

	<p>La Orden de Inicio del proyecto, se emitirá dos (2) días hábiles posteriores al cierre de la negociación.</p> <p>Horarios. Horario de trabajo para la adecuación de oficinas serán: de lunes a domingo de 5:00 pm – 07:00 am., cualquier tipo de actividad y de 07:00 am – 5:00 pm actividades que no generen incomodidades (ruido, polvo, olores fuertes). En caso de requerir modificaciones a estos horarios se podrán realizar mediante solicitud formal a los representantes del propietario (administrador del contrato).</p> <p>El proveedor deberá cumplir con sus obligaciones patronales para con los trabajadores involucrados en el proyecto, tales como: pago de horas extra, nocturnidad, días de descanso y las disposiciones que apliquen de acuerdo con el código de trabajo.</p> <p>Las solicitudes de modificación al plazo de entrega por razones de caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser solicitado por escrito a BOLPROS con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha pactada en el contrato adjuntando las justificaciones y comprobaciones correspondientes y serán aprobadas en los casos que el comprador, no se vea afectado en su operatividad.</p> <p>Lugar para la entrega del Suministro e instalación de materiales y mano de obra para remodelación será: Oficinas de la Autoridad Salvadoreña del Agua, ubicada en Centro Financiero Gigante, Torre “E”, Nivel 8, sobre la 65 avenida sur y pasaje 1, San Salvador,</p>
<p>Documentación requerida para toda entrega física de los trabajos.</p>	<p>Para el presente proceso deberá: Presentar original y copia de los siguientes documentos: Recepciones Parciales, según avance de la readecuación:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Contrato emitido por BOLPROS, S.A. DE C.V. (Únicamente para la Primera Entrega Parcial).b) Acta de Recepción Parcial del servicio de remodelación, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato de la institución compradora, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega.c) Informe del trabajo ejecutado, elaborado por el proveedor, que debe incluir como mínimo: Fotografías y descripciones del proceso constructivo de cada macro actividad ejecutada, tiempos y cronograma de ejecución (Fecha y hora). Separando la Obra Eléctrica, Cableado y la Obra Civil. (Entrega en formato físico y en formato digital).d) Cuadro de estimaciones que deberá contener las memorias de cálculo limpias y legibles, el Anexo de Precios de cierre con el detalle de los trabajos contratados, ejecutada y pendiente con costos unitarios y totales, todo firmado y sellado por el Administrador del Contrato, y por Personal designado por el Proveedor. Separando las actividades por partida (Entrega en formato físico y en formato digital).e) Bitácora del servicio de remodelación, debidamente firmada y sellada por el profesional responsable, del servicio de remodelación por parte del Proveedor y el Administrador del Contrato. Dicho documento deberá cumplir con las siguientes especificaciones: Tamaño Carta, Un Original en Papel Bond y 2 copias en papel químico, foliadas, con el contenido especificado en el ANEXO No. 5. <p>Para dar por recibido el servicio parcial de remodelación, el proveedor solicitará los representantes del propietario (administrador de contrato), la recepción parcial de las actividades, quienes procederán a la revisión y recepción de los trabajos, según lo determine el Contrato, los planos, especificaciones técnicas y como se indique en el desarrollo de los trabajos.</p> <p>Con el propósito de determinar que cumple con las condiciones establecidas, si hubiere observaciones del representante del propietario (administrador de contrato), se dará al proveedor un plazo máximo de</p>

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

5 días hábiles para subsanarlas contados a partir de la notificación de las observaciones. Posterior a las subsanaciones, se extenderá el **Acta de Recepción Parcial** del servicio de remodelación firmada y sellada por el Administrador del Contrato.

Recepción Provisional.

- a) **Acta de Recepción Provisional** del servicio de remodelación, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega.

Para dar por recibido el servicio total de las adecuaciones, el Administrador del Contrato procederá a la revisión del trabajo, según lo determine el Contrato, los planos, especificaciones técnicas y como se indique en el desarrollo de los trabajos. Con el propósito de determinar que cumple con las condiciones establecidas, si hubiere observaciones del Administrador de Contrato, se dará al proveedor un plazo máximo de diez **(10) días hábiles** a partir de la Recepción Provisional para subsanarlas, quienes, al finalizar este tiempo, procederán a la revisión de lo subsanado y si todo está a satisfacción, se extenderá el **Acta de Recepción Finales** del servicio de remodelación.

Recepción Final.

- a) **Acta de Recepción Final** del servicio de remodelación, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato de la institución compradora, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega.
- b) **Informe del trabajo total ejecutado, que incluya las subsanaciones hechas en la recepción provisional (Si hubiesen)**, elaborado por el proveedor, que debe incluir como mínimo: Fotografías y descripciones del proceso constructivo de cada macro actividad ejecutada, tiempos y cronograma de ejecución (Fecha y Hora). Separando las adecuaciones eléctricas, cableado estructural y las adecuaciones en general. (Entrega en formato físico y en formato digital)
- c) **Cuadro de estimaciones total** que deberá contener las memorias de cálculo limpias y legibles, el Anexo de precios de cierre con el detalle de los trabajos contratada, ejecutada y pendiente con costos unitarios y totales, así como los planos de taller (como construido), si fueran necesarios, todo firmado y sellado por el Administrador del Contrato y el Proveedor. Separando las adecuaciones eléctricas, cableado estructural y las adecuaciones en general. (Entrega en formato físico y en formato digital).
- d) **Bitácora completa del servicio de remodelación**, debidamente firmada y sellada por personal responsable especialista, del servicio de remodelación por parte del Proveedor y los Administradores del Contrato. **ANEXO No. 5.**
- e) **Orden de Entrega** al finalizar el servicio de remodelación (de acuerdo con lo establecido en el art. 73 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la BOLSA).

GARANTÍAS SOLICITADAS:

Se deberá presentar las garantías establecidas en la Ley, Reglamento e Instructivos de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.

Los proveedores, previo a la negociación deberán presentar la siguiente Garantía:

- **Garantía de Mantenimiento de Oferta del 2% más IVA del valor ofertado. (de acuerdo con el Instructivo de Garantías, según artículo 7).**

Posterior al cierre del contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar las siguientes garantías:

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Garantías	<ul style="list-style-type: none">• Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato: del 10% + IVA del valor contratado. (Presentar en BOLPROS). 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, Bolsa de Productos y Suministro que se abrevia BOLPROS, S.A. DE C.V., Bolsa de Productos y Servicios; y serán devueltas una vez se cumpla con las entregas a satisfacción de la Entidad Compradora y de acuerdo con lo establecido en el instructivo de garantías de la Bolsa. Las garantías podrán constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero; o 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, los cuales deberán ser depositados a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán. Estas garantías serán devueltas por BOLPROS, previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia. Para lo cual deberá informarse al Administrador del Contrato, quien deberá indicar a la Bolsa si procede o no con la devolución correspondiente. • Garantía de buena inversión de anticipo: hasta el 30% del monto total del contrato. (Presentar en La ASA). La Garantía de Buena Inversión de Anticipo será equivalente al treinta por ciento (30%) del monto contratado, la cual será presentada a los cinco (5) días hábiles posteriores del inicio del contrato, a su vez, se adjuntará el Plan de utilización de este indicando las fechas y destinos del monto otorgado. El contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo para el contrato que se suscriba con la ASA. La cuantía de la Garantía de buena inversión de anticipo será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo. La vigencia de esta Garantía será hasta quedar totalmente pagado o compensado el Anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en este documento. La ASA podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la ASA en un plazo de 5 días hábiles. El plazo de vigencia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo será acorde al plazo del contrato más sesenta (60) días calendario. • Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes: hasta el 10% del monto total del contrato. (Presentar en la ASA). Será otorgada a favor de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la recepción de la readecuación. Esta Garantía es para asegurar que el contratista responderá por la buena obra, buen servicios, funcionamiento o calidad de bienes durante el período que se establezca en las bases y/o contrato. El plazo de vigencia es a partir de la
------------------	---

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

recepción definitiva de los bienes, obras o servicios por 2 años; el porcentaje de la garantía será el diez (10) por ciento del monto final del contrato.

Esta Garantía será devuelta por la institución, previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia.

El incumplimiento a lo contratado por parte de la empresa contratada será sancionado conforme lo establecido en el Reglamento e Instructivos especiales de BOLPROS, S.A. DE C.V.

PENALIZACIÓN POR ENTREGA EXTEMPORÁNEA.

En el caso que el Proveedor entregue los productos/servicios fuera del plazo establecido en el programa y plan de trabajo, el Cliente Comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en dicho programa y plan de trabajo y aplicará una penalización del cero punto diez (0.10%) sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada día de extemporaneidad.

El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada no podrá exceder a 15 días calendario, posteriores a la fecha original de entrega, según programa y plan de trabajo.

En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la prestación del servicio de remodelación será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio.

La penalización deberá ser calculada por la Institución compradora, notificado al proveedor con copia a la GSI y cancelada por el Proveedor a la tesorería de la Autoridad Salvadoreña del Agua, en caso de presentar cheque, deberá ser certificado o cheque de caja, a favor de DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA, según sea el caso; dentro de los cinco días calendario siguientes de la notificación, por medio de la cual se le comunicó la imposición de la penalización.

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 la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.

EJECUCIÓN COACTIVA POR PRODUCTOS Y SUMINISTRO NO ENTREGADOS.

En caso que los productos/servicios no sean entregados, en el plazo original o vencidos los 15 días calendario arriba indicados, para entregar en forma extemporánea con penalización, la INSTITUCIÓN deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del **contrato por lo no entregado**, 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 incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.

Los 5 días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido con penalización; conforme a lo dispuesto en los art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.

Será obligatorio para los Puestos de Bolsa contratantes, que, en caso de existir acuerdos entre las partes, dichos acuerdos sean informados a la Bolsa, antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en

Penalización económica y ejecución coactiva

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

	<p>virtud de la ejecución coactiva; caso contrario la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de anticipos y de productos o servicios</p>	<p>FACTURACIÓN DIRECTA: El trámite de pago se realizará través de facturación directa.</p> <p>La forma de pago será de la siguiente manera: La Autoridad Salvadoreña del Agua hará los pagos al Contratista o a quien este designe, en moneda de curso legal a través de su tesorería el valor total del contrato, IVA incluido, de la siguiente manera:</p> <p>a) Un anticipo hasta un máximo del 30% del monto total del contrato, contra presentación de la referente garantía; el anticipo será amortizado deduciendo un porcentaje parejo al anticipo solicitado del valor de cada pago;</p> <p>b) Los pagos se realizarán mediante estimaciones, el Contratista presentará al Administrador del contrato para el trámite de los pagos correspondientes las estimaciones del valor de los trabajos ejecutados de acuerdo con el avance de las actividades, las cuales serán aprobadas por el Administrador del Contrato que la Autoridad Salvadoreña del Agua designe.</p> <p>Los pagos se realizarán previa presentación de la correspondiente factura de consumidor final y acta de recepción de los trabajos ejecutados por cada estimación de pago, firmadas y selladas por el Administrador del Contrato nombrado por la Autoridad Salvadoreña del Agua. El Anticipo será amortizado deduciendo un máximo del TREINTA PORCIENTO (30%) del valor de cada pago de las estimaciones y liquidado con la deducción correspondiente a la diferencia del pago de la última estimación.</p> <p>El pago se realizará en un plazo mínimo de treinta (30) días calendario después de que el Proveedor haya retirado el quedan respectivo. La factura correspondiente debe elaborarse como consumidor final y cumplir con todos los aspectos legales.</p> <p>Factura Consumidor final, sin retención del 1%, a nombre de la Autoridad Salvadoreña del Agua, en la que deberá describir el producto de entrega y detalle del monto total según los porcentajes establecidos en la Forma de Pago. Deberá anexar tres copias de cada factura; además, se deberá detallar el número Oferta de BOLPROS y el Número del Contrato. Asimismo, será necesario que adjunte fotocopia NIT y Número de Registro Contribuyente (NRC).</p> <p>Al Contratado, sea éste persona natural o jurídica, domiciliada o no domiciliada en la República, se le efectuará la respectiva retención en concepto de Impuesto sobre la Renta, de conformidad a los artículos 156 y 158 del Código Tributario (cuando aplique).</p> <p>El pago se podrá hacerse efectivo mediante cheque y/o transferencia bancaria a la cuenta señalada en el ANEXO No. 7 sobre el pago electrónico a cuenta. Dicho pago será efectuado en dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p>La orden de entrega de BOLPROS deberá ser presentada en el último cobro por el monto total del contrato, la cual deberá ser firmada por el Administrador de contrato.</p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.</p> <p>Para que la Institución compradora haga efectivo el pago, el proveedor deberá adjuntar:</p>

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

	<ul style="list-style-type: none"> • Factura Consumidor Final a nombre de Autoridad Salvadoreña del Agua. • Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V, debidamente firmada y sellada por el encargado de recepción del servicio requerido. • Informe de ejecución de los trabajos realizados • Acta de recepción del cliente comprador debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato nombrado para tal efecto. • Fotocopia de contrato y sus anexos que emite BOLPROS. • Deberán presentar 3 fotocopias de los documentos anteriores. (1 para el expediente del Administrador del contrato, 1 para el expediente de la Contratación, 1 para el Área de Contabilidad). <p>*NOTA No se procesarán cobros si los documentos del servicio detallados en la oferta, se encuentran incompletos.</p> <p>El Proveedor deberá garantizar que los documentos al cobro estén debidamente firmados y sellados por la Entidad Compradora, caso contrario rechazará la documentación sin ninguna responsabilidad para el área de compras o la Entidad Compradora.</p> <p>Cumplidos los requisitos anteriores, la entidad Compradora procederá a efectuar los pagos a más tardar treinta (30) días calendario después de la fecha de emisión de quedan.</p>
<p>Otras Condiciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Administrador del Contrato de la institución compradora será responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de las presentes Condiciones de la Negociación. • Precios Unitarios. El mismo día de cerrado el contrato el Puesto de bolsa vendedor correspondiente presentará a la bolsa los precios unitarios, dichos precios unitarios deberán ser con IVA. Según Anexo No. 9 • Esta oferta una vez publicada por BOLPROS, no será retirada por la institución, salvo que esta no haya sido negociada, por no llegar acuerdo en el precio por los participantes, lo cual se dispondrá conforme a lo establecido en el artículo treinta y dos del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.
<p>Vigencia de la Oferta</p>	<p>Sesenta (60) días calendarios contados a partir de la primera publicación en la página electrónica www.bolpros.com.</p>
<p>Vigencia del Servicio</p>	<p>Hasta Noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha establecida en la correspondiente Orden de Inicio.</p>
<p>Vigencia del Contrato</p>	<p>Ciento veinte (120) días calendario, posteriores al cierre de la negociación.</p>
<p>Prórrogas y adendas al contrato</p>	<p>En esta contratación se aceptan realizar Adendas al contrato de conformidad a lo establecido en los Artículos 82 y 83 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. DE C.V. Se podrán aceptar solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. DE C.V., solo si fuere conveniente a los intereses institucionales.</p> <p>POR NINGÚN MOTIVO SE DARÁ TRÁMITE A SOLICITUDES DE ADENDAS PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA.</p>

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

1.1. Objetivos:

El objeto de estas Especificaciones Técnicas es el de definir la calidad de los materiales, métodos constructivos especiales, métodos de prueba y evaluación cualitativa en general, así como establecer las Normas Técnicas aplicables en la intervención determinadas por la Autoridad Salvadoreña del Agua, en su calidad de propietario.

En vista de lo anterior, se encuentran en estas especificaciones los conceptos, servicios, intervenciones y equipos que se aplicarán durante la intervención particular, se debe tomar como guía lo establecido en los Planos, especificaciones técnicas y el Contrato; cualquier condición especial no cubierta por dichos documentos ni en estas Especificaciones Técnicas, serán solventadas por el Administrador del contrato asignado por la Autoridad Salvadoreña del Agua.

1.2. Alcances:

Estas Especificaciones son parte integrante de la readecuación y del Contrato y constituyen un complemento de los Planos, oferta de compra y condiciones detalladas en el presente documento. El Contratista está obligado a cumplir lo indicado en estas especificaciones técnicas, por lo que el Administrador del Contrato decidirá las condiciones aplicables, a menos que concretamente se señale lo contrario.

El Contratista deberá suministrar e instalar los materiales, servicio, transporte, mano de obra, dirección técnica, administración, Control de Calidad y Seguridad de las readecuaciones a realizar, las intervenciones realizadas por Contratistas estarán sujetas, administrativamente, a lo señalado por los Documentos Contractuales y las condiciones detalladas en la oferta de compra.

1.3. Generalidades de las intervenciones.

Debe entenderse claramente que los trabajos a realizarse son diversos en su naturaleza, por tal motivo, el Contratista deberá compenetrarse con el sitio de la intervención, así como también con todos los Documentos Contractuales. En los casos de ampliaciones: con las estructuras a desmontar, existentes a demoler, reparar, reforzar, remodelar o conservar, los cuales están claramente identificados en los planos. Las intervenciones por realizarse pueden clasificarse de la siguiente manera:

- Intervenciones de adecuación

Comprende las intervenciones con elementos nuevos.

- Intervenciones de reparación

Son aquellas que se realizan a un edificio existente, con el objetivo de mejorarlo y adaptarlo a las nuevas necesidades.

- Intervenciones de demolición y desmontaje

Se denomina al proceso mediante el cual se procede a retirar o destruir de manera planificada un elemento o construcción en pie.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Intervenciones preliminares

a. Alcance del trabajo

El Contratista será el responsable de suministrar e instalar los materiales y realizar por su cuenta y riesgo las readecuaciones e instalaciones provisionales para la debida conducción y ejecución de las intervenciones tales como: áreas de acopio temporal de desechos sólidos y en caso de ser necesario elementos protectores de materiales y señalización de seguridad en las áreas de trabajo; así como también todas las intervenciones preliminares para acondicionar el sitio.

De igual manera, el contratista es responsable de proveer a su equipo de trabajo las herramientas, maquinaria y el equipo de seguridad personal adecuado para desarrollar cada una de las actividades; así también el contratista es el responsable de la seguridad del inmueble mientras esté en ejecución la adecuación, será el encargado de resguardar las instalaciones, mobiliario, etc.

b. Forma de pago

No se hará ningún pago por separado en concepto de intervenciones provisionales, por lo que el contratista deberá considerarlas en sus costos indirectos.

c. Espacios de acopio

Incluye adecuación de espacios para almacenamiento provisional, conservación y protección de materiales y equipos que deban ser incorporados; así como la conformación áreas para el depósito de materiales debidamente delimitados y protegidos, con el objeto de evitar su contaminación y mezcla con otros materiales nocivos para sus futuros procesos. Además de áreas para el acopio de desechos sólidos, debidamente delimitados y protegidos.

d. Materiales

Deberá de proveerse de los elementos necesarios para el aislamiento de la humedad con los materiales, se deberá contar con materiales de calidad debidamente certificados.

e. Condiciones

Los espacios deberán ser del tamaño adecuado para el almacenamiento de materiales como: tabla yeso, paredes de vidrio, material eléctrico, cañería y cualquier otro material o equipo que por su naturaleza lo requiera, dispuestos de tal manera que no los afecte la humedad u otros elementos. La disposición de los materiales en bodega debe permitir una fácil inspección. Al finalizar las actividades el contratista deberá garantizar las condiciones óptimas del espacio utilizado para resguardo de materiales.

Las áreas destinadas para el acopio temporal de los desechos sólidos serán de tamaño adecuado, y ubicadas en sitios que permitan un fácil desalojo.

2.1.1. Servicios de agua potable y energía eléctrica

El contratista efectuará las instalaciones provisionales a efecto de que cancele el consumo eléctrico y de agua, durante la readecuación de la oficina de la ASA, para ello, deberá, realizar las gestiones que correspondan con la administración del edificio donde se ubica la ASA o directamente con la empresas de electricidad y de agua potable.

2.1.2. Bardas o vallas de protección y señalización

En los lugares donde se requiera, el contratista construirá por su cuenta elementos de protección en aquellos lados del perímetro donde sean necesarias, con el fin de proporcionar la seguridad en el desarrollo de los procesos tanto en los procesos de readecuación como en la seguridad del lugar ya que la empresa deberá de ser responsable por la seguridad de los materiales y reparaciones que están realizando como de todo lo que exista en el sitio, de los trabajadores y terceros.

La señalización se hará por medio de rótulos o avisos que indicará a los trabajadores y a las visitas de la adecuación la conducta a seguir en cada una de las áreas de trabajo, indicando precaución y/o prohibición, y colocadas en lugares visibles.

2.2. Demoliciones y desmontajes

Consiste en el desmantelamiento y destrucción de las edificaciones e instalaciones existentes en el área de trabajo y que se indican en los planos correspondientes tales como desmontaje de paredes de tabla yeso, puertas, ventanas, artefactos, muebles y pisos los cuales serán ratificados en campo.

a. Condiciones

En los casos que las edificaciones o instalaciones a demolerse arrojen materiales recuperables, éstos deben entregarse o reutilizarse mediante aprobación del Administrador del Contrato. Los escombros (ripio) resultantes de la demolición deberán ser desalojados en los sitios previamente acordados y autorizados por escrito con las autoridades, o en aquellos autorizados por la municipalidad respectiva o por el Ministerio de Medio Ambiente.

b. Forma de pago

El pago incluye la demolición, apuntalamientos, eliminación de paredes y el desalojo del material en lugares autorizados.

2.2.1. Desmontaje de Cielo falso

El desmontaje se hará de manera que los perfiles no se dañen, con el objetivo de recuperarlos y reutilizarlos, de lo contrario serán sustituidos por perfilería nueva (los cuales serán elegidos por el Administrador del Contrato para determinar los elementos que sean necesario cambiar); las losetas serán tratadas de manera que no se fracturen con el fin de reutilizarlas en otras áreas, de lo contrario se colocarán losetas nuevas. Todas las losetas se deberán de pintar, las losetas que no se puedan pintar se deben de cambiar completamente.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Antes de proceder a colocar el cielo falso se deberá hacer lo siguiente, al reubicar receptáculos existentes:

- Desmontar receptáculos existentes y volverlos a colocar todo el sistema eléctrico desmontado incluyendo, receptáculos, etc.
- Instalar nuevo receptáculo en cielo falso.
- Conectar a caja de salida existente con cable TSJ 14/2

2.2.2. Desmontaje de Puertas

Consiste en el desmontaje de las puertas existentes de vidrio y madera en las áreas que se indican en los planos correspondientes. Las puertas deberán ser revisadas y aquellas que presenten signos de deterioro, deberán ser reparadas; de ser necesario deberán cambiarse las moquetas y los batientes; adicionalmente se repararán todos los elementos relacionados con la puerta, cuadrados, cargaderos, etc., ya sea por encontrarse deteriorados o por efectos del desmontaje y montaje. Cualquier desnivel o desplome deberá ser corregido.

a. Forma de pago

Puertas: Incluye todos los materiales, herramientas y equipos, así como también: moquetas, herrajes, topes, bisagras, chapas y el solaqueo entre moqueta y pared, de acuerdo con lo establecido en los planos, el contratista deberá incluir el transporte de todos los materiales y equipos que ocupe.

2.2.3. Desmontaje de muebles de madera de cocineta, repisas, closet y de lavamanos

El trabajo para realizar consiste en la desinstalación de muebles de madera, así como muebles tipo cocinetas con sus respectivos grifos, gabinetes, despensas, salpicaderos, y zócalos. La ubicación de estos muebles se encuentra al oeste del edificio.

a. Procedimiento

Para el desmontaje de repisas y closet de madera, se efectuará cuidadosamente y de preferencia en el orden inverso al de los procesos constructivos. Prestando el Contratista toda la atención necesaria para proteger en la medida de lo posible la integridad de estos elementos.

Para el desmontaje de las cocinetas y muebles de lavamanos primero se harán el desmontaje de el o los artefactos sanitarios, grifos, válvulas, sifones, posteriormente se realizarán el desmontaje de los elementos movibles de madera (gavetas, puertas) por medios mecánicos y finalmente desmontaje de las piezas de madera sujetadas a la pared como zócalos o salpicaderos o la misma estructura del mueble. Durante este proceso deberá tenerse especial cuidado en la conservación del estado de la pared y del piso, de manera que se reduzca al mínimo la realización de resanes. El piso y la pared deberán quedar con un acabado homogéneo y uniforme al existente.

b. Forma de pago

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Se pagará según lo estipula el plan de oferta para cada actividad, por unidad desinstalada, y el valor incluye la desinstalación y desmontaje de todos los accesorios incluidos en este trabajo, así como su resanes, resguardo y/o sustitución en caso de ser dañado o extraviados.

2.2.4. Desmontaje de paredes de tabla yeso.

Esta actividad se realizará según se indique en planos constructivos. El Contratista proporcionará la mano de obra, herramientas, equipo, transporte y demás servicios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos de demolición en las oficinas correspondientes.

Es importante mencionar que los daños causados a los elementos existentes productos de los desmontajes, demoliciones y traslados, correrán por cuenta de la Contratista sin cargos adicionales a la ASA; por lo tanto, la empresa Contratista deberá contar con una logística de trabajo adecuada a las intervenciones a realizar.

El Contratista efectuará el manejo interno, acopio en forma ordenada y aprobada por el Administrador de contrato, incluido el transporte de todos los escombros, ripio, basura y material sobrante de estos trabajos, tendrá que desalojarse del lugar de la readecuación para dejar el establecimiento en condiciones de limpieza, de tal modo que permita la ejecución de los trabajos de remodelación del edificio, como también la realización de las actividades diarias del personal en las oficinas aledañas. El material de desecho, producto de la demolición, así como el que se vaya acumulando, conforme avance la readecuación, deberá ser removido del sitio con tanta frecuencia como sea requerido para no entorpecer el proceso, lo mismo que las actividades normales y autorizado por el administrador de contrato.

El contratista deberá considerar los siguientes alcances:

- Proveer todas las herramientas, mano de obra, equipo y todo lo necesario para ejecutar y completar todo el trabajo.
- Desalojar todos los materiales resultantes de las operaciones de desmontaje y demolición tan pronto como sea posible, trasladándolos hacia un botadero autorizado.
- Desmontar adecuadamente, tuberías, cableado y cualquier otro material que se requiera.
- Almacenar materiales y desperdicios solamente en los sitios aprobados por el administrador de contrato.
- Proteger las instalaciones existentes contra daños, asentamientos, desplazamientos y colapsos.
- Evitar bloquear los accesos y pasos fuera de los límites del sitio de trabajo.
- Confinar sus actividades de construcción a los sitios de trabajo definidos en los planos y especificaciones.
- Evitar interferencia en el tráfico peatonal.
- El Contratista no puede: usar explosivos o inflamables; quemar ningún material; acumular o almacenar materiales, desperdicios o basura en las aceras o calles alrededor del sitio.

2.2.5. Demolición de piso

Consiste en la demolición manual del piso de la construcción existente, en las áreas que se especifica en planos. El desarrollo de esta tarea contempla, el traslado de escombros hasta punto de acopio del material, según sea determinado con el administrador de contrato. El personal deberá tener todos los implementos de seguridad para el desarrollo de la actividad.

a. Procedimiento

- 1) Instalar cerramientos y elementos de contención para suciedad en área de trabajo.
- 2) Instalación de pasillos delimitados para protecciones de personal y evacuación de elementos residuales del área de trabajo.
- 3) Traslado a zona de acopio designada.

b. Forma de pago

Se medirá y pagará por metro cuadrado (m²) de demolición manual, debidamente ejecutados y recibidos a satisfacción por el administrador del contrato. La medida será obtenida por cálculos realizados sobre planos arquitectónicos y verificada en campo. El valor será el precio unitario estipulado dentro del contrato e incluye:

- Materiales descritos anteriormente.
- Equipos y herramientas descritos anteriormente.
- Mano de obra.
- Transportes dentro y fuera del área de trabajo.

2.2.6. Desmontaje de ventanas

Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para desmontar y retirar las ventanas de las zonas sometidas a adecuación, previamente indicadas en los planos arquitectónicos, en las especificaciones particulares o definidas por el administrador del contrato.

a. Ejecución.

- 1) Retirar los pisa-vidrios haciendo palanca con el atornillador.
- 2) Retirar los vidrios.
- 3) Desatornillar los tornillos para retirar el marco de muro.
- 4) Si es necesario desarmar el marco desatornillando el sistema de tornillos que permiten que este sea un marco.

b. Medida y forma de pago

La unidad de medida de pago será por unidad (c/u) de ventana desmontada recibida a satisfacción por la interventoría. El pago se hará por precios unitarios ya establecidos en el contrato que incluyen herramienta, mano de obra, equipos y transporte necesario para su ejecución.

2.3. Obra gris

El contratista trazará las rasantes y dimensiones de la readecuación de acuerdo con las medidas y niveles expresados en los planos. El contratista será el responsable de que el trabajo terminado quede conforme con los alineamientos, niveles, pendientes y referencias indicados en los planos o por el Administrador del Contrato. El contratista podrá efectuar el trazo de la construcción desde el momento en que reciba el sitio donde deberá construir, pero se abstendrá de comenzar hasta que reciba la autorización, previa revisión y aprobación de los trazos por el Administrador del Contrato.

a. Forma de pago

El costo incluye los materiales y su transporte, mano de obra, herramientas, equipo y todo lo necesario para dejar el trazo y nivelación de todos los elementos, según lo establecido en los planos y especificaciones.

2.3.1. Pared de tabla yeso con envoltente de polietileno expandido

Suministro y fabricación de muro de paneles yeso de 10 cm de espesor, a base de panel de tabla de yeso o similar de 12 mm a dos caras más aislamiento con envoltente de polietileno expandido, empastada y lijada, de acuerdo con la localización y las especificaciones establecidas dentro de los Planos Arquitectónicos y de detalle. Comprende todos los elementos para la fijación, anclaje y terminado previo al acabado final.

a. Procedimiento

- 1) Consultar Planos Arquitectónicos y verificar localización.
- 2) Replantear paneles en piso según localización.
- 3) Colocar perfilera canal en piso y techo con clavo de pistola.
- 4) Fijar los perfiles metálicos sobre el canal cuidando que se conserve una distancia de 60 cm entre ellos y que estén plomados.
- 5) Modular las láminas de panel yeso y cortar las que sean necesarias para generar las piezas.
- 6) Fijar las láminas a los perfiles con tornillos autoperforantes para paneles de tabla yeso.
- 7) Antes de tapar la segunda cara colocar la envoltente de polietileno, expandido entre los perfiles metálicos. Tapar la segunda cara.
- 8) Encintar y empastar las juntas de las láminas y lijar hasta dejar una superficie lisa.
- 9) Pintar con color a definir por el administrador de contrato y calidad según requerido en este documento en apartado de pintura.

b. Forma de pago

Se medirá y pagará por metro cuadrado (m²) de panel debidamente instalado y recibido a satisfacción por el administrador de contrato. Los remates y filos que necesiten ejecutarse deberán incluirse dentro del valor de metro cuadrado. Todo lo anterior, debidamente aceptado por el Administrador del Contrato previa aceptación de los requisitos mínimos de acabados. La medida será el resultado de cálculos efectuados sobre planos arquitectónicos. No se medirá y por tanto no se pagará ningún tipo de elemento por metro lineal. No se medirán y por tanto no se pagarán las aberturas y/o vanos para puertas y ventanas. El precio unitario al que se pagará será el consignado en el contrato.

El costo incluye los materiales y su transporte, mano de obra, herramientas, equipo y todo lo necesario para dejar el trazo y nivelación de todos los elementos según lo establecido en los planos y especificaciones.

2.3.2. Divisiones (Tableros de yeso)

a. Alcance del trabajo

El alcance de los trabajos incluye el suministro de materiales, instalación, herramientas, equipos y todo lo relacionado a la completa y satisfactoria instalación de paredes de tabla yeso. Las paredes de paneles de tabla yeso será de 1/2" de espesor, resistente al fuego, un forro a cada lado; estructura de bastidores metálicos galvanizados 2 1/2" de ancho, calibre 20 a cada 61 cm. Incluye tratamiento y aplicación de compuesto multiuso para juntas en pasta para paneles de tabla yeso (pastedo) y lijado la división, además incluye el respectivo arriostamiento sismo resistente, según planos.

b. Materiales

División de pared seca de paneles de tabla yeso de 1/2" de espesor, resistente al fuego, de acabado natural en la cara aparente y un papel duro, reciclado, para recubrimiento en la capa posterior. Tres configuraciones de bordes: Rebajado boleado, biselado doble y cuadrado. Se recomiendan los siguientes espesores:

- 1/2" (12 mm) con núcleo FIRECODE contra fuego a doble cara.
- 3/8" (9.6 mm) para moldear superficies curvas.
- En áreas expuestas a humedad se deberá considerar instalar el forro interior en lámina de tabla yeso con recubrimiento de fibra de vidrio recomendado para uso en zonas en contacto de la humedad.
- Perfiles metálicos. Elementos metálicos en lámina galvanizada en calibre 26 y 28 para el armado de bastidores. Todos los componentes metálicos deberán cumplir con la norma ASTM C645 en su fabricación.
- Canales de Amarre. Canales en forma de "U" para fijar muros divisorios a piso y techo. Fabricados en lámina galvanizada cal 26, rolados en frío. Cumplen con la norma ASTM C645. Ancho (A): 4.10, 6.35 y 9.2 cm (1-5/8", 2-1/2" y 3-5/8"); altura de la ceja (B): 2.5 cm (15/16"); largo 3.05 (10'). Postes Metálicos. Postes en forma de "C" para formar bastidores y recibir el tablero de yeso. Fabricados en lámina galvanizada cal 26, rolados en frío. Cumplen con la norma ASTM C645. Ancho: 4.10, 6.35 y 9.20 cm (1-5/8", 2- 1/2" y 3-5/8"). Patín: 3.2 y 3.4 cm (1-1/4"). Ceja: 0.6 cm (1/4"). Largo 3.35 m (11') Largos especiales bajo pedido.
- Canal Listón. Canales en forma de "omega (Ω)" para recubrimiento de muros. Rolados en frío en metal resistente a la corrosión de dos calibres: 26 para atornillar tableros de yeso de 12.7 y 15.9 mm y calibre 20 para separaciones y capacidad de carga mayores en plafones. Los productos cumplen con la norma ASTM C645. Ancho de la cara (A): 3.17 cm (1- 1/4"); profundidad (B): 2.22 cm (7/8"); ancho (C): 6.35 (2 1/2"); largo 3.05 m (12').
- Ángulos metálicos. Ángulos metálicos galvanizados calibre 26 resistentes a la corrosión, utilizados para la sujeción de postes en lambrines o tensores en muros.
- Canales Amortiguadores de Sonido. Canales metálicos calibre 26 resistentes a la corrosión para fijar tableros de yeso a bastidores de madera y metálicos. Reducen la transmisión del sonido a través de

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

las divisiones con bastidores de madera y metálicos y en estructuras de entrepisos. A= Ancho: 6.35 cm (2-1/2"). B= Profundidad: 12.7 cm (1/2"); C= Ancho de la cara: 3.8 cm (1 1/2"). Largo: 3.66 m (12'). Limitaciones: No usarse bajo vigas para pisos altamente flexibles; deberán estar sujetas a muros y plafones con tornillos para bastidores metálicos; no usarse con más de 2 capas de tableros de yeso de 15.9 mm (5/8") de espesor.

- Postes "CH". Postes especiales en calibre 20 rolados en frío para muros de elevador o ductos para usarse con tablero de yeso o Liner Panel de 2.5 cm (1"). Ancho: 6.35 y 10.16 cm (2-1/2" y 4"); Patines: 3.8 cm (1 1/2"); Patín: 3.5 cm (1 3/8") y Largos de 3.05 m (10') o de acuerdo con los requisitos de los trabajos. Canales "J". Se usan en pisos y losas, en bastidores para muros de elevador, ductos, así como inicios y finales de muros. Ancho: 6.35 y 10.16 cm (2 1/2" y 4"); Patines: 2.5 y 5 cm (1" y 2").
- Tornillos y fijadores. Especialmente diseñados para la fijación de los tableros de yeso a los perfiles metálicos. Tornillos de tipo autorroscantes:
 - Para atornillar el tablero de yeso a metal cal 28, El tipo S-1" de 25.4 mm une capas sencillas de tableros de yeso de 12.7 y 15.9 cm (1/2" y 5/8") a postes metálicos Cal. 26, canales de amarre y canales listón. El tipo S-1-5/8" de 41.3 mm, fija la segunda capa de tablas de yeso a canales y postes metálicos, canales de amarre y canales listón. El tipo S1 5/8" de 42 mm fija la 3ra capa de tablero de yeso de 15.9 mm El tipo S-2 1/2" de 635 mm fija la 4ta capa de tablero de yeso de 12.7 mm (1/2") a postes metálicos y canales de amarre.
- Para atornillar el tablero de yeso a metal cal 26, Fija capas sencillas de tableros de yeso de 12.7 y 15.9 mm (1/2" y 5/8") a postes metálicos y canales de amarre calibres 20 a 14. Especificar tornillos resistentes a la corrosión para fijar el panel base exterior en muros exteriores. Utilice tornillos de 41.3 mm (1-5/8") para fijar segundas o terceras capas de tableros de yeso a postes metálicos, canales listón y canal de amarre cal. 26 a 28.
- Tornillo tipo Framer, para atornillar metal con metal cal 26 - 28. Para fijar canales resilientes a postes o elementos metálicos de cal. 26 entre sí.
- Juntas, Adhesivos y Tratamientos de Juntas. Línea de productos creados para el tratamiento de juntas en tableros de yeso y dejar lista la superficie para recibir acabados. Características:
 - Adhesivo base agua, que adhiere por presión elementos ligeros o livianos, como aislantes de fibra de vidrio, felpas, papel y otros materiales a metal, tablero de yeso y otros materiales.
 - Compuesto ligero de secado controlado para tratamiento de juntas de tablero de yeso.
 - Preparador (primer) base látex para uniformar la superficie y evitar diferencias en textura.
 - Diseñado para solucionar y minimizar problemas referentes al cambio o variaciones de texturas en muros interiores hechos con tablero de yeso.
 - Compuesto multiusos especialmente diseñado para tratamiento de juntas en tableros de yeso fabricados por los mismos fabricantes de los tableros, a base del mismo material, lo que garantiza un acabado homogéneo.
 - Cinta de refuerzo para juntas de tablero de yeso. Y todos aquellos compuestos para tratamiento de juntas de tablero de yeso.

c. Ejecución

- Trazo y fijación de los canales de amarre. Con la ayuda de cordel, gis o lápiz trazar sobre el piso y cielo raso, en caso de que la pared esté especificada de piso a cielo, dos líneas paralelas que 2 indiquen el

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ancho de la pared. Deberá verificarse la verticalidad a plomo con los instrumentos apropiados, como mínimo la plomada. Deberá seguirse lo indicado en los Planos Constructivos; si por cualquier razón, no se puedan cumplir en determinado sector del proyecto lo especificado en Planos, deberá el administrador del contrato aceptar o proponer un nuevo trazo de común acuerdo con el Contratista, siempre y cuando no se vean afectados el funcionamiento del edificio.

- Instalación de postes metálicos y tuberías ocultas para instalaciones.
- Fijación de los canales. Sobre el trazo hecho, se fijarán las canaletas de carga de amarre superior e inferior con anclas adecuadas (alambón, tornillos con anclas de fibra o tornillos para concreto TAC) espaciados a una distancia de 60 centímetros a centros.
- Fijación de los postes. Se insertarán dentro de los canales, ya fijados, los postes metálicos cerciorándose de que estén plomeados con una longitud menor a un centímetro menor a la altura total entre piso y techo o cielo raso. Se colocarán los postes a una distancia máxima de entre ejes de 61 centímetros.
- Colocación de refuerzos de madera de cedro en bordes de huecos de ventanas y puertas.
- Forrado de bastidor con tableros de yeso. Los tableros de yeso previamente ajustados a las dimensiones y cantidad de forros exigidas en los Planos Constructivos se fijarán a los canales y postes. Si el tablero se va a instalar sobre el bastidor que contiene instalaciones en ductos, estos deberán ser colocados previamente a cualquier acción de forrado. Se deberán practicar los agujeros o huecos para que coincidan perfectamente con las cajas conectoras que se requieran en la superficie de pared, y luego fijarse definitivamente al bastidor.
- Tratamientos de juntas y cabezas de tornillos o fijadores. Se recomienda utilizar pasta selladora sobre la cabeza del tornillo para cubrir la textura y formas del metal. Se instalará cinta sobre paneles de yeso para reforzar las juntas y conseguir un acabado limpio y uniforme en muros y plafones interiores y se aplicará masilla o pasta de yeso para sellado de juntas. Se dejará secar la pasta para proceder al lijado del exceso hasta dejar una superficie lisa, uniforme y homogénea. En su acabado final la pared no debe tener resaltes ni agrietamientos en el área de tornillos. Esto debe realizarse previo al acabado final de la pared.

2.3.3. Reparaciones en paredes livianas existentes por apertura de hueco para puerta

Esta actividad se realizará en las paredes dobles donde se proyecta hueco para puerta de paso entre ambientes proyectados, en los que se demolió parte de la pared liviana de tabla yeso y se deberá reparar y resanar los huecos que resultaren de estas intervenciones.

a. Procedimiento de reparación

- 1) Demoler el área indicada, dejando el espacio del hueco para la colocación de mocheta y hoja para puerta desmontada a reinstalar. (se deberá corroborar las medidas en el lugar)
- 2) Se deberá reforzar con un perfil horizontal (como cargadero) los perfiles verticales intervenidos en el área de la puerta proyectada.
- 3) Colocación de forro de tabla yeso, resanar y sellar el área afectada de tal manera que el cuadrado para la colocación de la puerta se encuentre debidamente sellado y reforzado. Juntas ocultas con cinta de malla de fibra de vidrio.
- 4) La superficie se deberá pastear y lijada.

- 5) Aplicación de dos manos de pintura látex acrílica semi brillante de bajo olor.

2.3.4. Reparaciones por sellado del hueco de ventana existente

Esta actividad se realizará en el área de servidores proyectados y consiste en el cerramiento de las ventanas existentes que serán desmontadas y que deberá quedar debidamente sellado para que el ambiente quede protegido del exterior.

a. Procedimiento de reparación

- 1) Limpiar el área indicada
- 2) Colocación de bastidores metálicos de lámina galvanizada calibre 24 @ 40 cm en hueco.
- 3) Colocación del doble forro de tabla cemento, espesor de 1" con tornillos auto roscantes especiales.
- 4) Juntas ocultas con cinta de malla de fibra de vidrio.
- 5) La superficie se deberá pastear y lijada f. Aplicación de dos manos de pintura látex acrílica semi brillante de bajo olor.

2.3.5. Divisiones de vidrio

Corresponde a la provisión e instalación de paneles de aluminio y vidrio que planteada como paredes de la sala de reuniones (se adjunta planta de acabados). El vidrio será de tipo claro de 6mm.

Las divisiones de vidrio en las áreas de sala de reuniones y laboratorio de ideas, según se indica en los planos. Se utilizarán perfiles para vidrios fijos de aluminio de 1 ¾" aprox., sin color al natural, dichos perfiles de aluminio contarán con accesorios de amortiguación a movimientos sísmicos, como empaques flexibles u otro sistema satisfactorio y en el sellado de los espacios o juntas se utilizará aditivo de silicón transparente, perfectamente aplicado sin derramarlo al borde del vidrio.

En el valor de esta partida está incluido todos los materiales necesarios para la instalación de las divisiones con todos los sistemas de fijación, anclaje y seguridad que se requiere.

a. Medición y Forma de Pago

La cuantificación de esta actividad se la realizará calculando el área de colocación de las divisiones de aluminio y vidrio por m², y su pago se lo realizará multiplicando dicha área por el costo unitario.

2.3.6. Divisiones de pared móvil

Consiste en el suministro e instalación de paredes movibles de paneles de MDF de 9mm aislante interno con fibra de vidrio y acabados alfombra, tela, laminado con formica y chapilla de madera estructura del panel marco de acero chapa 15, para división de salas de reunión con operación manual.

a. Forma de pago

La cuantificación de la pared será por c/u de los sistemas que con lleva el funcionamiento.

2.4. Acabados

El Gerente del proyecto debe convocar una reunión preparatoria, para que el Administrador del Contrato pueda autorizar el inicio de estas actividades.

En esta reunión se efectuará una verificación del proceso a iniciarse, asegurándose que el personal de campo, obreros y maestros de obra, son calificados y se les instruirá sobre el procedimiento de construcción que está por iniciarse.

Se verificará también que los materiales, herramientas y equipo a usar son los adecuados al proceso.

a. Alcance de trabajo

El contratista suministrará los materiales, mano de obra, equipo, transporte, y los servicios necesarios para ejecutar todos los trabajos referentes a los acabados según se indican en los planos y especificaciones.

b. Trabajo incluido

En esta sección se incluyen todos los ítems que por sus características proporcionan una apariencia a diversos elementos arquitectónicos y entre otros se pueden mencionar: enchapes, pisos, cielos, revestimientos, pinturas, etc.

2.4.1. Acabados en cielos

Se refiere al suministro de mano de obra, materiales, transporte, equipo y todos los servicios necesarios para dejar instalados o acabados los cielos rasos que se detallan en los planos.

a. Tipos de acabados

- Losetas de fibrocemento de 2' x 4' x 6mm.
- Tabla yeso

2.4.1.1. Cielo falso de fibrocemento

La colocación de la suspensión se iniciará perimetralmente colocando los ángulos correctamente nivelados y fijados con clavos de acero y cuando se estén completamente terminados los revestimientos respectivos.

La suspensión de la estructura se realizará por medio de tirantes de alambre galvanizado No. 16. Las losetas se asegurarán con pasadores (clavos) únicamente se dejarán sin pasadores las losetas asignadas para inspección. A las losetas se les proporcionará un acabado texturizado y pintado con al menos dos manos de pintura blanca, tipo excello látex.

La distribución de las losetas se realizará de acuerdo con el plano taller aprobado por el Administrador del Contrato, adicionalmente, en las áreas donde por razones de desmontaje de paredes existentes el cielo falso se deteriore, las piezas deberán ser revisadas y aquellas que presenten signos de deterioro, deberán ser la sustituidas.

a. Condiciones

Todo el sector donde se coloque cielo falso deberá quedar rígido y siguiendo los niveles que se indiquen en los planos. No se permitirá el uso de losetas a base de asbesto; además, no se permitirán losetas abolladas o deformadas, lo mismo que los perfiles de aluminio, los cuales deberán estar exentos de pandeos, cumbres, manchas de pintura, etc. En relación con los cielos donde no se instalará cielo falso y el cielo corresponde a la superficie inferior de la losa de entrepiso, ésta sólo será resanada y pintada.

b. Forma de pago

Se pagará según se indique en plan de oferta. El precio del resanado de la superficie inferior de las losas estará incluido en el precio de la losa de concreto, por tanto, esta actividad se pagará en la partida de losa de concreto.

2.4.1.2. Cielo falso de tabla roca

Se construirá con paneles de tabla roca con perfilería de aluminio galvanizado suspendidos en estructura metálica especialmente fabricada para ellos, y paneles de tabla roca pasteadas, con acabado final, incluye 2 manos de pintura para interiores en color blanco esta instalación deberá realizarse en el área de presidencia y la sala de juntas.

La instalación del tablero se hace sobre una estructura metálica que consiste en angulares de lámina instalados en todo el perímetro y canales listón colocados a cada 61 cm máximo que se amarran con alambre galvanizado a canaletas soporte cada 1.20 m como máximo, colgantes de la estructura del techo por medio de alambres galvanizados localizados a cada 1.20 m con largueros localizados a cada 61 cm.

Deberá considerarse que se instalarán luminarias en forma semi oculta una lámpara especial tipo led de luz blanca en el contorno con su switch para alumbrar con luz indirecta el área, pudiendo ser luminarias LED tipo ojo de buey. Dichas lámparas quedarán sobre el escritorio a la altura indicada (y en el cielo falso nuevo). Ver detalle en planos de lo requerido y ver descripción en cuadro de oferta económica.

a. Forma de pago

Se medirá y pagará por metro cuadrado (m²) de panel debidamente instalado y recibido a satisfacción por el administrador del contrato.

2.4.2. Acabados en paredes

2.4.2.1. Enchapes

Se refiere al recubrimiento de paredes con piezas de dimensiones específicas.

a. Material

Los azulejos para utilizar serán de fabricación centroamericana de 20 x 20 cm. y con un espesor no menor de 5 mm serán de 1a. calidad y su acabado será brillante, con elementos completos, uniformes y su forma

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

sin hosquedades, torceduras, ralladuras o impregnados de agentes que estropeen su adecuada colocación y adherencia del mortero.

- Porcelana para zulaquear
- Mortero: Cemento-arena 1:4
- Pasta de cemento.

b. Procedimiento de ejecución

- 1) Antes de empezar a colocar el azulejo o la cerámica, la superficie a enchapar recibirá una capa de mortero 1:4, tal que provea una superficie plana y a plomo la cual será estriada para proveer una buena adherencia a la pasta de cemento de pegamento del azulejo.
- 2) Las piezas tendrán entre sí una separación máxima de 2 mm para absorber las irregularidades, salvo se indique lo contrario.
- 3) Donde no se puedan colocar piezas enteras, se cortarán éstas al tamaño necesario, debiendo ser las aristas de corte regular. Las juntas entre azulejos serán de 1/6" de ancho y rellenas con porcelana.
- 4) Una vez terminado el recubrimiento con azulejos, estos se limpiarán y todos los desechos y materiales sobrantes deberán removerse con el cuidado de que el enchapado no sufra daños.
- 5) Para el acabado final, se limpiarán las superficies enchapadas con azulejos, con una solución de ácido muriático.

c. Condiciones

Los materiales serán de primera calidad. El oferente adjuntará a su lista de precios, la hoja técnica del fabricante, que contenga las especificaciones del azulejo, cerámica, porcelana y otro.

d. Forma de pago

Se pagará según se indique en la lista de precios, instalado, terminado, incluyendo su limpieza.

2.4.2.2. Pintura

El presente apartado se refiere a la aplicación de revestimientos a base de pinturas. En todas las superficies de pared del edificio y que incluyen la tabla yeso, mampostería, concreto y otros.

a. Materiales

- Pinturas
- Esmaltes
- Brochas, Rodillos y Bandejas
- Masillas
- Solventes
- Selladores
- Epóxico.

b. Procedimientos de ejecución, preparación de superficies

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

- Superficies de mampostería de piedra y concreto

Todas las superficies de mampostería y concreto deberán ser limpiadas y estar secas, libres de tierra, grasa, mortero suelto y cualquier otra materia extraña antes de pintar. La mampostería de piedra no se pintará, únicamente se limpiará.

A las superficies de concreto también deben aplicárseles la extracción de la humedad y realizar la respectiva prueba para poder autorizar la aplicación de la pintura.

- Superficies de madera

La madera será lijada y desempolvada antes de dar una mano preliminar.

- Acabados en superficies de paredes y estructuras

Las superficies repelladas, afinadas o en fin todos los acabados a base de cemento serán tratados con dos manos de una solución de sulfato de zinc (2.5 lb por galón de agua) para neutralizar el álcali del cemento. La pintura será de primera calidad. Las paredes de bloque de concreto se pintarán con pintura de aceite (excello aceite).

- Fijación de tinte

Aplicación de laca concentrada brillante (T70650) reducida con thinner (R7K128) o de similar calidad 1 parte de laca por 3 de thinner. La fijación consistirá en una mano aplicada con soplete.

- Pintura en intervenciones existentes

Cuando se trate de intervención de intervenciones existentes la aplicación de las pinturas se realizarán hasta que las superficies a pintar están exentas de todo material extraño y suelto debiéndose aplicar los procedimientos de limpieza y remoción correspondientes a todos los tipos de superficie. La aplicación de la pintura está sujeta a la inspección y aprobación previa del Administrador del Contrato. Los costos de la pintura deberán incluir la correspondiente limpieza.

c. Condiciones

Las pinturas serán aplicadas en modo uniforme sin dejar huellas de brochas, chorreaduras u otros defectos. Se dejará secar la superficie después de cada capa de imprimación o pintura, antes de aplicar la capa siguiente. A menos que el fabricante de la pintura indique otro lapso, deberán transcurrir 24 horas entre la aplicación de 2 capas sucesivas. Antes de aplicar la última mano de pintura, se lijarán las superficies.

El contratista proveerá un número suficiente de sacos, telas o forros para proteger los pisos o áreas que no serán pintadas en la presente operación. El goteo de pintura en pisos, o la pintura fuera de los límites, deberán limpiarse inmediatamente.

Todos los materiales serán entregados en las oficinas a intervenir en sus respectivos envases originales y las etiquetas intactas y deberán mezclarse antes de comenzar a pintar de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

No se hará ningún enmasillado después de que la capa preliminar se haya aplicado y secado completamente.

Todas las abolladuras, rajaduras, juntas u otros defectos en la superficie serán enmasillados antes de efectuar la imprimación.

Se suministrarán muestras de todos los acabados al Administrador del Contrato para su preparación antes de ser aplicados y el trabajo terminado deberá corresponder con la muestra aprobada.

Todas las superficies pintadas llevarán las manos de pintura necesarias para cubrir la superficie a satisfacción del Administrador del Contrato. Todos los retoques necesarios o trabajo que por alguna razón se haya dañado durante la construcción serán incluidos en este contrato, aunque no se indique; todo elemento metálico será pintado (anticorrosivo y esmalte).

d. Forma de pago

La pintura en las paredes incluye de mano de obra, materiales, transporte, equipo y todos los servicios necesarios todos los elementos pintados de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas.

2.4.2.3. Polarizado de paredes de vidrio existentes

Estos trabajos incluyen el suministro e instalación de envolvente para paredes de vidrio existentes, al oeste donde se encuentra presidencia, dirección ejecutiva y directores, se deberá instalar un envolvente con propiedades térmicas con tono oscuro para evitar la visibilidad hacia las zonas interiores del edificio, en la parte este destinado a las áreas de trabajo abiertas se debe instalar un envolvente con propiedades térmicas evitando la radiación solar y el calor en las zonas interiores.

La empresa contratada deberá instalar el material evitando daños a estructuras existentes, en caso ocurra algún daño, el contratista deberá responder con los gastos totales de reparación o cambio.

Forma de pago

El pago incluye los materiales, transporte, mano de obra y todas las demás actividades que se requieran para el correcto funcionamiento del elemento.

2.4.2.4. Acabados especiales

Consiste en la realización de los acabados complementarios la obra gris para las áreas de recepción, presidencia, dirección ejecutiva, sala de juntas, sala de reuniones y tribunal sancionador, incluye el suministro e instalación iluminación, aplicación de textura, - color en paredes y pisos. El contratista deberá presentar para este fin, tres opciones de acabados de acuerdo con la información que se anexa a estas especificaciones técnicas (ver ANEXO No. 11), y las indicaciones adicionales del administrador de contrato. La empresa contratada deberá tomar en consideración que para las áreas de recepción y sala de juntas se instalarán logos según diseño proporcionado con material MDF de 12mm con acabado de laca acrílica

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

color a definir, cada logo deberá incluir iluminación y los accesorios necesarios para la instalación. El contratista será responsable de preservar en buen estado las instalaciones existentes, en caso de sufrir deterioro o daño, será responsabilidad de este la reparación o sustitución según sea necesario.

a. Forma de pago

Incluye mano de obra, materiales, transporte, equipo y los servicios necesarios, de acuerdo con la propuesta aprobada por el administrador del contrato, los planos y especificaciones técnicas.

2.4.3. Acabados en pisos

2.4.3.1. Piso de cerámica antideslizante

a. Materiales

La cerámica para instalar en el área de ducha y en otras áreas indicadas en los planos constructivos o solicitadas por el administrador del contrato, deberá ser de alto tráfico (tráfico pesado) antideslizante (mate) tipo ROMA BEIGE o similar. Las piezas tendrán 31 x 31 cm o piezas con dimensiones existente en el mercado; la elección de la cerámica a instalar tendrá que someterse a la aprobación de la administración del contrato para su uso, por lo que la contratista presentará muestras.

Las piezas se pegarán con un mortero preparado a base de cemento portland, arenas finas, polímeros, químicos y aditivos, que evitan las fisuras y por tanto el rompimiento de las piezas. Este pegamento deberá ser el adecuado para zonas con alto contacto con agua.

Las sisas se rellenarán con un cemento de porcelana, con alta resistencia al desgaste y la humedad, para asegurar un relleno fuerte y duradero. El color será elegido por la administración del contrato.

b. Procedimiento

- 1) Para la instalación de la cerámica, no se permitirá el uso de pasta de cemento, se deberá utilizar el pegamento recomendado por el fabricante de esta, según lo indicado al principio de este apartado.
- 2) Para la separación de las sisas, de acuerdo con los anchos especificados por la el administrador del contrato, deberá usar separadores plásticos en cruz, ya que estos dejarán la separación de sisas uniformes.
- 3) Después de 24 horas se procederá a zulaquear con una pasta de excelente calidad, de porcelana de primera calidad y del color a escoger por la administración del contrato.
- 4) El color de la cerámica será en tonos claros, seleccionado por la Administración del Contrato.
- 5) No se usarán piezas con deterioro como quebradura o defectos de fábrica.

c. Medición y forma de pago

El piso tipo cerámica se pagarán por metro cuadrado (m2).

2.4.3.2. Piso de cerámica

a. Materiales

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

La cerámica para instalar en las áreas indicadas en los planos constructivos, se definirán en conjunto con el administrador del contrato, el modelo a seleccionar se realizará con dimensiones existente en el mercado; la elección de la cerámica a instalar tendrá que someterse a la aprobación de la administración del contrato para su uso, por lo que la contratista presentará muestras.

Las piezas se pegarán con un mortero preparado a base de cemento portland, arenas finas, polímeros, químicos y aditivos, que evitan las fisuras y por tanto el rompimiento de las piezas. Este pegamento deberá ser el adecuado para zonas con alto contacto con agua.

Las sisas se rellanarán con un cemento de porcelana, con alta resistencia al desgaste y la humedad, para asegurar un relleno fuerte y duradero. El color será elegido por el administrador del contrato.

b. Procedimiento

- 1) Para la instalación de la cerámica, no se permitirá el uso de pasta de cemento, se deberá utilizar el pegamento recomendado por el fabricante de esta, según lo indicado al principio de este apartado.
- 2) Para la separación de las sisas, de acuerdo con los anchos especificados por el administrador del contrato, deberá usar separadores plásticos en cruz, ya que estos dejarán la separación de sisas uniformes.
- 3) Después de 24 horas se procederá a zulaquear con una pasta de excelente calidad, de porcelana de primera calidad y del color a escoger por la administración del contrato.
- 4) El color de la cerámica será en tonos claros, seleccionado por el administrador del contrato, de preferencia.
- 5) No se usarán piezas con deterioro, quiebres o defectos de fábrica.

c. Medición y forma de pago

El piso tipo cerámica se pagarán por metro cuadrado (m²).

2.4.4. Puertas

a. Alcance del trabajo

El contratista suministrará los materiales, herramientas, equipo, transporte, mano de obra y todos los servicios necesarios para dejar perfectamente instaladas las puertas de acuerdo con lo indicado en los planos.

b. Trabajo incluido

Puertas, divisiones, cerraduras y herrajes.

Incluye todos los elementos que controlan el paso de un espacio a otro, y se consideran como unidades formadas por una o más hojas según se especifique en los planos, incluyendo cargaderos, mochetas, herrajes y cerraduras.

En este ítem se incluyen todos los elementos, tanto de metal como de madera como: puertas de una hoja, dos hojas, portones de ingreso, etc.

2.4.4.1. Puertas de madera

a. Materiales

- Piezas de cedro para estructuras y mocheta
- Adhesivos
- Madera laminada Plywood Tipo "A" de 1.22 cm x 2.44 cm x 1/4"
- Vidrio
- Pinturas, sellador, solventes, etc.
- Herrajes, cerraduras, etc.
- Clavos, tornillos.

b. Procedimientos de ejecución

Todo el procedimiento del proceso de fabricación de puertas de madera deberá regirse por lo indicado en la Sección 2.5-Carpintería. Las uniones del forro de madera laminada al marco de la puerta serán del tipo embatientado. Los acabados para puertas tanto de madera como metálicas se describen en la Sección 2.6-Acabados.

c. Condiciones específicas

No se permitirán pandeos, distorsiones, defectos de alineamiento, verticalidad, horizontalidad o paralelismo. Todos los elementos irán libres de rajaduras, abolladuras o cualquier otro defecto. Debe darse cumplimiento a lo establecido en la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas Discapacitadas y a las Normas Técnicas de Accesibilidad, en lo referente a las puertas de acceso para que pueda acceder una persona en sillas de ruedas, y las puertas para los servicios sanitarios destinados a personas con discapacidad.

d. Forma de pago

El costo incluye los materiales, mano de obra, herramientas, equipo y todo lo necesario.

2.4.4.2. Puertas de vidrio

Esta actividad se realizará con el Suministro e instalación de puertas de vidrio, marco de aluminio, sistema biométrico para acceso incluyendo accesorios y elementos de sujeción para su buena instalación para el acceso a sala de servidores de informática.

Las puertas serán de aluminio anodizado, de excelente calidad. El marco de las molduras será fabricado con perfiles extraídos de aluminio; el contramarco será de tubo seccionado de aluminio, el cabezal, de aluminio, para alojar el cerrador de cargadero y el umbral; de aleación de aluminio, con espesores efectivos de 0.125 milésimas de pulgada, debiendo alcanzar una fatiga máxima a la tensión de 22,000 lb por pulgada cuadrada.

Las secciones serán conforme a las tolerancias comerciales permitidas y en todo caso estarán libres de defectos que le restan durabilidad o apariencia. Su acabado será anodizado natural, vidrio de 5 mm, de espesor, absorbente de calor, color gris.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Los accesorios para las puertas se proporcionan, con cerradores automáticos ocultos en el cargadero, mota su perfecto hermetismo, haladera de barra y/o concha. En puertas de dos hojas se instalarán pasadores ocultos y cerradores especiales. Las mochetas deben anclarse a la estructura de la pared liviana, se hará utilizando pernos y anclas expansivas de la mejor calidad y para uso pesado. El marco de las molduras será fabricado con perfiles extraídos de aluminio E-514/515 y E-513/515; el contramarco será de tubo seccionado E-750, el cabezal E-670/E para alojar el cerrador de cargadero y el umbral techold E-505, de aleación arquitectónica 6063-T5, con espesores efectivos de 0.081", debiendo alcanzar una fatiga máxima a la tensión de 22,000 libras por pulgada cuadrada. Las secciones serán conforme a las tolerancias comerciales permitidas y en todo caso estarán libres de defectos que le resten durabilidad o apariencia.

a. Medición y forma de pago

Las puertas se pagarán por unidad (c/u).

2.4.4.3. Cerraduras y herrajes

Se refiere al suministro e instalación de todos los herrajes, cerraduras, pasadores, bisagras y demás accesorios para dejar en perfecto funcionamiento los componentes objeto de esta partida (puertas y ventanas)

a. Materiales

Las cerraduras en general deberán cumplir estrictamente con las especificaciones federales de los EE. UU. EF.H-106a, Serie 161. Estas especificaciones son para uso pesado (H.D.)

b. Pasadores

En las puertas de doble hoja se colocarán pasadores al piso y al cargadero, éstas se colocarán en la hoja donde se instalará el receptor de la chapa y el batiente-tope para otra hoja. Los pasadores serán de barra de 450mm (Referencia FLEXIM-FA-13 o de similar calidad).

La marca de referencia solamente define el tipo, calidad y uso; podrán instalarse cerraduras de superior o equivalente calidad a la de referencia, previa aprobación escrita del administrador del contrato.

c. Condiciones

Antes de su colocación toda cerradura deberá ser aprobada por el Administrador del Contrato. No se admitirán cerraduras que no cumplan con las especificaciones para tipo pesado (heavy-duty), las chapas una vez colocadas deberán quedar perfectamente ajustadas, y la llave debe operar con fluidez.

Todas las llaves llevarán la inscripción que el propietario defina. La numeración se hará con números de 3 cifras comenzando con 100 para cerradura del primer piso; y en 200 para el segundo piso.

Se proveerá una llave maestra por cada piso con excepción de bodega, almacenes y una maestra general que abra toda la cerradura sin excepciones.

d. Forma de pago

Se pagará según lo establezca la Lista de Precios. Los costos de la cerradura y los herrajes deberán incluirse en el precio unitario de las puertas; por lo que su valor se pagará juntamente con la partida de las puertas correspondientes, si así lo especifica la Lista de Precios.

2.4.5. Fabricación, suministro e instalación de logos, incluye iluminación

Fabricación, suministro e instalación de logo escudo El Salvador elaborado en MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone de ASA, acabado brillante, Deberá incluir toda la instalación eléctrica e iluminación led en la parte posterior del logo.

Se instalarán dos unidades de este tipo, según detalle:

- Para recepción: radio de 0.50 m
- Para sala de juntas: 0.35 m

Fabricación, suministro e instalación de logo de ASA elaborado en MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone definido por el administrador del contrato, acabado brillante. Deberá incluir toda la instalación eléctrica. Incluye iluminación led en la parte posterior del logo. Se instalarán dos unidades de este tipo, según detalle:

- Para recepción: 1.20 m de base
- Para sala de juntas; 0.60m de base

(Ver imagen de referencia en anexo 11)

2.5. Instalaciones eléctricas

El Contratista suministrará toda la mano de obra, materiales, herramientas, equipo y todos los servicios necesarios para completar el trabajo eléctrico señalado y/o especificado en esta sección como se detalla a continuación.

a. Condiciones

Todo el trabajo incluido será ejecutado de acuerdo con los documentos del Contrato y las Normas Técnicas de Diseño, Seguridad y Operación de las Instalaciones de Distribución Eléctrica de la Ley General de Electricidad de la República de El Salvador y su Reglamento.

b. Alcance del trabajo

El Contratista suministrará toda la mano de obra, materiales, herramientas, equipo y todos los servicios necesarios para completar el trabajo eléctrico señalado y/o especificado para que las instalaciones eléctricas queden completas para su operación y uso.

c. Trabajo incluido

- Suministro e Instalación de Iluminación led.
- Suministro e Instalación de Interruptores sencillos, dobles y/o triples.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

- Suministro e Instalación de Tomacorrientes dobles polarizados de pared.
- Suministro e Instalación de Cajas de Registro.
- Suministro e Instalación de Canalizaciones y Alambrado.

d. Definiciones

Todos los equipos, los materiales y las Instalaciones a ejecutar deberán ajustarse a lo establecido en la última edición de los siguientes Reglamentos, Códigos y Normas:

- Normas Técnicas de Diseño, Seguridad y Operación de las Instalaciones de Distribución Eléctrica de la Ley General de Electricidad de la República de El Salvador y su Reglamento.
- Código Nacional Eléctrico de los Estados Unidos (NEC)
- Laboratorios Under Writer (U. L.) de los EE. UU o ETL us+NOM+ANCE
- Asociación Americana para la Prueba de Materiales (ASTM) de los EE. UU.
- National Electrical Manufacturer Association (NEMA)
- International Electrical Code (IEC).
- National Fire Protection Association (NFPA).

e. Materiales y métodos del trabajo

- Tablero eléctrico (centro de carga)
- Las barras colectoras serán de la capacidad indicada y de cobre con un mínimo de 98% de la conductividad de la plata, con barra para Neutro y barra separadora para Sistema de Polarización (Tierra) de la cual deberá polarizarse la carcasa o gabinete.
- El sistema eléctrico debe acoplarse al gabinete existente ubicados en el norte y sur del edificio para acomodar perfectamente los conductores.

f. Rotulación y etiquetado

Todos los circuitos de todos los tableros serán rotulados, por medio de rotulador electrónico, quedando completamente marcado e identificado todos y cada uno de los circuitos que son alimentados en cada tablero, además deberá identificarse las fases correspondientes en las barras de conexión del tablero.

Todos los conductores de los circuitos ramales, incluyendo el neutro y polarización de estos deberán etiquetarse con cinta tipo 3M indicando el número de circuito al cual pertenecen.

2.5.1. Diagrama de carga de tableros eléctricos

Todos los Tableros Eléctricos deberán contener en el interior de la puerta, el cuadro de carga respectivo con la identificación de cada uno de los circuitos (en letra de imprenta) y descripción de la carga por cada circuito, así como sus protecciones eléctricas. Este cuadro deberá estar laminado en sus dos caras, con el fin de que sea fácilmente comprensible a los usuarios y personal de mantenimiento del establecimiento, cuidando siempre que su presentación sea profesional.

2.5.2. Canalización

La tubería será de tubo Conduit corrugado, de pared gruesa de los diámetros nominales fabricados en el país, y será utilizado en zonas NO expuestas a daño físico, o donde así se indique.

Cuando el tubo Conduit sea canalizado por el piso deberá estar cubierto por concreto en su parte superior, una vez que se haya fraguado el concreto, las zanjas deberán ser rellenas y compactadas.

No se permitirá forzar la tubería a codos mayores de 90 grados, o bien dobleces que sumen 180° en un mismo tramo, si este fuera el caso deberán intercalarse en dicha canalización cajas de conexiones apropiadas que faciliten el manejo de conductores en caso de remoción de estos; y en el caso de ángulos rectos, el radio de curvatura no será menor a seis veces el diámetro exterior de la tubería. Cuando se deformase la sección de una tubería, deberá ser reemplazada por otro tramo en buen estado NO permitiéndose empalmes de tubería plástica bajo el piso sin la aprobación del administrador del contrato.

Las canalizaciones para circuitos de alumbrado serán sujetadas a la estructura de techos (en estructura metálica de techos) a intervalos cortos mediante alambre de acero galvanizado cuando se encuentren ocultas por cielo falso, para espacios sin cielo falso, deberá instalarse ocultos dentro del polín.

Las bajadas de tubería en las paredes se harán verticalmente y en ningún caso se permitirá empotrar horizontalmente tuberías dentro de las paredes.

En los lugares donde quede expuesta la canalización (sujeta a daños mecánicos, tal como lo define el (NEC) se utilizará conductos de acero rígido o flexible tipo Conduit galvanizado (no EMT).

- Las canalizaciones por el piso deberán cubrirse con una capa de concreto simple de 5 cm
- La limpieza de las canalizaciones se efectuará inmediatamente antes de alambrear y estando las paredes donde se alojan dichas canalizaciones completamente terminadas y secas.
- Toda la canalización desde el momento de su instalación deberá quedar con su respectiva guía, la cual será de alambre de acero galvanizado N.º 12.

2.5.3. Conductores

Todos los conductores para instalar en tuberías, para el alambreado de los servicios en baja tensión, circuitos alimentadores a paneles de distribución de alumbrado y fuerza, así como circuitos derivados serán de cobre sólido o cableado con forro de PVC, Nylon y aislamiento para 600 Voltios, tipo THHN.

Los calibres de estos no serán menores al AWG 14 para alumbrado y AWG 12 para tomas de corriente, a menos que se especifique o detalle de otra manera.

Los conductores del calibre igual o menor que el N.º 10 AWG, serán sólidos, mientras que los conductores del calibre igual o mayor que el N.º 8 AWG, deberán ser cableados

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Para las bajadas desde cajas de salida de techo hasta luminarias empotradas o adosadas a cielo falso deberá usarse cable TNM 14/2; el cual saldrá de dichas cajas y entrará al cuerpo de las luminarias a través de conectadores rectos de 1/2" pulgada de diámetro independientemente de las cajas de salida situadas en el techo.

Siempre que deba alimentarse un receptáculo adosado al cielo falso, deberá instalarse otra caja octogonal sobre dicho cielo para el receptáculo y conectar el cable de bajada.

Todos los conductores serán de calidad similar a los que fabrica PHELPS DODGE.

CODIFICACION: Se usará cable con chaqueta aislante de color para todo alambrado hasta el calibre AWG 6 inclusive tal como se describe a continuación.

Fase A	Negro
Fase B	Rojo
Neutro	Blanco
Polarización	Verde
Regreso interruptor	Amarillo

Los conductores no serán colocados en el sistema de canalización hasta que éste no esté terminado y completamente seco a satisfacción del administrador de contrato.

2.5.4. Empalmes

Todos los empalmes de conductores del calibre AWG 10 o menos, deberá ser soldado con aleación estaño-plomo con alma de resina o conectores del tipo scotchlock de 3M.

Cuando en algún empalme se utilice un conductor de calibre igual o mayor al AWG 8, deberán utilizarse conectadores de cobre del tipo perno partido, los que al ser instalados deberán ser recubierto con cinta de hule N.º 23 y ésta a su vez cubierta con cinta 3m No.33.

No se permitirán empalmes fuera de las cajas de empalme.

2.5.5. Cajas de salida y de empalme

Todas las cajas de salida para trabajo oculto serán de hierro galvanizado tipo pesado de una sola pieza, con los pasa tubos (knockouts) incluidos en el troquelado de conformación de las cajas, del tamaño especificado por el código.

Todas las cajas para trabajo expuesto serán de hierro fundido galvanizado con aberturas enroscadas y tendrán las tapaderas apropiadas para las condiciones requeridas.

Cada caja de salida será del tamaño, tipo y forma adaptados a su sitio particular para la clase de accesorios a usarse y será sujeta firmemente en donde se requiera.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Las cajas octogonales de cielo, así como las cuadradas y las de empalme deberán estar provistas de tapadera atornillada.

En el caso de tomas de corriente e interruptores las cajas deberán quedar perfectamente empotradas a nivel y a ras 5 mm máximo del plano de pared afinada.

Las cajas rectangulares, octogonales y cuadradas pueden ser de fabricación local siempre que cumplan las normas de calidad y medidas con cajas de normas americanas, bajo el sello UL.

2.5.6. Tomacorrientes

2.5.6.1. Tomacorrientes de uso general

Los tomacorrientes de uso general serán dobles, polarizados, cuerpo entero, configuración NEMA 5-20R, 3 hilos, 3 clavijas, 20 A, 125 VAC, de Nylon extrafuerte, resistente al alto impacto, color marfil, Leviton grado industrial, uso rudo, barra de bronce, integral, tornillos integrales de bronce con cabeza combinada, tornillo de tierra para cableado posterior.

2.5.6.2. Tomacorriente de uso en computadoras y equipo electrónico sensible

Los tomacorrientes de equipo electrónico sensible serán dobles, polarizados, cuerpo entero, 3 hilos, 3 clavijas, configuración NEMA 5-20R, 20 A, 125 V AC, con Terminal para alambre polarizado desligado del chasis, del tipo tierra aislado (Isolated Ground Receptacles) color Anaranjado, de Leviton, grado industrial, CAT 5362-IG, barra de acero de múltiples piezas, tornillos terminales de acero con cabeza combinada, igual a Pass & Seymour color Anaranjado, General Electric, o superior calidad.

2.5.6.3. Tomacorriente con protección de falla a tierra (GFCI)

Los tomacorrientes para instalar en lugares húmedos y alrededores de ellos serán del tipo denominado GFCI (Ground Fault Circuit Interrupter), dobles, polarizados, de 20A/125 V AC, Configuración Nema 5-20R, 3 hilos, 3 clavijas, de igual o superior calidad a Leviton color marfil, Pass & Seymour color marfil, General Electric.

2.5.6.4. Tomacorriente de potencia, 50a/240 voltios, 1 fase.

Los tomacorrientes de potencia de 50 Amperios serán sencillos, 125/250 V AC, Configuración Nema 10-50R a instalarse en diversos lugares, serán del tipo cuerpo entero de 3 clavijas, color negro, montaje empotrado, de Leviton industrial, Pass & Seymour, General Electric, o igual o mejor calidad.

En lugares o zonas en los cuales el administrador de contrato determina que no es conveniente, estructuralmente, empotrar los tomacorrientes en pared para evitar debilitarla, deberá utilizarse canaleta plástica, color blanco, de 2 o 3 compartimientos, de las distribuidas en el país Interlink, Kondut, Panduit, Legrand.

La canaleta plástica deberá instalarse pegada y atornillada a la pared y deberá contar con todos los accesorios necesarios para que el trabajo sea realizado de forma ordenada, fácil, adecuada y profesional, para proveer una apariencia impecable y estética coordinada en el ambiente, dentro de estos accesorios están: ángulos internos y externos variables, juntas sujeta cables, tapa final, derivaciones, caja porta - aparatos 2 módulos, junta zócalo porta-aparatos, entre otros.

No se permitirá cortes vistos de la canaleta sin ser cubierto con su respectivo accesorio.

La canaleta deberá instalarse tomando en cuenta aristas internas de las paredes para evitar en lo posible su visibilidad.

Tomacorrientes en cocineta

En el cuarto donde operara la COCINETA, se suministra los tomas eléctricos grado industrial polarizado de 20 A/120v. configuración 5-20R., así como un circuito dedicado para el microondas; considerar también para el circuito de tomas, instalar en las áreas húmedas un tomacorriente polarizado grado hospitalaria con protección a falla a tierra polarizado, 20 A./120v. configuración 5-20R

2.5.7. Interruptores de pared

Los interruptores serán para uso general, diseñados para el control de alumbrado resistivo, inductivo y fluorescente, alambrado hasta con N.º 10 AWG, de operación silenciosa y contactos de aleación plata-cadmio.

Los interruptores localizados en paredes serán del tipo silencioso, de montaje a ras de la pared, de accionamiento completamente mecánico, de una, dos, tres o cuatro vías según sea necesario.

Los interruptores para cargas de 600 vatios o menos, tendrán una capacidad nominal de 15 Amperios a 120/277 Voltios AC. Para cargas mayores de 600 vatios, los interruptores tendrán una capacidad nominal de 20 Amperios a 120/277 Voltios AC., color marfil, material termoplástico, de alto impacto y alta resistencia al polvo y abrasivos, grado industrial, con cableado posterior, serán iguales o de mejor calidad a los fabricados por LEVITON, PASS & SEYMOUR o GENERAL ELECTRIC y deberán estar provistos de contacto o terminal para tierra.

La altura de montaje para los interruptores será de 1.20 metros.

Deberá tenerse cuidado de aislar completamente con cinta aislante las terminales de conexión cuando sean instaladas.

2.5.8. Placas de pared

Las placas de pared para los interruptores serán instaladas vertical y horizontalmente para los tomacorrientes, los tornillos de metal serán avellanados y acabados para que hagan juego con las placas.

Las placas serán instaladas de manera que los 4 bordes biselados hagan contacto continuo con la superficie acabada de la pared.

Las placas para los tomacorrientes e interruptores de pared deberán contener las aberturas adecuadas para el número y tipo de dispositivo que cubren. Las cajas que no lleven dispositivo serán cubiertas con tapaderas o placas sin agujeros.

Todas las placas que se utilicen para interruptores y tomacorrientes de uso general serán metálicas de acero inoxidable y para tomacorrientes de equipo electrónico o computadora, serán de nylon irrompible color marfil para Sistema Normal, color Rojo para Sistema de Emergencia y color Anaranjado para Sistemas de Tierra Aislada. Las placas para los tomas trifilares y trifásicos serán metálicas con acabado cromado.

2.5.9. Luminarias

El contratista instalará y suministrará las luminarias, completas con sus lámparas y equipos de suspensión para las áreas de presidencia, salas de reunión, bodegas y sala de juntas deberán ser luminarias led nuevas, deberán presentarse propuestas para ser aprobadas por el administrador de contrato, en los lugares donde se hagan movimientos de pared deberán de reubicarse de tal manera que cumpla eficientemente su función.

En general, las luminarias deberán ser ajustadas en sus marcos para evitar disminución en la capacidad lumínica de construcción, abisagradas, alambradas y ventiladas para el calor radiado por lámpara y balastro, balastos de alto factor de potencia y del tipo magnético, de alta eficiencia, con atenuación completa, adecuados al voltaje, frecuencia y arranque, con un nivel de ruido bajo "clase A".

Para determinar la potencia de las luminarias, se deberá escoger según las especificaciones y usos determinados en el decreto 89 Condiciones generales de los lugares de trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

2.5.10. Sistema de tierra y polarización

Será responsabilidad del Contratista, suministrar todos aquellos accesorios imprescindibles para completar los sistemas de tierra y polarización que proporcionan protección, seguridad y estabilidad a los sistemas eléctricos y especiales.

2.5.11. Neutro del sistema

Cada Tablero deberá contar con la barra para la conexión del hilo neutro, debiendo ser conectado a tierra mediante cable de cobre, interconectado a barras copperweld de 5/8" x10 pies, para obtener la resistencia necesaria de acuerdo con el neutro del sistema.

2.5.12. Sistema de polarización independiente del neutro

Independiente del conductor neutro, se utilizará un conductor para el sistema de conexión a tierra de los equipos, tableros, carcasas de los dispositivos, tomas de corriente, entre otros, para lo cual se utilizará el conductor de polarización de calibre señalado en plano.

2.5.13. Soldadura térmica.

Para todas las uniones de la red de tierra que se encuentran enterradas o bajo el Nivel del piso, se deberá utilizar soldadura térmica adecuada para cada unión, similar a Thermoweld o Cadwell.

Todas las tomas de corriente tendrán conexión a tierra independiente del neutro del sistema, por lo que deberán contar con 3 espigas (polarizados).

2.5.14. Alturas de las salidas

- Del piso terminado al centro de la caja:
- Interruptores de pared: 1.20 m (ÁREA DE COCINA)
- Tomas de corriente dobles polarizados de pared: 0.30 m

2.5.15. Métodos del trabajo

Los procedimientos de la instalación eléctrica deberán ser llevados a cabo con mano de obra calificada y competente, con equipo y herramienta de trabajo completas, de buena calidad y en cantidad suficiente, todo esto deberá reflejarse en acabado y presentación impecable y profesional de las, adecuaciones eléctricas eléctrica.

En el proceso de montaje de luminarias deberá tenerse cuidado de no dañar la pantalla, reflector, baño de protección y acabado, los agujeros para la conexión serán habilitados sólo los necesarios, y cualquier perforación a la caja será hecha con las herramientas adecuadas.

En la recepción de los trabajos no se permitirán lámparas quemadas, con franjas o manchas que indiquen anormalidad, luminarias defectuosas u operación inapropiada de los equipos por daños recibidos en la construcción, manejo o cualquier defecto que a juicio del administrador de contrato deba ser corregido por el contratista.

Todos los interruptores y tomas de corriente se instalarán de acuerdo con la ubicación y a la altura indicada en los planos respectivos, todos los elementos de alumbrado se instalarán a plomo y a nivel, donde las cajas queden adentro de las paredes acabadas, se utilizarán cajas sin fondo y tornillos de la longitud apropiada para dejar la caja a nivel y que el interruptor quede en su posición correcta; no deberá utilizarse cuñas, láminas, arandelas, o bloques para alcanzar el nivel.

La tubería indicada en losa se instalará sobre el refuerzo de esta antes del colado y será fijada al refuerzo por medio de alambre de amarre.

La ejecución de los trabajos de adecuaciones eléctricas deberá estar dirigido por un Ingeniero Electricista, quien deberá contar con la experiencia necesaria para dirigir este tipo de trabajo, con capacidad y autoridad para decidir, dirigir e inspeccionar los trabajos.

En ausencia del Ingeniero Electricista permanecerá a tiempo completo, un Electricista autorizado de segunda categoría.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Durante la ejecución del trabajo, y antes de la aceptación final se harán pruebas preliminares en presencia del Administrador del Contrato, para asegurarse que materiales y mano de obra cumplan las especificaciones. Todo defecto encontrado será corregido inmediatamente, sin costo extra para el propietario.

Es necesario que el Contratista eléctrico tenga una apropiada coordinación de sus trabajos con los trabajos de otros contratistas, especialmente en lugares donde puede haber interferencia; de manera que el trabajo sea de primera calidad, tanto eléctricamente como estéticamente.

2.5.16. Pruebas

La prueba de red de tierra tiene que ser antes de comenzar con el trabajo de las instalaciones Eléctricas; las pruebas de las Instalaciones Eléctricas, las verificará el Ingeniero Electricista responsable de los trabajos en presencia del Administrador del Contrato, dentro de las cuales están:

- a) Prueba de Aislamiento de las Instalaciones.
- b) Pruebas de ausencia de cortocircuito de las instalaciones eléctricas.
- c) Prueba de Polaridad de los tomas de corriente.
- d) Prueba de carga en cada uno de los tomacorrientes (utilizar una herramienta eléctrica portátil (taladro) para tal fin.
- e) Medición de resistencia óhmica de la red de tierra (llenar el reporte respectivo)

2.5.16.1. Prueba de aislamiento de las instalaciones

En ningún caso la resistencia de aislamiento mínimo de la instalación eléctrica será inferior a un Megohmio, medida con los interruptores de las luminarias abiertos.

Esta medición será realizada así:

Fase A y Fase B
Fase A y Línea Neutra
Fase B y Línea Neutra
Voltaje aplicado 500 VDC

2.5.16.2. Prueba de voltaje y polaridad de los tomas de corriente

Esta medición será realizada con el circuito de tomas de corriente cerrado; comprobándose la polaridad en cada toma de corriente así:

- Fase y Línea Neutra: 110 a 120 Voltios.
- Fase y Línea de Tierra: 110 a 120 Voltios.
- Línea Neutra y Línea de Tierra: 0 Voltios.

2.5.16.3. Certificaciones y/o constancias

El Contratista Eléctrico sellará y firmará un documento que certifique su responsabilidad con los trabajos eléctricos y las pruebas realizadas para ser entregadas a la Distribuidora Eléctrica de la zona, y al propietario (Autoridad Salvadoreña del Agua), y deberá presentar las siguientes certificaciones:

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Certificación de la Pruebas de Medición de Tierra de las tomas de corrientes polarizados, con una resistencia de tierra no mayor de 1 ohmio). Esta certificación se requiere para todos los proyectos debido a que en los nuevos diseños todos los tomacorrientes son polarizados, y para evitar que al momento de la recepción que se requiere la prueba, no se cuente con el equipo para la medición.

Certificación de las Pruebas de Medición de Tierra de la Subestación, cuando exista en de la adecuación, para 25 KVA o 37.5 KVA no mayor de 6 ohmios; para 50 KVA no mayor de 4 ohmios; para 75 KVA no mayor de 2.5 ohmios; para 100 KVA no mayor de 2 ohmios.

Certificación de Garantía de Transformador (esto para evitar el uso de transformadores usados o reconstruidos).

Certificación de Garantía de Aire Acondicionado.

2.5.16.4. Forma de pago

La forma de pago será la establecida en el Plan de Propuesta correspondiente al rubro Instalaciones Eléctricas.

2.5.17. Cableado estructurado de datos

Será responsabilidad del contratista cumplir con:

- 1) 117 puntos de datos
- 2) Cable UTP categoría 6 certificado 24AWG, IEEE 802.3: 10Base-T; 100Base-T; 1000Base-T, IEEE 802.5 16 MB; ISDN; TPDDI; ATM PoE Power over Ethernet –IEEE 802.3af, PoE+ –IEEE 802.3at type 1 & 2. Estándares: EIA/TIA-568-C.2, ISO/IEC 11801 2nd ed; IEC 61156-5, EN 50173-1, EN 50288-6-1. Fire Rating: LSHF: IEC 60332-1; IEC 60754-2; IEC 61034.
- 3) Deberá certificar cada punto de red de datos para validar el buen funcionamiento de la transmisión
- 4) Cada punto deberá contar con caja de montaje y conector hembra RJ-45 categoría 6 en el extremo del cliente, del otro extremo deberá quedar ponchado en el panel de conexiones y se deberá incluir cable de conexión de ambos extremos
- 5) Deberá cubrir con tecno ducto el cableado que sea distribuido fuera de la escalerilla principal
- 6) Deberá asegurar con velcro todo el cableado de principio a fin, durante todos los tramos.

2.5.18. Sistema de video vigilancia

- 1) 30 cámaras de video vigilancia para interiores
- 2) Resolución máxima de 2688x1520
- 3) Iluminación Color: 0.0005 Lux @ (F1.0, AGC ON), 0 Lux with white light
- 4) Tiempo de obturación 1/3 s a 1/100.000 s
- 5) Ajuste de ángulo Panorámica: 0° a 360°, inclinación: 0° a 75°, rotación: 0° a 360°
- 6) Distancia focal y campo de visión 2,8 mm, FOV horizontal 111,9°, FOV vertical 60,5°, FOV diagonal 133,6°

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

- 7) Visión 4 mm, FOV horizontal 95,2°, FOV vertical 50,6°, FOV diagonal 114,7°
- 8) Abertura focal 1.0
- 9) Profundidad de campo 2,8 mm: 3,1 m a ∞ 4 mm: 5,4 m a ∞
- 10) Suplemento luz blanca
- 11) Suplemento De Rango De Luz de hasta 30m
- 12) Luz Suplementaria Inteligente
- 13) Video Convencional 50 Hz: 25 fps (2688 × 1520, 1920 × 1080, 1280 × 720)60 Hz: 30 fps (2688 × 1520, 1920 × 1080, 1280 × 720)
- 14) Video Sub Corriente 50 Hz: 25 fps (640 × 480, 640 × 360)60 Hz: 30 fps (640 × 480, 640 × 360)
- 15) Video Tercera Corriente 50 Hz: 10 fps (1920 × 1080, 1280 × 720, 640 × 480, 640 × 360)60 Hz: 10 fps (1920 × 1080, 1280 × 720, 640 × 480, 640 × 360)
- 16) Compresión De Video transmisión principal H.265/H.264/H.265+/H.264+, Subtransmisión: H.265/H.264/MJPEG, Tercer flujo: H.265/H.264
- 17) Bitrate De Vídeo 32 Kbps a 8 Mbps
- 18) Tipo H.264 Perfil básico/Perfil principal/Perfil alto
- 19) Tipo H.265 Perfil principal
- 20) Control De Tasa De Bits CBR/VBR
- 21) Codificación De Video Escalable (SVC)Codificación H.265 y H.264
- 22) Región De Interés (ROI) 1 región fija para transmisión principal y transmisión secundaria
- 23) Protocolos TCP/IP, ICMP, HTTP, HTTPS, FTP, DHCP, DNS, DDNS, RTP, RTSP, NTP, UPnP, SMTP, IGMP, 802.1X, QoS, IPv4, IPv6, UDP, Bonjour, SSL/TLS, PPPoE, SNMP, ARP, WebSocket, WebSockets
- 24) Vista En Vivo Simultánea de Hasta 6 canales
- 25) API Interfaz de vídeo en red abierta (PERFIL S, PERFIL G, PERFIL T), ISAPI, SDK
- 26) Usuario/Anfitrión de Hasta 32 usuarios. 3 niveles de usuario: administrador, operador y usuario
- 27) Protección de contraseña, contraseña complicada, cifrado HTTPS, filtro de dirección IP, registro de auditoría de seguridad, autenticación básica e implícita para HTTP/HTTPS, TLS 1.1/1.2, WSSE y autenticación implícita para Open Network Video Interface
- 28) Almacenamiento En Red NAS (NFS, SMB/CIFS), recarga automática de red (ANR), tarjeta MicroSD/SDHC/SDXC (256 GB) almacenamiento local
- 29) Puerto Ethernet auto adaptativo RJ45 10 M/100 M
- 30) Ranura para tarjeta de memoria integrada, admite ranura microSD/SDHC/SDXC, hasta 256 GB
- 31) Micrófono Incorporado
- 32) Altavoz Incorporado de 1,2 W, 10 cm: 95 dB
- 33) 1 entrada de audio (entrada de línea), bloque de terminales de dos núcleos, máx. amplitud de entrada: 3,3 Vpp, impedancia de entrada: 4,7 KΩ, tipo de interfaz: sin equilibrio
- 34) 1 salida de audio (salida de línea), bloque de terminales de dos núcleos, máx. amplitud de salida: 3,3 Vpp, impedancia de salida: 100 Ω, tipo de interfaz: sin equilibrio
- 35) Alarma visual 1 entrada, 1 salida (máx. 24 VDC/24 VAC, 1 A)
- 36) Tecla De Reinicio
- 37) Deberá realizar el montaje y configuración de todas las cámaras en la ubicación definida
- 38) Incluirá NVR para retención de 30 días de grabación continua que posea montaje en bastidor, deberá realizar configuración para la grabación y buen funcionamiento de las cámaras y el NVR
- 39) Deberá contar con sistema de alimentación ininterrumpida para una autonomía de al menos 2 horas

40) Se deberá poder monitorear en tiempo real las cámaras desde dispositivos móviles

2.5.19. Sistema de control de acceso a puertas

- 1) Se instalarán en 5 puertas de vidrio con marco metálico y 2 puertas metálicas.
- 2) La solución presentada deberá poder integrarse al sistema de marcación y control de acceso que se tiene actualmente.
- 3) Todos los equipos de acceso deberán contar con la capacidad de los siguientes métodos de verificación: cara, palma, huella digital, contraseña y RFID.
- 4) En las puertas metálicas deberá contar con un lector esclavo con huella dactilar y tarjeta de proximidad.
- 5) Se deberá instalar botón de salida sin contacto para todas las puertas.
- 6) Deberán instalar chapa magnética y brazo hidráulico en todas las puertas.
- 7) Se deberá contar con sistema de protección y batería de respaldo para autonomía de 1 a 2 horas con su fuente de poder.
- 8) De ser necesario deberá instalar toma corriente en cada una de las puertas con su respectivo protector contra picos de voltaje.
- 9) Realizará todas las instalaciones de equipos necesarias para el buen funcionamiento del sistema de control de acceso.
- 10) Se deberá sincronizar la chapa magnética con el lector biométrico.
- 11) Deberá configurar los accesos en el software propietario para su buen funcionamiento según lo definido por la institución.
- 12) Incluirá capacitación al personal técnico de las áreas involucradas acerca del uso, así como también capacitación de administración y errores comunes al personal de tecnología.

2.5.20. Garantía de las instalaciones

El Contratista extenderá una garantía escrita, la cual amparará las instalaciones efectuadas, por un período de un año, calendario a partir de la fecha de recepción final de los trabajos de adecuación por parte del Administrador del Contrato y la Autoridad Salvadoreña de Agua.

2.5.21. Certificaciones, garantías y/o constancias

El contratista firmará y sellará un documento que certifique su responsabilidad por los trabajos eléctricos y las pruebas realizadas, para ser entregadas al propietario (ASA) incluyendo la garantía del Proveedor.

2.6. Extractor de aire

Será del tipo para cielo falso, se ubicarán en los servicios sanitarios proyectados en presidencia, dirección ejecutiva, sala de juntas, tribunal sancionador y bodega de químicos, este será con ventilador centrífugo y acople directo a motor, a 120 voltios. El gabinete será construido de lámina galvanizada. En la descarga de aire deberá tener una compuerta gravitatoria que abrirá con el paso de aire. El ventilador podrá trabajar para descarga horizontal. El motor deberá ser monofásico, montado sobre aisladores de vibración, con protector térmico integrado para operación continua. El ventilador será de aletas curvadas hacia atrás y deberá ser dinámicamente balanceado. El ventilador deberá cumplir con los requerimientos de AMCA y deberá ser certificado en cuanto al rendimiento y al nivel de ruido producido. El nivel de ruido no deberá

exceder a los sones indicado en el plano. La operación de este tipo de extractor será por medio de interruptor similar al del encendido de la luminaria del ambiente al cual sirve. El interruptor deberá estar en la misma caja del de la luminaria y será suministrado, alambrado e instalado por el contratista. Será responsabilidad del contratista el suministro de la canalización, alambrado de la parte eléctrica y su respectiva puesta en marcha de cada extractor requerido esta sección.

- Será del tipo para cielo raso.
- Ventilador centrífugo.
- Acople directo a motor.
- Rodete de palas curvas adelantadas.
- Motores monofásicos con protector térmico integrado para operación continua.
- Rejilla plástica que integra un diseño estético.
- Acabado en pintura de alta resistencia a la corrosión.

2.7. Instalaciones Hidráulicas

Esta sección incluye toda la mano de obra los materiales, los equipos y los servicios necesarios para el suministro, la entrega y la instalación de todos los trabajos de plomería, de acuerdo con los planos y las especificaciones.

Sin restringir la generalidad de lo que a continuación se describe, se detallan las siguientes partidas principales:

- Sistema de drenaje de aguas negras y servidas
- Sistema de distribución de agua potable.

2.7.1. Sistema de drenaje de aguas negras y servidas

Bajo esta partida el Contratista proveerá e instalará las tuberías para aguas negras en los diámetros, tamaños y materiales indicados en estas Especificaciones, en los lugares señalados en los mismos planos o como lo indique el Administrador del Contrato.

a. Materiales de tuberías y accesorios

- Los diámetros varían entre 1 1/4" a 6"
- Todas las tuberías y accesorios serán de PVC SDR 325 que cumplan con las normas ASTM D-2241, de 125 lb/pulg².
- Para unir la tubería y las distintas conexiones, deberá usarse cemento solvente especial para PVC.
- Los diámetros de las tuberías a instalar serán de diámetros de 6", 4" y 2". Las tuberías de Ø 2" serán solo aquellas que drenan lavamanos y lava trastos. Para los servicios sanitarios y baños se utilizará Ø 4". El resto de tubería de Ø 8" y Ø 6" será la que drene de la adecuación global.
- Bocas de limpieza en tubería de PVC, tendrán el mismo diámetro del tubo y consistirán en un tramo de gran curvatura (formado por un codo de 90° o por 2 codos de 45°) que se extienda hasta un lugar accesible, o de otro accesorio conveniente, de acuerdo con el espacio disponible. Un

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

casquillo de latón extrapesado o de PVC con tapón de limpieza avellanado, será calafateado en la campana del accesorio y llegará 15 cm bajo el nivel del piso terminado.

2.7.1.1. Artefactos sanitarios

El contratista proveerá la dirección técnica, mano de obra y equipo necesario para dejar instalados y en perfecto funcionamiento los artefactos y accesorios indicados en los planos. El trabajo comprende el suministro, instalación, puesta y regularización de todos los artefactos sanitarios: inodoros, lavamanos, uriniales, pocetas de aseo, etc., y sus respectivos accesorios., incluyendo válvulas de control.

a. Artefactos y accesorios

- Inodoro de fabricación C.A., Modelo Centauro 530 (área presidencia, dirección ejecutiva y gabinete técnico y sala de juntas) o similar.
- Lavabo de fabricación C.A., del tipo Incesa Standard o similar calidad.
- Lavabo de fabricación C.A., modelo Embajador 402 o similar para (área presidencia, dirección ejecutiva y gabinete técnico y sala de juntas).
- Jabonera B-660 de bobrick baño o de similar calidad.
- Portarrollos B-288 de bobrick o de similar calidad.
- Lavamanos.
- Fregaderos y Pocetas.

b. Procedimiento de ejecución

Todos los artefactos sobre el piso deberán ser colocados empleando empaques de cera, bridas plásticas y pernos con sus tuercas y arandelas, para que su colocación sea de manera rígida y sin fugas; para su instalación deben atenderse las instrucciones del fabricante.

Los sumideros de piso serán colocados en todos los sanitarios sépticos, aseos y lugares donde se considere conveniente su instalación, de manera que queden al nivel del piso terminado tomando en cuenta los eventuales desniveles de escurrimiento. Los lavamanos, lavatrastos y pocetas se colocarán según el caso; sobre losas, muebles o sobre escuadras de hierro esmaltado, ancladas a la pared mediante un sistema idóneo de sujeción, tal como pernos, anclas o la que el fabricante recomiende.

Todas las válvulas, tuberías, accesorios y equipo deberán ser protegidos durante el transcurso del trabajo, el contratista será responsable por los accesorios y los artefactos durante su instalación y hasta su entrega al propietario.

c. Condiciones

Los Inodoros y accesorios para instalarse serán de marcas que están debidamente representadas en El Salvador por varios años, lo cual constituye para el Propietario una garantía de oportuno mantenimiento y aprovisionamiento de piezas de repuesto. Por lo tanto, no se aceptará marcas y modelos que no se compruebe su existencia en el mercado local en por lo menos 8 años.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

En todo caso será el Administrador del Contrato y/o Autoridad Salvadoreña del Agua quienes darán su aceptación al Contratista sobre los artefactos a instalar.

Todos los artefactos y accesorios serán de la mejor calidad en su clase, libres de defectos, rajaduras y otras imperfecciones y con los accesorios y conexiones en buenas condiciones y propiamente ajustados y listos para una perfecta operación.

Todos los artefactos serán blancos y los accesorios serán según lo indica el fabricante.

Las marcas de referencia solamente definen el tipo, calidad y uso; podrán utilizarse artefactos y accesorios de superior o equivalente calidad a la de referencia, previa aprobación escrita del Administrador del Contrato.

d. Lavamanos

Se debe proponer lavamanos ahorradores blancos de colgar serán equipados con llave y desagüe sencillos, parcialmente cromados, sifón metálico de 1 ¼", cromado (a la pared), tubo de abasto y válvula de control Ø 3/8" metálicos y cromados, con conector angular de 3/8" a 1/2", cadena con tapón y uñas de fijación, de losa vitrificada color blanco. Dimensiones ancho 37 cm y largo 45.3 cm. Se colocará a 80 cm sobre el piso terminado. El lavamanos llevará gabinete incorporado, si así se indica en el plano. El lavamanos será aprobado por el Administrador del Contrato.

e. Inodoros

Los inodoros con descarga de tanque color blanco, de losa vitrificada, tasa redonda, asiento plástico de dos piezas y descarga por trampa inversa. Tubo de abasto y válvula de control Ø 3/8" metálico cromado completo con accesorios de tanque. Dimensiones: ancho 47.5 cm, largo 70.6 cm y alto 71.5 cm. La calidad, y características del inodoro serán aprobadas por el Administrador del Contrato.

f. Tapones

Los tapones inodoros serán de 4" cromados.

g. Fregaderos y pocetas

Fabricados de acero inoxidable con una o dos pocetas estarán ubicados en áreas de cocineta de dirección ejecutiva y en la cocina comedor general, debe ser con grifo cromado cuello de ganso, sifón metálico, desagüe con tapón en todos los muebles de trabajo donde se indiquen en los planos constructivos.

h. Forma de pago

El pago se hará según se indique en la oferta económica.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

El precio unitario cotizado debe incluir la instalación, el artefacto y todos sus accesorios descritos en estas especificaciones o que sean necesarios para un eficiente funcionamiento de este. Todos los artefactos llevarán válvulas de control de abasto.

2.7.2. Sistema de distribución agua potable

La red de distribución de agua potable ha sido proyectada con tuberías de Cloruro de Polivinilo PVC y junta cementada la instalación de estas tuberías dentro de las edificaciones será tal como lo indican los planos constructivos correspondientes a esta especialidad.

Cada batería de artefactos sanitarios contará con su respectiva válvula de control la cual quedará instalada en una caja 25 X 25 cm. Para la red de agua potable el Contratista deberá coordinar con el Administrador del Contrato de la adecuación el punto de entronque.

a. Alcance de los trabajos

El Contratista deberá suministrar todos los materiales, herramientas, equipos de instalación y de prueba, accesorios de fijación y soportes, excavaciones y compactación, picado de paredes y muros para la instalación de la tubería, y bodega de materiales para ejecutar los trabajos completos de instalación, prueba y puesta en funcionamiento de los siguientes elementos:

- Red de distribución de agua potable
- Tubería de conexión y entronque entre la cisterna de almacenamiento y la red de agua potable para cada uno de los edificios objeto de proyecto.

b. Normas técnicas utilizadas

Las normas que rigen el diseño y especificación del sistema de agua potable son:

- Normas de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados ANDA.
- Código Nacional de Plomería de los Estados Unidos (NPC)
- Asociación Americana de Estándares (ASA)
- Asociación Americana para la Prueba de materiales (ASTM)
- Asociación Americana de intervenciones Hidráulicas (AWWA)

c. Tuberías y accesorios de cloruro de polivinilo (PVC)

Toda la tubería de PVC para agua potable fría deberá cumplir con la norma de fabricación ASTM D-2241-84, y estar capacitada para una presión de trabajo de acuerdo con la siguiente especificación:

DIÁMETRO DE TUBERÍA	ESPECIFICACIÓN
½"	SDR 13.5 de 315 PSI Norma A.S.T.M. 2241.
¾"	SDR 13.5 de 250 PSI Norma A.S.T.M. 2241.

Todos los tubos deberán tener claramente impresos los datos técnicos característicos y referencias de fabricación.

d. Válvulas

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Las válvulas check serán de retención horizontal del tipo columpio, de bronce, roscadas y para soportar una presión normal de trabajo de 160 PSI. Las válvulas para tubería de agua potable serán de compuerta tipo estándar 125 psi, de bronce.

Los grifos serán de bronce pulido con acoplamiento para manguera deben resistir una presión de 100 PSI.

e. Desinfección

- Todas las tuberías de agua potable antes de su instalación deberán ser limpiadas y desinfectadas. La labor de limpieza se hará por medio de un lavado de hipoclorito de calcio.
- Una vez instalada cada sección entre válvulas se llenará con agua; vaciada y vuelta a llenar dejando escurrir libremente el agua por dos horas a través de las válvulas abiertas.
- Las cañerías serán vaciadas otra vez completamente y se volverán a llenar añadiendo hipoclorito de calcio seco o en toma de masilla en la proporción equivalente a una libra por cada 1690 galones de agua.
- Esta agua tratada permanecerá en línea por un período de 3 horas; después de esto el residuo de cloro no deberá ser menor de 5 ppm (5 partes por millar).
- Todas las pruebas antes descritas deberán ser verificadas y constatadas por el Administrador del Contrato.

f. Medida y forma de pago

La unidad de medida para la tubería será el metro lineal en unidades enteras con una cifra decimal, medido a lo largo del eje de esta, el precio unitario incluirá el suministro e instalación de tubería, accesorios, elementos de sujeción, prueba hidrostática, y limpieza.

Las válvulas y juntas flexibles serán pagadas por unidad de acuerdo con sus características y diámetros. El contratista suministrará los materiales, herramientas, equipo, transporte, mano de obra y todos los servicios necesarios para dejar perfectamente instalados los muebles y equipo según se indica en los planos.

g. Trabajo incluido

Se incluye la construcción suministro e instalación de todo lo relacionado a muebles y estantería, según se indica en los planos; así como también el suministro, montaje e instalación completa, hidráulica y eléctrica, del equipo hidroneumático, de acuerdo con las indicaciones del fabricante y lo establecido en los planos.

2.8. Limpieza y desalojo

2.8.1. Limpieza periódica.

El Contratista estará obligado a mantener los distintos lugares de trabajo y las áreas de circulación intervenidas en adecuadas condiciones de higiene. Se deberán realizar cada semana, el Contratista realizará tareas de limpieza del área de trabajo y realizará el acopio de escombros, y todo resto de materiales que surjan de descarte, cajas, esqueletos, etc., y practicará un prolijo barrido de los sitios de trabajo en los lugares que designe el administrador del contrato. Los espacios libres circundantes del

edificio se mantendrán limpios y ordenados, limitándose su ocupación, con materiales y escombros, el tiempo estrictamente necesario, debiéndose solucionar inmediatamente las anomalías que marque la Inspección.

a. Medida y forma de pago

Se medirá como unidad global que incluirá la limpieza periódica en cantidad necesaria y la limpieza final de las instalaciones, y se pagará como suma alzada al finalizar los trabajos.

2.8.2. Limpieza final

El Contratista deberá entregar la readecuación en perfectas condiciones funcionales para circular, cuidando los detalles y la terminación de los trabajos ejecutados. Se procederá al retiro de todas las maquinarias utilizadas durante la- adecuación y el acarreo de los sobrantes y limpieza todo por cuenta del contratista. El administrador de contrato estará facultado para exigir, si lo creyera conveniente, la intensificación de limpiezas y/o trabajos. Los residuos serán del ejido, por cuenta y cargo exclusivo del Contratista, debiendo considerar en su propuesta el retiro y transporte de estos.

a. Medida y forma de pago

Se medirá como unidad global que incluirá la limpieza periódica en cantidad necesaria y la limpieza final, y se pagará como suma alzada al finalizar con la misma.

2.8.3. Desalojo de materiales

Se refiere a todos los trabajos requeridos para retirar de las zonas de la readecuación, todos los materiales de cualquier característica o naturaleza, provenientes de cualquier tipo de actividad que se ejecuten como parte del Contrato y no se requieran utilizar posteriormente en la misma.

La disposición de los materiales se deberá hacer en forma tal, que no cause perjuicios de ninguna naturaleza al sitio de depósito, ni a las áreas adyacentes, con procedimientos que cuenten con la aprobación del Administrador del Contrato. Los perjuicios que se causen en cualquier sitio por una mala disposición de estos materiales quedarán bajo responsabilidad del Contratista. Por lo tanto, se deberá tener en cuenta, para el análisis de costos, todos los trabajos que están involucrados en esta actividad así no estén mencionados anteriormente, considerando la unidad de medida de acuerdo con lo estipulado en el párrafo correspondiente.

a. Medida y forma de pago

La unidad de medida con la que se pagará este trabajo será el metro cúbico (m³), el volumen considerado será el mismo volumen medido "in situ" que sea necesario retirar de las áreas de trabajo, según lo ordenado por el Administrador del Contrato. El volumen desalojado será cuantificado tomándose en cuenta el material apropiado rehusado en los trabajos.

3. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

3.1. Recepciones de la readecuación

La Recepción definitiva será efectuada una vez culminada la entrega total de la readecuación de acuerdo con los planos y especificaciones que no podrá tener desperfectos en su entrega, al tenerlo deberán ser corregidos a la brevedad posible cualquier desperfecto- será de responsabilidad exclusiva del Contratista.

3.1.1. Recepciones para estimaciones.

Para efectos de cancelación de estimaciones, se realizarán recepciones parciales o totales de los trabajos realizados las cuales no implicarán de ninguna manera una aceptación de la calidad de las actividades.

3.1.2. Recepciones preliminares

El Contratista, podrá solicitar recepciones preliminares o parciales de las instalaciones a él encomendadas siempre y cuando ésta comprenda sistemas completos o cuerpos del edificio terminados, a fin de que el Administrador del Contrato pueda indicarle las correcciones que sean necesarias efectuar para la aceptación final de la readecuación.

3.1.3. Recepción final

El contratista deberá, con dos días de anticipación, avisar al Administrador del Contrato su intención de efectuar la entrega final de las instalaciones a fin de que este pueda contar con los documentos y recursos necesarios para tal evento. Como requisito previo para la entrega definitiva el contratista deberá haber cumplido con los requisitos siguientes:

- Que se tengan por escrito las aceptaciones físicas de todas las instalaciones por parte del Administrador del Contrato
- Haber efectuado todas las pruebas detalladas en estas especificaciones.
- Haber presentado todos los planos tal y como fue construida.
- Que se hayan entregado los catálogos técnicos, que así se requieren por estas especificaciones.

El Administrador de contrato será responsable elaborar de común acuerdo con el contratista un programa de pruebas para iniciar la revisión de los trabajos de adecuación.

Concluida la revisión se levantará un acta en la cual se indicará si el trabajo ejecutado se recibe de conformidad o si bien será necesario efectuar ajustes. En este caso se dará plazo al contratista para que proceda a efectuar las reparaciones necesarias y cumplida la fecha dispuesta, visitará nuevamente las oficinas readecuadas, para comprobar si todo está de acuerdo con lo dispuesto en planos y especificaciones.

Cuando el Administrador del Contrato de visto bueno de los trabajos realizados, se levantará un acta final, para liberar al contratista del compromiso contraído, lo cual se hará del conocimiento de la Autoridad Salvadoreña del Agua, para los efectos que este estime conveniente.

3.2. Relativo a la ejecución de la readecuación

3.2.1. Antes de iniciar los trabajos

- 1) El personal ejecutivo y técnico deberán revisar y familiarizarse con los documentos del Contrato, planos de diseño y demás documentos contractuales
- 2) Deberá efectuarse una revisión completa de los planos, las especificaciones técnicas, presupuestos y demás documentos contractuales. Y las actividades a realizar serán:
 - Buscar omisiones en los documentos.
 - Buscar discrepancias entre Planos y Especificaciones Técnicas.
 - Comparar los Planos y las Especificaciones Técnicas con los requerimientos de proyectos similares, en los que ha encontrado problemas
 - Comparar elevaciones, niveles y detalles, anotados en los Planos, con su localización real.
 - Mantener en el sitio de construcción, un juego completo de Planos y Especificaciones Técnicas, al día, con las últimas revisiones y anexos.
 - Se deberá asegurar que el Contratista tenga los Planos y Especificaciones actualizados.
 - Reportar todos los errores, deficiencias, discrepancias y omisiones al Administrador del Contrato.
- 3) El Contratista deberá asignar a un Ingeniero o Arquitecto calificado, exclusivamente para el Control de Calidad y seguridad de la adecuación o los Proyectos. Dependiendo de la envergadura de la adecuación y del volumen de actividades a desarrollar la empresa como responsable de la calidad y seguridad de las intervenciones, podrá determinar la necesidad de un Gerente de Control de Calidad y un Residente, o un solo profesional que cumpla ambas funciones de forma completa y eficiente.

3.2.2. Antes de comenzar las actividades de readecuación

- 1) Una reunión Pre-readecuación deberá realizarse con el Contratista y el administrador de contrato.
- 2) En esta reunión se deberá de señalar las funciones de los responsables del Control de Calidad y seguridad del Contratista y del Administrador del Contrato, en ella deben ser expuestas y completamente comprendidas las funciones por todos los participantes.

3.2.3. Durante el Proceso de readecuación

Tanto el Contratista como el Administrador del Contrato deberán implementar las siguientes actividades:

- a. Reuniones Preparatorias previas a todos los procesos de la readecuación:
 - El Ingeniero o arquitecto de Control de Calidad y Seguridad debe convocar una reunión preparatoria, antes de que el Administrador del Contrato autorice el inicio de cualquier macro actividad, tal como: demoliciones, paredes, acabados, reparaciones, etc.
 - En esta reunión se efectuará una verificación de Control de Calidad y Seguridad del proceso a iniciarse, asegurándose que el personal de campo, obreros y maestros de obra, son calificados y se les instruirá acerca del procedimiento de readecuación de cada proceso que está por iniciarse y las Normas de seguridad que deben respetar.
 - Se verificará también que los materiales, herramientas y equipo a usar, han sido aprobados por el Administrador del Contrato.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

- Deberá confirmarse que existan todos los detalles constructivos que se necesitan, incluyendo Planos de Taller, si fuesen necesarios.
- b. Reuniones de Seguimiento:
- Estas deben realizarse de manera continua, hasta la finalización de la actividad constructiva.
 - Durante las inspecciones de seguimiento, el contratista y Administrador del Contrato, verificarán que los procedimientos y controles provean un producto en cumplimiento con los requerimientos del Contrato, y las medidas de Seguridad e Higiene.
 - Ajuste a los procedimientos deberán de ser implementados, de acuerdo con las observaciones realizadas en esta fase.
- c. Recepciones Parciales:
- Cuando se completa un segmento o porción de un trabajo, se debe realizar un examen cuidadoso de la porción terminada y preparar una lista de las deficiencias observadas, o las actividades que faltan por completar.
 - En la lista de actividades que faltan, para dar por completada una porción de trabajo, debe incluirse: el récord, las pruebas o ensayos pendientes, certificados, diagramas, manuales de operación, etc.
 - Cerrar progresivamente las porciones terminadas, facilita las actividades al final de la adecuación, para su recepción.

3.2.4. Normas de seguridad e higiene

- 1) El Contratista cumplirá con todas las leyes y reglamentos vigentes en materia de legislación laboral; tendrán a su personal inscrito en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social - ISSS y cumplirá con todos sus lineamientos y reglamentos, referentes a la ejecución de este tipo de readecuaciones.
- 2) Cualquier empleado o colaborador que por cualquier motivo no pudiera ser inscrito, será asegurado por el Contratista contra riesgos profesionales y deberá comprobar, en cualquier caso, a petición del Administrador del Contrato, el estar dando cumplimiento a este requerimiento.
- 3) De conformidad a las Normas y disposiciones vigentes, el contratista, deberá proveer a sus trabajadores y a las personas que laboren en la readecuación o transiten por ella, de todas las medidas de seguridad necesarias para impedir cualquier accidente.
- 4) Siempre que el área de trabajo presente peligro se instalarán avisos, barreras de seguridad, tapiales, etc., para evitar cualquier accidente. Así mismo, no circularán en la readecuación, personas ajenas, por lo tanto, durante horas nocturnas deberán señalizarse e iluminarse todos aquellos lugares peligrosos, tales como zanjas, vacíos, escaleras, etc., a fin de evitar accidentes.
- 5) Las máquinas, aparatos e instalaciones provisionales que funcionen durante la readecuación, deberán satisfacer las medidas de seguridad a que están sometidas, por las disposiciones oficiales vigentes.
- 6) Las extensiones eléctricas para alumbrado y fuerza, para herramientas, se harán siempre con cables protegidos para intemperie y uso pesado, incluyendo hilo neutro conectado "a tierra". No

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

se permitirá ninguna extensión que no esté dotada de un interruptor de protección adecuado al servicio.

- 7) Todos los materiales inflamables o de fácil combustión, deberán almacenarse perfectamente en una sección especial, aislada de las oficinas y de las bodegas normales, controlándola con un acceso restringido y colocando avisos en la entrada que contengan leyendas de NO FUMAR NI ENCENDER FÓSFOROS.
- 8) En caso de emplearse procedimientos constructivos con flamas vivas, soldaduras por arco o resistencias eléctricas, deberá proveerse el área de trabajo de extintores contra incendio tipo ABC, de 5 Kg., de capacidad y en número adecuado a la magnitud del trabajo que se ejecute. Ya sea en los almacenes, en los talleres o en las oficinas administrativas, se instalarán botiquines médicos de emergencia para primeros auxilios.
- 9) El Contratista será responsable ante la Autoridad Salvadoreña del Agua, de aparecer como patrón único de cualquier empleado que de alguna forma realice trabajos para el Contratista encargados de llevar a cabo la ejecución de los trabajos, comprendida en los Planos y Especificaciones, que forma parte del Contrato, pactado entre la Autoridad Contratante o su Representante y el Contratista.
- 10) El Contratista mantendrá en la readecuación (en horas laborales), un representante autorizado, capacitado para recibir las instrucciones del Administrador del Contrato y esta persona deberá, si es posible, ser la misma en todo el desarrollo del trabajo. Este representante contará con los Auxiliares necesarios para hacer una vigilancia estricta y efectiva del trabajo.
- 11) Las marcas de referencia utilizadas en estas especificaciones solamente definen el tipo, calidad y uso; podrán utilizarse materiales de superior o equivalente calidad a la de referencia, previa aprobación escrita del Administrador del Contrato en la bitácora de la adecuación.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 2

FORMULARIO DE INFORMACIÓN/IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
a) Número de Contrato		
b) Código de proveedor según oferta técnica presentada		
c) Número oferta de Compra		
d) Nombre de la Oferta de Compra		
e) Nombre completo de la persona natural o jurídica que está ofertando.		
f) Personería		
g) Nombre comercial de la empresa		
h) Giro o finalidad		
i) Clasificación de empresa (micro, pequeña, media o gran empresa)	Según CONAMYPE	
	Según Ministerio de Hacienda	
j) No. Registro de Contribuyente		
k) Número de Identificación Tributaria de la empresa.		
l) Clasificación de Empresa		
m) Dirección de la empresa		
n) Número de teléfono		
o) Correo electrónico		
p) Nombre del Representante Legal o Apoderado (aplica si es persona jurídica)		
q) Datos de la persona que labora para el ofertante y que será el contacto con la Institución.	Nombre	
	Cargo	
	Teléfono fijo	
	Teléfono celular	
	Correo electrónico	
Nombre, Firma del representante y sello de la empresa.		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 3

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL DE NO ESTAR INHABILITADO

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 identifico por medio de _____, actuando en su carácter de Representante legal (o apoderado) de la Sociedad _____, (en caso de ser persona natural, se consignara que actúa en su carácter personal o por medio de apoderado), del domicilio de _____, con número de identificación tributaria _____); y ME DICE BAJO JURAMENTO: I) Que la información proporcionada en la oferta presentada para el proceso de contratación a través de la BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. que se abrevia BOLPROS, referente a "DETALLAR EL NUMERO DE OFERTA O EL NOMBRE DEL PROCESO DE COMPRA", es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente. II) Que no me encuentro (si es persona natural) o Que mi representada (si es persona jurídica) no incurre en ninguna de las situaciones siguientes: a) no ha sido condenado ni se encuentra privado de sus derechos por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias, y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos; b) no ha sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; c) no se ha extinguido por parte de institución compradora alguna, contratos celebrados con mi representada, por causa imputable al Proveedor, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) Que no me encuentro (si es persona natural) o Que mi representada (Se encuentra en capacidad para ofertar y contratar por estar solvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social y previsional; e) haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida; 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; g) haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio, h) Que de conformidad a la legislación de su país de origen se encuentra solvente con sus obligaciones fiscales y previsionales. i)(Si se tratase de una persona natural) No empleo 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; en

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, de la Autoridad Salvadoreña del Agua de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución compradora iniciará el procedimiento de ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales; (si se trata de sociedad) en nombre de mi representada denominada declaro que 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; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución compradora iniciará el procedimiento de ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales III Que He leído y aceptado las Condiciones de Compra y demás documentos contractuales; IV) Toda la información proporcionada en la oferta es veraz. V) Declaro que el precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro ofertante, siendo un precio establecido individualmente por el ofertante. 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: a) __ b) _____ c); Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de este documento 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)

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 4

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL (no colusión)

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 identifico 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:

l) Que para los efectos de la OFERTA DE COMPRA No. ____ 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 la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este acto. 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 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.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 5
CUADRO EJEMPLO PARA SOLICITUD DE PAGO POR AVANCE DE LA READECUACIÓN
(A presentar únicamente por empresa contratada)

Contrato No.:			
Oferta de Compra No.			
Proyecto:	READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA		
Porcentaje de anticipo:	Hasta un 30% del monto total de la readecuación		
Valor de contrato; IVA incluido.	\$ 0.00	Valor; IVA incluido.	\$ 0.00
Proveedor:	Nombre completo de la sociedad o persona natural		
Plazo del Contrato:	XX días calendario.	Fecha de presentación de avance	00/00/2023

Firma y Sello
del Representante Legal o Apoderado o Propietario

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 6

CUADRO DE CUMPLIMIENTO TECNICO A PRESENTAR CON LA OFERTA TECNICA

Proyecto: READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

Fecha: ** de ***** de 2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Demoliciones y desmontajes				
1.1	Desmontaje de pared de tabla roca, con tuberías y conductos eléctricos existentes, incluye desalojo de material en un lugar designado por el Administrador del Contrato	m2	220.00		
1.2	Realización de apertura de paredes de tabla yeso, incluye desalojo de material en un lugar designado por el Administrador del Contrato	c/u	5.00		
1.3	Desmontaje de cielo falso. Incluye desalojo de material en un lugar designado por el Administrador del Contrato	m2	45.00		
1.4	Desmontaje de puerta de vidrio	c/u	1.00		
1.5	Desmontaje de puerta de madera	c/u	2.00		
1.6	Desmontaje de ventana	c/u	4.00		
1.7	Desmontaje de mueble lavatrastos, incluyendo desmontaje tuberías de agua y drenaje	S.G.	1.00		
1.8	Demolición de piso existente. Incluye desalojo.	m2	300.00		
2	Obra gris				
2.1	Paredes y divisiones				
2.1.1	Suministro de materiales y construcción de pared de tabla yeso dos caras empastada y lijada. (A-PD 1)	m2	305.00		
2.1.2	Suministro de materiales y construcción de pared de densglass dos caras, con envoltorio de polietileno expandido, empastada y lijada (A-PD 2)	m2	100.00		
2.1.3	Suministro de materiales y construcción de pared de vidrio laminado. (A-PD 3)	m2	40.00		
2.1.4	Reparaciones en paredes livianas y ventanas existentes por apertura de hueco para puerta	c/u	11.00		
2.1.5	Suministro e instalación de pared móvil tipo acordeón textura de madera (AP 7)	m2	16.00		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Acabados				
3.1	Acabados en cielo				
3.1.1	Reparación de cielo falso, por desmontaje de divisiones existentes.	m2	200.00		
3.1.2	Suministro e instalación de cielo falso de tabla roca, en presidencia y sala de juntas (A-C 1)	m2	100.00		
3.2	Acabados en paredes				
3.2.1	Suministro y aplicación de pintura látex color a definir en paredes, incluye 2 manos	m2	1300.00		
3.2.2	Suministro e instalación de polarizado oscuro con propiedades de aislamiento térmico (A-P 4)	m2	132.00		
3.2.3	Suministro e instalación de polarizado claro con propiedades de aislamiento térmico (A-P 5)	m2	110.00		
3.2.4	Suministro e instalación de enchape de azulejos en paredes baños, h=1.8m (A-P 6)	m2	20.00		
3.2.5	Suministro y aplicación de acabados en la recepción (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	1.00		
3.2.6	Suministro y aplicación de acabados en presidencia y dirección ejecutiva (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	2.00		
3.2.7	Suministro y aplicación de acabados sala de junta (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	1.00		
3.2.8	Suministro y aplicación de acabados sala de reuniones (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	3.00		
3.2.9	Suministro y aplicación de acabados en tribunal sancionador (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	1.00		
3.3	Acabados en pisos				
3.3.1	Suministro e instalación de piso de cerámica modelo a definir (A-PI 1)	m2	275.00		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	CUMPLE	NO CUMPLE
3.3.2	Suministro e instalación de piso de cerámica antideslizante tipo roma beige, medidas de 0.31x0.31m (A-PI 3)	m2	24.00		
3.4	Puertas				
3.4.1	Suministro e instalación de puerta abatible de una hoja, vidrio laminado oscuro de 6mm polarizado, perfilería de aluminio natural. medida de 0.90m x 2.10m, presidencia, dirección ejecutiva y sala de juntas (P-1)	c/u	3.00		
3.4.2	Suministro e instalación de puerta abatible de playwood color café, marco de madera de cedro 0.90m x 2.10m, para oficinas (P-2)	c/u	17.00		
3.4.3	Suministro e instalación de puerta corrediza de una hoja, vidrio laminado claro de 6mm, perfilería de aluminio anodizado. medida de 1.00m x 2.10m (P-3)	c/u	3.00		
3.4.4	Suministro e instalación de puerta de playwood, marco de madera una hoja 0.70m x 2.10m, para servicios sanitarios (P-4)	c/u	5.00		
3.5	Fabricación, suministro e instalación de logos, incluye iluminación				
3.5.1	Fabricación, suministro e instalación de logo escudo El Salvador para área de recepción, elaborado en MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone de cliente. Acabado brillante. Incluye toda la instalación eléctrica e iluminación con luz led en la parte posterior (radio de 0.5m).	c/u	1.00		
3.5.2	Fabricación, suministro e instalación de logo de ASA, para área de recepción, elaborado con material MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone de cliente. Acabado brillante. Incluye toda la instalación eléctrica e iluminación con luz led en la parte posterior (1.20m de base).	c/u	1.00		
3.5.3	Fabricación, suministro e instalación de logo escudo El Salvador para Sala de juntas, elaborado en MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone de cliente. Acabado brillante. Incluye toda la instalación eléctrica e iluminación con luz led en la parte posterior (radio de 0.35m).	c/u	1.00		
3.5.4	Fabricación, suministro e instalación de logo ASA elaborado en MDF de 12mm con acabado	c/u	1.00		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	CUMPLE	NO CUMPLE
	de laca acrílica, color según pantone de cliente. Acabado brillante. Incluye toda la instalación eléctrica e iluminación con luz led en la parte posterior (0.60m de base).				
4	Instalaciones Eléctricas				
4.1	Sistema eléctrico, incluye cableado, tomacorrientes				
4.11	Desmontaje de redes existentes	m2	1500.00		
4.12	Suministro e instalación de tomacorrientes cableados y placas	c/u	140.00		
4.13	Suministro e instalación de luminarias para recepción, presidencia, sala de juntas y dirección ejecutiva.	c/u	26.00		
4.14	Suministro e instalación de luminarias para bodegas, direcciones y salas de reuniones	c/u	15.00		
4.15	Diseño y readecuación de circuitos eléctricos de luminarias por cambio de distribución, cambio en posiciones de interruptores.	c/u	1.00		
4.2	Instalación de aires acondicionados proporcionados por el propietario.				
4.2.1	Instalación de aires acondicionados proporcionados por el propietario.	c/u	10.00		
4.3	Suministro e instalación de extractores de aire para baños				
4.3.1	Suministro e instalación de extractores de aire para baños	c/u	8.00		
4.4	Cableado estructurado de datos				
4.4.1	Remoción de cableado antiguo e instalación de nuevo cableado UTP Cat 6 certificado en panel de conexiones, con su caja con conector hembra del lado del cliente y dos cables de conexión para los dos extremos, proporcionar 2 paneles de conexión adicionales con su ordenador de cable	S.G.	1.00		
4.5	Suministro e instalación de sistema de video vigilancia				
4.5.1	Instalación de cerraduras magnéticas, batería de respaldo independiente, botones de emergencia y botones de salida sin contacto con su lector biométrico y RFID independiente para cada puerta, todos los lectores	S.G.	1.00		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	CUMPLE	NO CUMPLE
	biométricos gestionado desde una sola plataforma en un servidor en sitio				
4.6	Suministro e instalación de sistema de control de acceso a puertas				
4.6.1	Instalación de cámaras IP de videovigilancia con resolución 1080p, sensor de movimiento, soporte PoE y visión nocturna con un NVR centralizado para la grabación de 60 días calendario con su respectivo UPS para brindar autonomía de al menos 1 hora	S.G.	1.00		
5	Instalaciones hidráulicas				
5.1	Agua potable				
5.1.1	Instalaciones hidráulicas para el sistema de agua potable, en áreas de sanitarios de presidencia, dirección ejecutiva, jefe de gabinete técnico de presidencia, sala de juntas, tribunal sancionador, cocineta de área de presidencia, cocina, comedor de empleados y lactario	S.G.	8,00		
5.2	Aguas negras				
5.2.1	Instalaciones hidráulicas para el sistema de drenaje de aguas negras y grises, en áreas de sanitarios de presidencia, dirección ejecutiva, jefe de gabinete técnico de presidencia, sala de juntas, tribunal sancionador, cocineta de área de presidencia, cocina, comedor de empleados y lactario.	S.G.	8,00		
5.3	Artefactos sanitarios				
5.3.1	Suministro e instalación de lavamanos e inodoro completo, color blanco económico (Incluye grifería, manguitería, sifones y válvula de control)	c/u	5,00		
5.3.2	Suministro e instalación de lavatrastos metálico (Incluye grifería y manguitería) para cocineta, área de dirección ejecutiva, cocina comedor general y lactario.	c/u	3,00		
5.3.3	Suministro e instalación de grifería sencilla para ducha en sanitario de presidencia y dirección ejecutiva.	c/u	2,00		
5.3.4	Suministro e instalación de chorros corrientes	c/u	2,00		
6	Limpieza final				
6.1	Limpieza final	S.G.	1,00		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	CUMPLE	NO CUMPLE
6.2	Desalojo	m3	1,00		
A	Total, Costo Directo				
B	Costo Indirecto ___% de A				
C	IVA				
D	Costo total (a + b)				

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 7

DECLARACION JURADA DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITOS DE PAGO PARA PROVEEDORES

DECLARANTE PERSONA NATURAL O JURIDICA

Nombres y Apellidos o Razón Social	No. DUI o NRC o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular
Dirección	Ciudad	Correo Electrónico	
Nombre y Apellidos del representante Legal o Apoderado (solo Personas Jurídicas)	No. DUI o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por la Tesorería de la Autoridad Salvadoreña del Agua y por El Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible.

La cuenta por declarar es la siguiente:

Nombre de la Cuenta	No. de la Cuenta	Tipo de Cuenta: Corriente/Ahorro	Nombre de Institución Financiera

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los datos proporcionados en este documento son verdaderos y que conozco las Normas legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada; y que, en caso de actuar como Representante legal, declaro que el Poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Mi empresa está clasificada como: Micro empresa () Pequeña Empresa () Mediana Empresa () Gran empresa ().

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de 20_____.

FIRMA: _____

SELLO

NOMBRE: _____

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 8

DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE COMPRA, CONDICIONES ESPECIALES, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

(En Acta Notarial)

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil ____, Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor _____ (especificar generales completas), a quien conozco (o no conozco) e identifico por medio de _____, quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso), y en el carácter en que actúa; ME DICE: Que por haber resultado ganador en el proceso de contratación a través de la BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. que se abrevia BOLPROS, referente a “READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA”, BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: A) Que en la prestación del SERVICIO DE READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, QUE SE UBICARÁ EN EL CENTRO FINANCIERO GIGANTE, TORRE “E”, NIVEL 8, SOBRE LA SESENTA Y CINCO AVENIDA SUR Y PASAJE UNO, SAN SALVADOR, objeto del presente proceso de contratación, garantizará el cumplimiento de cada una de las condiciones bajo las cuales se ejecutará el servicio requerido, comprometiéndose a realizarlo de acuerdo a las Condiciones de Compra de éstos términos, cumpliendo con el plazo y lugar establecidos en el presente documento de contratación; B) Que se compromete a finalizar la ejecución del servicio de remodelación, suministro de materiales y mano de obra de la oficina de la Autoridad Salvadoreña del Agua, que se ubicará en el Centro Financiero Gigante, Torre “E”, Nivel ocho, sobre sesenta y cinco avenida sur y pasaje uno, San Salvador; C) Que en caso de que se encontraran inconsistencias, garantiza cualquier tipo de reparación o falla, si hubiese, producto de los trabajos realizados, por el periodo de un año, comprometiéndose a aceptar las correcciones necesarias asumiéndolo dentro del mismo costo de su oferta. Para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de contratación, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, y yo el suscrito Notario, DOY FE: A) De haberme cerciorado de la identidad del compareciente; D) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa el compareciente, por haber tenido a la vista los siguientes documentos: _____; y D) De haberle explicado los efectos legales de la presente acta notarial

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

que consta de ____ hojas; y leída que se la hube íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactado de acuerdo a su voluntad, ratifica su contenido y firmamos.- DOY FE-

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 9
PRECIOS DE CIERRE

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	Parcial	Total
1	Demoliciones y desmontajes					\$ _
1.1	Desmontaje de pared de tabla roca, con tuberías y conductos eléctricos existentes, incluye desalojo de material en un lugar designado por el Administrador del Contrato	m2	220.00			
1.2	Realización de apertura de paredes de tabla yeso, incluye desalojo de material en un lugar designado por el Administrador del Contrato	c/u	5.00			
1.3	Desmontaje de cielo falso. Incluye desalojo de material en un lugar designado por el Administrador del Contrato	m2	45.00			
1.4	Desmontaje de puerta de vidrio	c/u	1.00			
1.5	Desmontaje de puerta de madera	c/u	2.00			
1.6	Desmontaje de ventana	c/u	4.00			
1.7	Desmontaje de mueble lavatrastos, incluyendo desmontaje tuberías de agua y drenaje	S.G.	1.00			
1.8	Demolición de piso existente. Incluye desalojo.	m2	300.00			
2	Obra gris					\$ _
2.1	Paredes y divisiones					
2.1.1	Suministro de materiales y construcción de pared de tabla yeso dos caras empastada y lijada. (A-PD 1)	m2	305.00			
2.1.2	Suministro de materiales y construcción de pared de densglass dos caras, con envoltorio de polietileno expandido, empastada y lijada (A-PD 2)	m2	100.00			
2.1.3	Suministro de materiales y construcción de pared de vidrio laminado. (A-PD 3)	m2	40.00			
2.1.4	Reparaciones en paredes livianas y ventanas existentes por apertura de hueco para puerta	c/u	11.00			
2.1.5	Suministro e instalación de pared móvil tipo acordeón textura de madera (AP 7)	m2	16.00			
3	Acabados					\$ _
3.1	Acabados en cielo					
3.1.1	Reparación de cielo falso, por desmontaje de divisiones existentes.	m2	200.00			
3.1.2	Suministro e instalación de cielo falso de tabla roca, en presidencia y sala de juntas (A-C 1)	m2	100.00			

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	Parcial	Total
3.2	Acabados en paredes					
3.2.1	Suministro y aplicación de pintura látex color a definir en paredes, incluye 2 manos	m2	1300.00			
3.2.2	Suministro e instalación de polarizado oscuro con propiedades de aislamiento térmico (A-P 4)	m2	132.00			
3.2.3	Suministro e instalación de polarizado claro con propiedades de aislamiento térmico (A-P 5)	m2	110.00			
3.2.4	Suministro e instalación de enchape de azulejos en paredes baños, h=1.8m (A-P 6)	m2	20.00			
3.2.5	Suministro y aplicación de acabados en la recepción (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	1.00			
3.2.6	Suministro y aplicación de acabados en presidencia y dirección ejecutiva (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	2.00			
3.2.7	Suministro y aplicación de acabados sala de junta (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	1.00			
3.2.8	Suministro y aplicación de acabados sala de reuniones (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	3.00			
3.2.9	Suministro y aplicación de acabados en tribunal sancionador (se deberá hacer propuesta de materiales de con anexo No.11 casos análogos)	S.G.	1.00			
3.3	Acabados en pisos					
3.3.1	Suministro e instalación de piso de cerámica modelo a definir (A-PI 1)	m2	275.00			
3.3.2	Suministro e instalación de piso de cerámica antideslizante tipo roma beige, medidas de 0.31x0.31m (A-PI 3)	m2	24.00			
3.4	Puertas					
3.4.1	Suministro e instalación de puerta abatible de una hoja, vidrio laminado oscuro de 6mm polarizado, perfilería de aluminio natural. medida de 0.90m x 2.10m, presidencia, dirección ejecutiva y sala de juntas (P-1)	c/u	3.00			
3.4.2	Suministro e instalación de puerta abatible de playwood color café, marco de madera de cedro 0.90m x 2.10m, para oficinas (P-2)	c/u	17.00			

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	Parcial	Total
3.4.3	Suministro e instalación de puerta corrediza de una hoja, vidrio laminado claro de 6mm, perfilera de aluminio anodizado. medida de 1.00m x 2.10m (P-3)	c/u	3.00			
3.4.4	Suministro e instalación de puerta de playwood, marco de madera una hoja 0.70m x 2.10m, para servicios sanitarios (P-4)	c/u	5.00			
3.5	Fabricación, suministro e instalación de logos, incluye iluminación					
3.5.1	Fabricación, suministro e instalación de logo escudo El Salvador para área de recepción, elaborado en MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone de cliente. Acabado brillante. Incluye toda la instalación eléctrica e iluminación con luz led en la parte posterior (radio de 0.5m).	c/u	1.00			
3.5.2	Fabricación, suministro e instalación de logo de ASA, para área de recepción, elaborado con material MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone de cliente. Acabado brillante. Incluye toda la instalación eléctrica e iluminación con luz led en la parte posterior (1.20m de base).	c/u	1.00			
3.5.3	Fabricación, suministro e instalación de logo escudo El Salvador para Sala de juntas, elaborado en MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone de cliente. Acabado brillante. Incluye toda la instalación eléctrica e iluminación con luz led en la parte posterior (radio de 0.35m).	c/u	1.00			
3.5.4	Fabricación, suministro e instalación de logo ASA elaborado en MDF de 12mm con acabado de laca acrílica, color según pantone de cliente. Acabado brillante. Incluye toda la instalación eléctrica e iluminación con luz led en la parte posterior (0.60m de base).	c/u	1.00			
4	Instalaciones Eléctricas					\$_
4.1	Sistema eléctrico, incluye cableado, tomacorrientes					
4.11	Desmontaje de redes existentes	m2	1500.00			
4.12	Suministro e instalación de tomacorrientes cableados y placas	c/u	140.00			
4.13	Suministro e instalación de luminarias para recepción, presidencia, sala de juntas y dirección ejecutiva.	c/u	26.00			

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	Parcial	Total
4.14	Suministro e instalación de luminarias para bodegas, direcciones y salas de reuniones	c/u	15.00			
4.15	Diseño y readecuación de circuitos eléctricos de luminarias por cambio de distribución, cambio en posiciones de interruptores.	c/u	1.00			
4.2	Instalación de aires acondicionados proporcionados por el propietario.					
4.2.1	Instalación de aires acondicionados proporcionados por el propietario.	c/u	10.00			
4.3	Suministro e instalación de extractores de aire para baños					
4.3.1	Suministro e instalación de extractores de aire para baños	c/u	8.00			
4.4	Cableado estructurado de datos					
4.4.1	Remoción de cableado antiguo e instalación de nuevo cableado UTP Cat 6 certificado en panel de conexiones, con su caja con conector hembra del lado del cliente y dos cables de conexión para los dos extremos, proporcionar 2 paneles de conexión adicionales con su ordenador de cable	S.G.	1.00			
4.5	Suministro e instalación de sistema de video vigilancia					
4.5.1	Instalación de cerraduras magnéticas, batería de respaldo independiente, botones de emergencia y botones de salida sin contacto con su lector biométrico y RFID independiente para cada puerta, todos los lectores biométricos gestionado desde una sola plataforma en un servidor en sitio	S.G.	1.00			
4.6	Suministro e instalación de sistema de control de acceso a puertas					
4.6.1	Instalación de cámaras IP de videovigilancia con resolución 1080p, sensor de movimiento, soporte PoE y visión nocturna con un NVR centralizado para la grabación de 60 días calendario con su respectivo UPS para brindar autonomía de al menos 1 hora	S.G.	1.00			
5	Instalaciones hidráulicas					\$ _
5.1	Agua potable					

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	Parcial	Total
5.1.1	Instalaciones hidráulicas para el sistema de agua potable, en áreas de sanitarios de presidencia, dirección ejecutiva, jefe de gabinete técnico de presidencia, sala de juntas, tribunal sancionador, cocineta de área de presidencia, cocina, comedor de empleados y lactario	S.G.	8,00			
5.2	Aguas negras					
5.2.1	Instalaciones hidráulicas para el sistema de drenaje de aguas negras y grises, en áreas de sanitarios de presidencia, dirección ejecutiva, jefe de gabinete técnico de presidencia, sala de juntas, tribunal sancionador, cocineta de área de presidencia, cocina, comedor de empleados y lactario.	S.G.	8,00			
5.3	Artefactos sanitarios					
5.3.1	Suministro e instalación de lavamanos e inodoro completo, color blanco económico (Incluye grifería, manguitería, sifones y válvula de control)	c/u	5,00			
5.3.2	Suministro e instalación de lavatrastos metálico (Incluye grifería y manguitería) para cocineta, área de dirección ejecutiva, cocina comedor general y lactario.	c/u	3,00			
5.3.3	Suministro e instalación de grifería sencilla para ducha en sanitario de presidencia y dirección ejecutiva.	c/u	2,00			
5.3.4	Suministro e instalación de chorros corrientes	c/u	2,00			
6	Limpieza final					\$ _
6.1	Limpieza final	S.G.	1,00			
6.2	Desalojo	m3	1,00			
A	Total, Costo Directo					\$ _
B	Costo Indirecto ___% de A					\$ _
C	IVA					\$ _
D	Costo total (a + b)					\$ _

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

o.	Oferta	Visita de campo	Límite para consultas	Límite para presentar ofertas técnicas	Vigencia
8	READECUACIÓN PARA LA OPTIMIZACIÓN, MEJORA Y ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OFICINAS DE LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA			Sin consultas: 8 días hábiles a partir de la fecha de publicación Con consultas: 3 días hábiles después de dar respuesta a consultas	

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

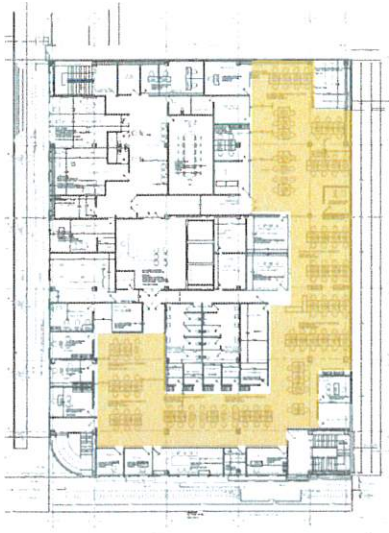
ANEXO No. 10

JUEGO DE PLANOS

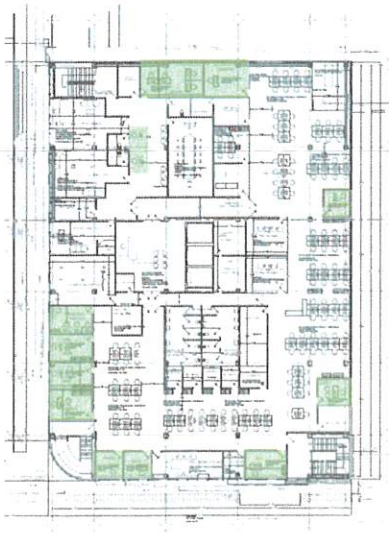
OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 11
PRESENTACION DE CASOS ANÁLOGOS

Nivel operativo



Direcciones





Anexo 3

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Nombre de oferta	SI-ASA-02/2023 Suministro e instalación de mobiliario de oficina para la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA)
Producto	Suministro e instalación de mobiliario
Institución compradora	AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)
Precio base	OCHENTA Y OCHO MIL (\$ 88,000.00) dólares de los Estados Unidos de América (incluye IVA). Fondos propios.
Cantidad	Según ANEXOS
Término	<ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, que en lo sucesivo se denominará la Bolsa o BOLPROS. • Gerencia de Servicios Institucionales, en lo sucesivo se denominará GSI. • Autoridad Salvadoreña del Agua, podrá ser denominada ASA, Entidad o Institución compradora.
Condiciones de Negociación	<p>1. Podrán participar en la presente negociación las personas naturales y/o jurídicas que no se encuentren incapacitadas para ofertar y contratar, impedidas para ofertar y/o inhabilitadas para participar y contratar con la Administración Pública.</p> <p>2. La negociación se llevará a cabo de forma TOTAL.</p> <p>3. Cláusula de no colusión. 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 (ANEXO No. 4) 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 literal c) del artículo veinticinco de la ley de competencia según el modelo de declaración jurada establecido en el mecanismo bursátil.</p> <p>4. Los datos generales del proveedor (Anexo No. 2) serán presentados por el puesto vendedor a GSI/BOLPROS, anexando la Oferta técnica en digital y el comprobante de presentación de ofertas técnicas. Esta información deberá ser incorporada en formato digital en el sistema de seguimiento de ofertas denominado TOFF, que BOLPROS ha puesto a disposición; a más tardar un (1) día hábil después de finalizado el plazo de presentación de ofertas técnicas. El número de contrato del Anexo No.2 será agregado por el agente delegado posterior al cierre.</p>
Visita de Campo	<p>Visita de campo: Con el objeto de que todos los interesados conozcan las condiciones existentes, planifiquen las actividades de suministro e instalación y evalúen todos los pormenores del servicio de suministro de muebles, se ha programado visita de campo a la zona de trabajo, los potenciales ofertantes deberán asistir de MANERA RECOMENDABLE a la visita técnica que se realizará en las oficinas de CENTRO FINANCIERO GIGANTE NIVEL 8, TORRE "E", SALVADOR DEL MUNDO, ENTRE PASAJE 1 Y 65 AVENIDA SUR, SAN SALVADOR.</p> <p>La visita de campo estará habilitada para los interesados, el TERCER día hábil posterior a la publicación de la Oferta de Compra, en horario único de las 10:00 a.m. Para lo cual se coordinará con Daniel Alfonso Nery Maravilla, teléfono 2521 9800, el punto de reunión será en la dirección antes señalada.</p>
Fecha máxima para realizar consultas	Se recibirán consultas hasta CINCO (5) DÍAS HABLES a partir de la fecha de la primera publicación en la página web de BOLPROS. Dentro del periodo de antes establecido, se encuentra programada la visita técnica.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Fecha máxima para presentar ofertas técnicas o documentación

La presentación de ofertas técnicas se realizará en un máximo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, después de haber dado respuestas a consultas. En el caso de no haber consultas, deberá presentar su oferta en un plazo máximo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** a partir de la publicación de la oferta en la web de BOLPROS.

Las ofertas serán recibidas de manera presencial, en la UACI de la Autoridad Salvadoreña del Agua, ubicada en la Sede de la Autoridad Salvadoreña del Agua, Calle La Reforma No. 219, San Salvador. De toda la documentación deberán presentarse dos ejemplares (original y copia), la información deberá ser presentada con su respectivo índice, numeradas todas las páginas, identificadores de referencia y rubricadas por la persona que firma la oferta, cada ejemplar debe ser entregado en un sobre en el que indique claramente si es el "original" o la "copia", deberán ser rotulados con el número y nombre de la oferta de compra, código de proveedor y Puesto de Bolsa Representante. La copia de la oferta deberá contener toda la documentación que contiene la oferta original. No se aceptarán ofertas o documentación que tenga testados, borriones, raspaduras, enmendaduras, omisiones, entrelineas o adiciones, sino están debidamente salvadas (corregidas) al final de cada documento de oferta.

Quedará a discreción de la Autoridad Salvadoreña del Agua solicitar aclaraciones y/o subsanaciones durante el proceso de evaluación, las cuales deberán ser subsanadas hasta dentro de 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la notificación o podrá quedar a discreción de la Autoridad Salvadoreña del Agua según lo que se requerirá. Toda documentación relacionada a la oferta técnica requerida se remitirá de manera digital y física, a los correos electrónicos ana.rivera@asa.gob.sv, carolina.polanco@asa.gob.sv, con copia al correo gsi@bolpros.com, debiendo ser entregada en físico en la UACI de la Autoridad Salvadoreña del Agua, en horario de 1:00 am a 4:00 pm., la cual deberá ser debidamente identificada, con el nombre y número de la oferta, código de proveedor y nombre del puesto de bolsa vendedor, respectivamente.

a) LA OFERTA TÉCNICA DEBERÁ PRESENTARSE JUNTO CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

a.1 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - OBLIGATORIO

Especificaciones Técnicas - Cumplimiento Obligatorio (ANEXO No. 1)

El oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- 1) Anexo no. 5 cuadro de cumplimiento técnico.

DECLARACIÓN JURADA ANTE NOTARIO: en el que, en caso de resultar ganador en el proceso, se garantiza lo siguiente:

- 1) Que finalizará la ejecución del suministro e instalación de mobiliario para la oficina de la Autoridad Salvadoreña del Agua, que se ubicará en El Centro corporativo Gigante, nivel 8, torre E, Complejo Salvador del Mundo.
- 2) Garantiza que realizará cualquier tipo de reparación o falla, si hubiese, producto de los trabajos realizados, por el periodo de un año.
- 3) Garantiza el cumplimiento de cada una de las condiciones descritas en dicho anexo, bajo los cuales se ejecutará el servicio requerido. (ANEXO No. 7).

DOCUMENTACIÓN: EVALUACIÓN

El ofertante deberá examinar cuidadosamente lo descrito en cada uno de los apartados de este numeral, debido a que al presentar su oferta técnica da por aceptada las indicaciones contenidas en este documento, por consiguiente, la ASA, no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos.

Experiencia de la empresa en la que compruebe documentalmente lo siguiente:

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

	No.	Descripción	Cumple	No cumple
	1	Presenta un Programa de donde se propongan el suministro descrito en el Anexo I. Especificaciones técnicas en secuencia y tiempos lógicos conforme al alcance de lo requerido, su contenido y duración, entre otros.		
	2	Cumplimiento de las especificaciones de los muebles solicitados, para lo cual el proveedor deberá cumplir con lo indicado en estas especificaciones considerando aspectos de materialidad y resistencias.		
	3	Presenta dos de referencias dirigidas a Autoridad Salvadoreña del Agua, en original con fecha de emisión no mayor o 30 días previos a la fecha de la presentación de la oferta técnica y documentación, suscritas por instituciones públicos o privados, en donde se haya proporcionado un suministro en similares o iguales condiciones a los requeridas en el presente documento, en los últimos 60 meses, las que deberán ser firmadas y selladas por el respectivo titular, autoridad, director, gerente o encargado de administración del contrato. Se tomarán en cuenta solo con calificativo EXCELENTE		
	4	Presenta Carta Compromiso suscrita por el Representante Legal o Apoderado de la Sociedad Ofertante o Propietario en caso seo persona Natural, mediante la cual exprese que, de ganar la negociación su representada se compromete a cumplir con todo el contenido establecido en la presente Oferta de Compra, relacionado con el suministro de Mobiliario ofertado.		
	5	El ofertante deberá presentar catálogo del Suministro ofertado, en donde se compruebe que cumple con las especificaciones técnicas solicitadas.		
	La Entidad Compradora verificará el cumplimiento de cada una de las Especificaciones solicitadas. Los proveedores deberán cumplir con el 100% de lo requerido en la Oferta de Compra. Queda a discreción de la Entidad Compradora solicitar aclaraciones y/o subsanaciones durante el proceso de evaluación.			
Especificaciones Técnicas	Según Anexo No.1			
Origen	Indiferente			
Plazo, horario y lugar de entrega	<p>Plazo, horario y lugar de entrega:</p> <p>Plazos. El plazo del suministro será de un máximo de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la Orden de Inicio, otorgada por el administrador del Contrato, donde fijará la fecha de inicio y finalización de las actividades. Al finalizar este periodo deberán estar recibidos y aprobados a satisfacción del Administrador del Contrato los servicios solicitados en estos Términos de Referencia y sus anexos. La Orden de Inicio, se emitirá dos (2) días hábiles posteriores al cierre de la negociación.</p> <p>Horarios.</p>			

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

	<p>Horario de trabajo para el suministro e instalación de mobiliario de oficinas serán: sábado y domingo de 7:00 am – 05:00 pm, para cualquier tipo de actividad y de lunes a viernes de 07:00 am – 5:00 pm actividades que no generen incomodidades (ruido, polvo, olores fuertes).</p> <p>En caso de requerir modificaciones a estos horarios se podrán realizar mediante solicitud formal dirigida al administrador de contrato.</p> <p>Las solicitudes de modificación al plazo de entrega por razones de caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser solicitado por escrito a BOLPROS con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha pactada en el contrato adjuntando las justificaciones y comprobaciones correspondientes y serán aprobadas en los casos que el comprador, no se vea afectado en su operatividad.</p> <p>Lugar para la entrega del Suministro e instalación de mobiliario será: Oficinas de CENTRO FINANCIERO GIGANTE NIVEL 8, TORRE “E”, SALVADOR DEL MUNDO, ENTRE PASAJE 1 Y 65 AV. SUR, SAN SALVADOR.</p>
<p>Documentación requerida para toda entrega física del mobiliario</p>	<p>Para el presente proceso deberá: Presentar original y copia de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">Contrato emitido por BOLPROS, S.A. DE C.V. (Únicamente para la Primera Entrega).Acta de Recepción Del suministro e instalación de mobiliario, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato de la institución compradora, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega. <p>Para dar por recibido el suministro, el proveedor solicitará a el administrador de contrato, la recepción del servicio, quien procederá a la revisión y recepción del suministro, según lo determine el Contrato y especificaciones técnicas.</p> <p style="text-align: center;">Recepción Parcial.</p> <ol style="list-style-type: none">Copia de Contrato emitido por BOLPROS, S.A. DE C.V.Acta de Recepción Parcial del servicio de suministro, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato de la institución compradora, la que será suscrita por ambas partes el día de la entrega. <p>Para dar por recibido el suministro, el Administrador del Contrato procederá a la revisión del trabajo, según lo determine el Contrato, Con el propósito de determinar que cumple con las condiciones establecidas, si hubiere observaciones del Administrador de Contrato, le dará al proveedor un plazo diez (10) días hábiles para subsanarlas, quienes, al finalizar este tiempo, procederán a la revisión de lo subsanado y si todo está a satisfacción, se extenderá el Acta de Recepción del suministro e instalación de mobiliario para oficinas.</p> <p style="text-align: center;">Recepción Final.</p> <ol style="list-style-type: none">Acta de Recepción Final del servicio de suministro de mobiliario, la cual será emitida por parte del Administrador del Contrato de la institución compradora, que será suscrita por ambas partes el día de la entrega.Orden de Entrega al finalizar el servicio de suministro e instalación (de acuerdo con lo establecido en el art. 73 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de la BOLSA).
	<p style="text-align: center;">Garantías solicitadas.</p> <p>Se deberá presentar las garantías establecidas en la Ley, Reglamento e Instructivos de la Bolsa de Productos de El Salvador, S.A. de C.V.</p> <p>Los proveedores, previo a la negociación deberán presentar la siguiente Garantía:</p>

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Garantías	<ul style="list-style-type: none">• Garantía de Mantenimiento de Oferta del 2% más IVA del valor ofertado. (de acuerdo con el Instructivo de Garantías, según artículo 7). Posterior al cierre del contrato, el proveedor que resulte ganador deberá presentar las siguientes garantías:• Garantía Fiel Cumplimiento de contrato: del 10% + IVA del valor contratado. (Presentar en BOLPROS). (Aplica para todos los ítems). 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, Bolsa de Productos y Suministro que se abrevia BOLPROS, S.A. DE C.V., Bolsa de Productos y Servicios; y serán devueltas una vez se cumpla con las entregas a satisfacción de la Entidad Compradora y de acuerdo con lo establecido en el instructivo de garantías de la Bolsa. Las garantías podrán constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero; o 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, los cuales deberán ser depositados a la cuenta a nombre de Bolsa de Productos de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable No. 1301-13795 del Banco Cuscatlán.• Garantía de Fábrica El contratista deberá entregar al Administrador del Contrato, previo a la recepción final del suministro requerido, documentos que respalden la Garantía de Fábrica, de por lo menos un año.• Garantía de buena inversión de anticipo: hasta el 30% del monto total del contrato. (Presentar en La ASA). La Garantía de Buena Inversión de Anticipo será equivalente hasta el treinta por ciento (30%) del monto contratado, la cual será presentada a los cinco (5) días hábiles posteriores del inicio del contrato, a su vez, se adjuntará el Plan de utilización de este indicando las fechas y destinos del monto otorgado. El contratista deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva para los gastos financiados con el anticipo para el contrato que se suscriba con la ASA. La cuantía de la Garantía de buena inversión de anticipo será del cien por ciento (100%) del monto del anticipo. La vigencia de esta Garantía será hasta quedar totalmente pagado o compensado el Anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en este documento. La ASA podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la Garantía de Buena Inversión de Anticipo. Para la devolución del anticipo, en el supuesto de la terminación anticipada del contrato, el saldo por amortizar se reintegrará a la ASA en un plazo de 5 días hábiles. El plazo de vigencia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo será acorde al plazo del contrato más sesenta (60) días calendario.• Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes: hasta el 10% del monto total del contrato. (Presentar en La ASA). Será otorgada a favor de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de la recepción de la readecuación. Esta Garantía es para asegurar que el contratista responderá por la buena obra, buen servicios, funcionamiento o calidad de bienes durante el período que se establezca en las bases y/o contrato. El plazo de vigencia es a partir de la recepción definitiva de los bienes, obras o servicios por 2 años. El porcentaje de la garantía será el diez (10) por ciento del monto final del contrato. Esta Garantía será devuelta por la institución, previa solicitud por escrito, cumplida su vigencia.
------------------	---

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

	<p>El incumplimiento a lo contratado por parte de la empresa contratada será sancionado conforme lo establecido en el Reglamento e Instructivos especiales de BOLPROS, S.A. DE C.V., a excepción de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y la Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes.</p>
<p>Penalización económica y ejecución coactiva</p>	<p style="text-align: center;">Penalización por entrega extemporánea.</p> <p>En el caso que el Proveedor entregue los productos/servicios fuera del plazo establecido en el programa y plan de trabajo, el Cliente Comprador podrá permitir la entrega fuera de los plazos establecidos en dicho programa y plan de trabajo y aplicará una penalización del cero punto diez (0.10%) sobre el monto de lo entregado con atraso, por cada día de extemporaneidad.</p> <p>El plazo para poder entregar con extemporaneidad aplicando la penalización antes indicada no podrá exceder a 15 días calendario, posteriores a la fecha original de entrega, según programación.</p> <p>En todo caso, la penalización mínima a imponer relacionada con la prestación del servicio de suministro será el equivalente a un salario mínimo del sector comercio.</p> <p>La penalización deberá ser calculada por la Institución compradora, notificado al proveedor con copia a la GSI y cancelada por el Proveedor a la tesorería de la Autoridad Salvadoreña del Agua, en caso de presentar cheque, deberá ser certificado o cheque de caja, a favor de LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, según sea el caso; dentro de los cinco días calendario siguientes de la notificación, por medio de la cual se le comunicó la imposición de la penalización.</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 la entidad compradora para la emisión del quedan correspondiente.</p> <p style="text-align: center;">Ejecución coactiva por productos y suministro no entregados.</p> <p>En caso que los productos/servicios no sean entregados, en el plazo original o vencidos los 15 días calendario arriba indicados para entregar en forma extemporánea con penalización, la INSTITUCIÓN deberá solicitar a la Bolsa que efectúe la ejecución coactiva del contrato por lo no entregado, 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 incumplidas, monto equivalente al incumplimiento, y toda aquella información que permita establecer, identificar y cuantificar el incumplimiento.</p> <p>Los 5 días hábiles para solicitar la ejecución coactiva por lo no cumplido, se contarán a partir de la fecha límite de entrega original acordada contractualmente o a partir del último día del plazo concedido con penalización; conforme a lo dispuesto en los art. 79 y siguientes del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.</p> <p>Será obligatorio para los Puestos de Bolsa contratantes, que, en caso de existir acuerdos entre las partes, dichos acuerdos sean informados a la Bolsa, antes de la realización de las nuevas ruedas de negociación en virtud de la ejecución coactiva; caso contrario la Bolsa continuará con el proceso de ejecución hasta la liquidación de la garantía.</p>
<p>Documentación para tramitar cobro y Fecha de pago de anticipos</p>	<p style="text-align: center;">Facturación directa:</p> <p>El trámite de pago se realizará través de facturación directa.</p> <p>La forma de pago será de la siguiente manera:</p>

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

y de productos o servicios

La Autoridad Salvadoreña del Agua hará los pagos al Contratista o a quien este designe, en moneda de curso legal a través de su tesorería el valor total del contrato, IVA incluido, de la siguiente manera:

- a) Un anticipo hasta un máximo del 30% del monto total del contrato, contra presentación de la referente garantía; el anticipo será amortizado deduciendo un porcentaje equivalente al monto solicitado en concepto de anticipo, del valor de cada pago;
- b) Un primer pago correspondiente a la entrega de los muebles en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento, en los primeros 30 días posteriores a la orden de inicio
- c) Un segundo pago correspondiente a la entrega de los muebles en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento, comprendido entre los 30 y 60 días posteriores a la orden de inicio
- d) Un tercer pago correspondiente a la entrega de los muebles en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento, comprendido entre los 60 y 90 días posteriores a la orden de inicio
- e) Un último pago, habiendo entregado el suministro en su totalidad, en el tiempo y forma de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales.

El pago se realizará en un plazo de treinta (30) días calendario después de que el Proveedor haya retirado el quedan respectivo. La factura correspondiente debe elaborarse como consumidor final y cumplir con todos los aspectos legales, sin retención del 1%, a nombre de la **Autoridad Salvadoreña del Agua**, en la que deberá describir el producto de entrega y detalle del monto total según los bienes entregados de acuerdo con lo establecidos en la Forma de Pago. Deberá anexar tres copias de cada factura; además, se deberá detallar el número Oferta de BOLPROS y el Número del Contrato. Asimismo, será necesario que adjunte fotocopia NIT y Número de Registro Contribuyente (NRC).

El pago se podrá hacer efectivo mediante transferencia bancaria a la cuenta señalada en el **ANEXO No. 6** sobre el pago electrónico a cuenta. Dicho pago será efectuado en dólares de los Estados Unidos de América.

La orden de entrega de BOLPROS deberá ser presentada en el último cobro por el monto total del contrato, la cual deberá ser firmada por el Administrador de contrato.

Documentación de respaldo.

Para que la Institución compradora haga efectivo el pago, el proveedor deberá adjuntar:

- Factura Consumidor Final a nombre de autoridad Salvadoreña del Agua.
- Orden de entrega emitida por BOLPROS, S.A. DE C.V, debidamente firmada y sellada por el encargado de recepción del servicio requerido.
- Nota de envío o remisión del producto emitida por el Proveedor, firmada y sellada por el encargado de la recepción.
- Acta de recepción del cliente comprador debidamente firmada y sellada por el Administrador de Contrato nombrado para tal efecto.
- Fotocopia de contrato y sus anexos que emite BOLPROS.
- Deberán presentar 3 fotocopias de los documentos anteriores. (1 para el expediente del Administrador del contrato, 1 para el expediente de la Contratación, 1 para el Área de Contabilidad).

La factura de cobro deberá incluir:

- No. de contrato,
- No. de Ítems,
- No. de Oferta de compra.

***NOTA** No se procesarán cobros si los documentos del suministro se encuentran incompletos.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

	<p>El Proveedor deberá garantizar que los documentos al cobro estén debidamente firmados y sellados por la Entidad Compradora, caso contrario rechazará la documentación sin ninguna responsabilidad para la institución o la Entidad Compradora.</p> <p>Cumplidos los requisitos anteriores, la entidad Compradora procederá a efectuar los pagos a más tardar treinta (30) días calendario después de la fecha de emisión de quedan.</p>
Otras Condiciones	<ul style="list-style-type: none">• El Administrador del Contrato de la institución compradora será responsable de verificar el suministro e instalación y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de las presentes Condiciones del contrato.• Precios Unitarios. El mismo día de cerrado el contrato el Puesto de bolsa vendedor correspondiente presentará a la bolsa los precios unitarios, dichos precios unitarios deberán ser con IVA. Según Anexo No. 8• Esta oferta una vez publicada por BOLPROS, no será retirada por la institución, salvo que esta no haya sido negociada, por no llegar acuerdo en el precio por los participantes, lo cual se dispondrá conforme a lo establecido en el artículo treinta y dos del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones.
Vigencia de la Oferta	Sesenta (60) días calendarios contados a partir de la primera publicación en la página electrónica www.bolpros.com .
Vigencia del Servicio	Ciento veinte (120) días calendarios, contados a partir de la fecha establecida en la correspondiente Orden de Inicio.
Vigencia del Contrato	Ciento cincuenta (150) días calendario, posteriores al cierre de la negociación.
Prórrogas y adendas al contrato	<p>En esta contratación se aceptan realizar Adendas al contrato de conformidad a lo establecido en los Artículos 82 y 83 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. DE C.V. Se podrán aceptar solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 86 del Instructivo de Operaciones y Liquidaciones de BOLPROS, S.A. DE C.V., solo si fuere conveniente a los intereses institucionales.</p> <p>POR NINGÚN MOTIVO SE DARÁ TRAMITE A SOLICITUDES DE ADENDAS PRESENTADAS DE FORMA INCOMPLETA O EXTEMPORÁNEA.</p>

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

1.1. Objetivos:

El objeto de estas Especificaciones Técnicas consiste en establecer los lineamientos para la adquisición y suministro del mobiliario con el número y características indicadas en planos para equipar las oficinas de la Autoridad Salvadoreña del Agua, definir la calidad del mobiliario, métodos de instalación y características.

Todo el montaje, será realizado por personal ampliamente entrenado y con experiencia demostrable en este tipo de trabajo. Todos los módulos deberán ser montados en forma perfectamente a plomo y nivel, en la correcta posición indicada por los planos de mobiliario. El Contratista será el único responsable de la exactitud de las medidas, debiendo por su cuenta y costo, verificar todas las medias en el sitio.

En vista de lo anterior, se encuentran en estas Especificaciones: conceptos, servicios y detalles de los bienes a adquirir, se debe tomar como guía lo establecido en los Planos y el Contrato; cualquier condición especial no cubierta por dichos documentos ni en estas Especificaciones Técnicas, serán solucionadas por el Administrador del Contrato.

1.2. Alcances:

El trabajo para suministrar incluye el suministro y la instalación de los muebles de oficina indicados en planos. El contratista deberá suministrar todos los bienes en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento. Estas especificaciones son parte integrante del Contrato y constituyen un complemento de los Planos, y la presente oferta de compra. El Contratista está obligado a cumplir lo indicado en estas Especificaciones, el Administrador del Contrato decidirá las condiciones aplicables, a menos que concretamente se señale lo contrario.

En todos los casos se protegerán los productos con embalajes que puedan resistir el traslado y su posterior almacenaje. Se determinará de común acuerdo con el administrador de contrato, el momento en que se realizará el traslado del mobiliario, como así también el lugar de colocación de estos en el sitio.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El o los ofertantes deberán detallar en su oferta técnica la descripción completa de los bienes ofertados, el ofertante podrá proponer el tipo de mobiliario siempre y cuando se encuentre en igual o superior condición a las planteadas y no varíe en cuanto a las dimensiones definidas en estas especificaciones técnicas en el caso que se detalle, para ello deberá agregar muestras de los materiales.

2.1. Mobiliario para el área de trabajo tipo "OPEN SPACE".

Suministro de mobiliario en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento, para área técnica en "open space", se deberá proveer mobiliario resistente al alto tráfico.

2.1.1. Estaciones de trabajo.

Se colocarán 4 tipos de estaciones de trabajo: para doce, ocho, seis, cuatro y dos personas, en áreas de espacio abierto, top bilaminado blanco con base de metal color silver. Dimensiones de 1.20m x 1.20m x 0.75m, con patas perimetrales, incluye screens al frente. Los materiales deben ser de calidad y asegurar resistencia, la colocación debe hacerse según plano y a entera satisfacción del administrador designado por la Autoridad Salvadoreña del Agua. (Ver imágenes de referencia en anexo 10, Fig. 1).

2.1.2. Archiveros (tipo robot)

Suministro de ciento veintidós archiveros en estaciones de trabajo tipo open space, rodantes medidas 0.70x0.34x0.40m con 3 cajones material metálico o similar. Las ruedas serán de doble hilera de contacto. Tendrán cerradura en al menos un cajón.

2.1.3. Archiveros tipo persiana.

Suministro de seis archiveros, puerta de persiana de lamas plásticas, color negro, cierre horizontal; estructuración metálica, color negro, híbrida, epoxy-poliéster; Llavin codificado de cierre general, Hallador Plástico Hafele Mueble soporta 500 Lb en total (100 Lb por entrepaño + 100 Lb en el piso. Incluye 4 entrepaños metálicos, aproximadamente 46 cm de separación entre cada entrepaño. Medidas: Ancho 119cm, alto 196cm. (Ver imágenes de referencia en anexo 10, Fig. 8)

2.2. Mobiliario para área de directores y gabinete técnico

El servicio incluye el suministro de mobiliario en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento, para oficinas de jefe de gabinete técnico, asesores de gabinete técnico, directores y subdirectores. Los materiales deben ser de calidad y asegurar resistencia, la colocación debe hacerse según plano y a entera satisfacción del Administrador del Contrato designado por la Autoridad Salvadoreña del Agua.

2.2.1. Escritorio gerencial para jefe de gabinete

Se colocará un escritorio tipo gerencial en oficina de jefe de gabinete técnico, con características tipo tecno desking team, puesto en L a definir con administrador de contrato, con aparador lateral o armario bajo para oficina con gavetas y repisas con puertas corredizas, con patas perimetrales metálicas color blanco o mueble. Dimensiones 1.60 x 1.60 x 0.75 m, color según imagen de referencia o similar, deberá ser sometido a aprobación del administrador del contrato. Los materiales deben ser de calidad y asegurar resistencia. (Ver imágenes de referencia en anexo 10, Fig. 3)

2.2.2. Escritorios gerenciales para directores y subdirectores

Suministro de trece escritorios en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento, tono maple o similar con estructura color blanco y faldón al frente, medida 1.50m x 0.60m x 0.75m. Este tipo de escritorios serán colocados en las oficinas de directores, subdirector de gestión territorial, comisario del agua y subdirector de planificación y cooperación, en la ubicación definida en los planos y a entera satisfacción del Administrador del Contrato designado por la Autoridad Salvadoreña del Agua. (Ver anexo 10, Fig. 2)

2.2.3. Archiveros (tipo robot)

Suministro de once archiveros rodante medidas 0.70x0.34x0.40m con 3 cajones material metálico. Las ruedas serán de doble hilera de contacto. Tendrán cerradura en al menos un cajón.

2.2.4. Archiveros tipo persiana.

Suministro de trece archiveros, puerta de persiana de lamas plásticas, color negro, cierre horizontal; estructuración metálica, color negro, híbrida, epoxy-poliéster; Llavín codificado de cierre general, Hallador Plástico Hafele Mueble soporta 500 lb en total (100 lb por entrepaño + 100 lb en el piso. Incluye 4 entrepaños metálicos, aproximadamente 46 cm de separación entre cada entrepaño. Medidas: Ancho 119cm, alto 196cm. (Ver anexo 10, Fig. 8)

Este tipo de archivero serán colocados en las oficinas de directores, subdirector de gestión territorial, comisaria del agua y subdirector de planificación y cooperación, en la ubicación definida en los planos.

2.3. Oficinas área de presidencia y dirección ejecutiva

El servicio consiste en el suministro de mobiliario en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento, para oficinas de presidencia y dirección ejecutiva. Los materiales deben ser de calidad y asegurar resistencia, la colocación debe hacerse según plano y a entera satisfacción del Administrador del Contrato designado por la Autoridad Salvadoreña del Agua, cualquier daño observado, el contratista se hará responsable del cambio de este.

2.3.1. Escritorio y silla presidencial

Suministro de escritorio tipo tecno desking seattle 1 puesto en L a definir con administrador de contrato, madera walnut 2.6x2.2x0.76 c/pata llena c/modesty c/almacenamiento izquierdo y flip u o similar. a definir con administrador de contrato. (para presidencia). (Ver imágenes de referencia en anexo 10, Fig. 6)

Suministro de una silla ejecutiva de cuero negro, respaldo alto; espuma de alta densidad, reposabrazos ajustable en altura; mecanismo de inclinación y bloqueo de posición de 3 ángulos; elevador de gas, cromado, con base de aluminio. (Ver imágenes de referencia en anexo 10, Fig. 6)

2.3.2. Escritorio gerencial para director ejecutivo

Suministro de escritorio en L colocación a definir, para dirección ejecutiva, de madera, tipo chess manager desk o similar, medidas longitud de 2.0 x 1.8 x 0.75 m, color a definir con administrador de contrato. (Ver imágenes de referencia en anexo 10. Fig. 5)

2.3.3. Escritorio ejecutivo para asistentes

Suministro e instalación de escritorio tipo lineal, estilo con tempo o similar, con top de melamina y base estructura metálica. Dimensiones: 1.20 m de largo, 0.60 m de ancho (para asistente de presidencia y dirección ejecutiva). (Ver imágenes de referencia anexo 10, Fig.2).

2.3.4. Archivero de madera diseñado

Suministro de archivero de madera de pino, con top de melamina o similar, una para oficina de presidencia y otra dirección ejecutiva, con tratamiento para resistencia a todo tipo de bacterias e insectos, el modelo a fabricar deberá ser aprobado por la administración del contrato. (ver imagen de referencia en anexo 10, Fig. 9)

2.3.5. Sala Lounge para área de presidencia

Suministro de sala lounge para oficina de presidencia, el modelo a adquirir deberá seguir la línea y será ratificado por el administrador del contrato. (ver imagen de referencia en anexo 10, Fig. 10).

2.3.6. Mesa de conferencias

Mesa de madera redonda para reuniones d=1.20 m para oficina de presidencia y dirección ejecutiva, este mobiliario deberá ser aprobado por el administrador del contrato. (ver imagen de referencia en anexo 10, Fig.11)

2.3.7. Archivero tipo robot

Suministro de dos archiveros rodante para asistentes de presidencia y dirección ejecutiva, medidas 0.70x0.34x0.40m con 3 cajones material metálico. Las ruedas serán de doble hilera de contacto. Tendrán cerradura en al menos un cajón.

2.3.8. Suministro e instalación de librería de madera

Suministro de muebles de madera tipo librería de tres estantes, con tratamiento para resistencia a todo tipo de bacterias e insectos. Diseño referencia para presidencia (Ver imagen de referencia en anexo 12, Fig.14) y diseño referencia para dirección ejecutiva (Ver imagen de referencia en anexo 10, Fig.15)

2.4. Sala de juntas y salas de reunión.

Este servicio consiste en el suministro, e instalación de mobiliario para sala de juntas y salas de reunión.

2.4.1. Sala de juntas

Suministro de una mesa de reuniones para 14 personas con top de melamina o similar, con estructura metálica de base, tomacorrientes incorporados y 1 pasacables, dimensiones: 5.40 m de largo x 1.60 m de ancho x 0.75 m de alto (para área de sala de juntas). (ver imagen de referencia en anexo 10, Fig. 4)

2.4.2. Sala de reuniones para 12 personas

Suministro de una mesa de conferencias para 12 personas con top de melamina o similar con estructura metálica de base, tomacorrientes incorporados y 1 pasacables dimensiones: 4.50 m de largo x 1.60 m de ancho x 0.75 m de alto. (para sala de reuniones)

2.4.3. Sala de reuniones para 8 personas

Suministro de dos mesas de conferencias para 8 personas, dimensiones 3.2 de longitud, x 1.20 de ancho x 0.75 de altura, con top de melamina con estructura metálica de base, con tomacorrientes incorporados y 1 pasacables o similar.

2.4.4. Suministro de aparador o armario bajo para oficinas

Suministro de cinco aparadores o armarios bajos para oficinas en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento para: sala de juntas y salas de reuniones, aparadores o armarios bajo para oficina tipo tecno, almacenamiento bilaminado blanco, bilaminado con dimensiones de 0.9x0.4x0.75 m puertas abatibles. (ver imagen de referencia en anexo 10. Fig. 12)

2.4.5. Suministro de sillería

Consiste en el suministro de sillas ejecutivas resiste a soportar carga de hasta 200 libras, para salas de juntas y salas de reuniones. (Ver imagen de referencia en anexo 10, Fig.4).

2.5. Laboratorio de ideas

2.5.1. Suministro e instalación de mesas

Consiste en el suministro de dos mesas para sala de reuniones, con top de melamina con estructura metálica de base color blanco, largo de 3.20x 0.75m h=1.15 con tomacorrientes incorporados y canaletas para cableado eléctrico. (Ver imagen de referencia en anexo 10, Fig.13)

2.5.2. Suministro de sillería.

Esta actividad consiste en el suministro de doce sillas blancas tipo banco, con estructura metálica, de h =0.71m con asiento acolchonado. (Ver imagen de referencia en anexo 10, Fig.13)

2.5.3. Suministro e instalación de librería de madera

Suministro de muebles de madera tipo librería de tres estantes, con tratamiento para resistencia a todo tipo de bacterias e insectos. (Ver imagen de referencia en anexo 10, Fig.16)

2.6. Muebles de recepción

2.6.1. Suministro e instalación de mueble de recepción.

Suministro de un mueble de recepción acabados por escoger y aprobados por el administrador del Contrato, con medidas 1.80m de ancho x 1.80 de profundidad x 1.10 de altura. (Ver imagen de referencia en anexo 10, Fig. 7)

2.6.2. Suministro de archivero tipo robot.

Suministro de un archivero rodante para recepción, medidas 0.70x0.34x0.40m, con 3 cajones material metálico. Las ruedas serán de doble hilera de contacto. Tendrán cerradura en al menos un cajón.

2.6.3. Suministro de sillas para área de espera

Consiste en el suministro de sillas para el área de espera, resistente a soportar a 200 lb, el color y diseño se hará de acuerdo con la imagen de referencia y a aprobación del administrador del contrato. (Ver imagen de referencia en anexo 10, Fig. 7)

2.7. Tribunal sancionador.

2.7.1. Suministro e instalación de mesas para tribunal sancionador.

Suministro de dos mesas, de top de melamina con estructura metálica de base o similar, tomacorrientes incorporados y 1 pasacable, dimensiones: 1.60 m de largo x 0.6 m de ancho x 0.75 m de alto y suministro de una mesa con top de melamina y estructura metálica de 1.20m x0.6mx 0.75m.

2.7.2. Suministro e instalación de estación de trabajo para cuatro personas.

Suministro e instalación de estación tipo bench para 4 personas escritorio tecno desking team operativo, top bilaminado blanco, base metal silver 1.20m x 1.20m x 0.75m con patas perimetrales, incluye faldón al frente.

3. LIMPIEZA FINAL

El Contratista deberá entregar los muebles en perfectas condiciones estructurales y acabados, se procederá al retiro de todos los equipos y herramientas utilizadas durante la instalación y el acarreo de los sobrantes y limpieza todo corre por cuenta del contratista.

4. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS

4.1. Recepción de los bienes.

La Recepción será efectuada una vez culminada la entrega e instalación total del mobiliario de acuerdo con los planos y especificaciones, que no podrá tener desperfectos en su entrega al tenerlo deberán ser corregidos en la brevedad posible cualesquiera desperfectos serán de responsabilidad exclusiva del Contratista. Como requisito previo para la entrega, el contratista deberá haber cumplido con los requisitos siguientes:

- Que se tengan por escrito las aceptaciones físicas de todo el mobiliario por parte del administrador del contrato.
- Que se hayan entregado los catálogos técnicos, que así se requieren por estas especificaciones.

Concluida la revisión se levantará un acta en la cual se indicará si los bienes se reciben de conformidad o si bien será necesario efectuar ajustes. En este caso se dará plazo al contratista para que proceda a efectuar las reparaciones necesarias y cumplida la fecha dispuesta, visitará nuevamente el sitio para comprobar si todo está de acuerdo con lo dispuesto en planos y especificaciones.

4.2. Relativo a la instalación.

4.2.1. Antes de iniciar

- 1) El personal ejecutivo deberá revisar y familiarizarse con los documentos del Contrato, planos de diseño y demás documentos contractuales

Las actividades para realizar serán

- Buscar omisiones en los documentos.
- Buscar discrepancias entre Planos y Especificaciones Técnicas.
- Mantener en el sitio, Planos arquitectónicos y Especificaciones Técnicas, al día, con las últimas revisiones y anexos.
- Se deberán asegurar que el Contratista tenga los Planos y Especificaciones, actualizados.
- Reportar todos los errores, deficiencias, discrepancias y omisiones al Administrador del Contrato.

5. Cumplimiento de especificaciones técnicas.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ITEM	DESCRIPCION	Cumple	No cumple
1	Área de Trabajo técnico tipo "Open Space"		
1,1	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 12 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x 1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.		
1,3	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 8 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x 0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.		
1,4	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 6 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.		
1,5	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 4 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.		
1,6	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 2 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente. (open space)		
1,7	Suministro e instalación de escritorios, dimensiones 1.20x0.60m individual para 4 puestos. sin screen. (Registro nacional de recurso hídrico).		
1,8	Archivero robot blanco con gris. medidas 0.70x0.34x0.40m con 3 cajones material metálico.		
1,9	Archiveros tipo persiana. Medidas: Ancho 119cm, alto 196cm		
2	Oficinas de dirección y gabinete técnico		
2,1	Suministro e instalación de escritorio gerencial. Escritorio en L con aparador o armario bajo para oficina lateral con gavetas y repisas, puertas corredizas. Dimensiones: frente: 1.40 m de largo x 0.60 m de ancho x 0.75 m de alto, aparador o armario bajo para oficina 1.20 m de largo x 0.55 m de ancho x 0.65 m de alto (para jefe de gabinete técnico).		
2,2	Escritorio individual, color maple o similar, con estructura color blanco y faldón al frente. Medidas 1.50m x 0.60m. Tipo magic plus bench single workstation, con modesty panel, dimensiones de 1.50m de longitud x 0.60m de ancho x 0.75m de alto.		
2,3	Archiveros tipo persiana Medidas: Ancho 119cm, alto 196cm		
2,4	Archivero robot blanco con gris, medidas 0.70m x0.34m x0.40m o similar con 3 cajones material metálico.		
3	Presidencia y dirección de ejecutiva		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ITEM	DESCRIPCION	Cumple	No cumple
3,1	Suministro e instalación de escritorio tipo tecno desking seattle 1 puesto en L madera walnut 2.6m x 2.2m x0.76m c/pata llena c/modesty c/almacenamiento izquierdo y flip u o similar. (para presidencia)		
3,2	Suministro de silla ejecutiva de cuero negro, Cubierta de cuero, respaldo alto; espuma de alta densidad, reposabrazos ajustable en altura; mecanismo de inclinación y bloqueo de posición de 3 ángulos; elevador de gas cromado, base de aluminio.		
3,3	Escritorio en L para dirección ejecutiva, de madera. tipo chess manager desk a, dimensiones 2.00m x 1.80m x 0.75m, color para definir con administrador de contrato.		
3,4	Archivero de madera, se deberá presentar propuesta y se definirá con administrador de contrato. (una para presidencia y otra dirección ejecutiva)		
3,5	Sala lounge para área de presidencia. (Ver anexo 10, Fig.10)		
3,6	Mesa de madera redonda para reuniones d=1.20 m (presidencia y dirección ejecutiva)		
3,7	Escritorio individual tipo. tono maple con estructura color blanco y faldón al frente, medida 1.50mx0.60m. tipo magic plus bench single workstation, with modesty panel, dimensiones 1.50m x 0.60m x 0.75m.		
3,8	Archivero tipo robot blanco con gris (asistente de presidencia y asistente de dirección ejecutiva).		
3,9	Suministro e instalación de librería de madera, empotrada en pared de tabla yeso (ver anexo 10, Figura 14, figura para área de presidencia)		
3,10	Suministro e instalación de librería para área de dirección ejecutiva, empotrada en pared de tabla yeso. (ver anexo 10, Figura 15, figura para área de dirección ejecutiva)		
4	Salas de reuniones		
4,1	Suministro e instalación de mesa de reuniones para 14 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables dimensiones: 5.40 m de largo x 1.60 m de ancho x 0.75 m de alto o similar (para área de sala de juntas)		
4,2	Suministro e instalación de mesa de conferencias para 12 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables dimensiones: 4.50 m de largo x 1.60 m de ancho x 0.75 m de alto o similar (para sala de reuniones)		
4,3	Suministro e instalación de mesa de conferencias para 8 personas, dimensiones 3.20 x 1.20 x 0.75 m de reuniones para 8 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables o similar.		
4,4	Aparador o armario bajo para oficinas para: sala de juntas y salas de reuniones, de tipo tecno filing, almacenamiento bilaminado blanco, bilaminado 0.9mx0.4mx0.75 puertas abatibles		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ITEM	DESCRIPCION	Cumple	No cumple
4,5	Sillas para sala de juntas, tapizada en cuero en asiento y respaldo, con base cromada, posición de bloqueo.		
4,6	Sillas para sala de reuniones, a soportar carga de hasta 200 libras.		
5	Laboratorio de ideas		
5,1	Mesas de reuniones largo de 3.20x 0.75m h=1.15 con tomacorrientes y canaletas para cableado eléctrico		
5,2	Bancos con estructura metálica de h= 0.71m, asiento acolchonado.		
5,3	Librera de madera con top de melamina, tres estantes.		
6	Recepción		
6,1	Mueble de recepción acabados por escoger por el administrador del Contrato, con medidas 1.80m de ancho x 1.80 de profundidad x 1.10m de altura.		
6,2	Archivero robot blanco con gris, medidas 0.70mx0.34mx0.40m o similar con 3 cajones material metálico.		
6,3	Sillas para área de espera		
7	Tribunal sancionador		
7,1	Mesa de madera de 1.20m x 0.60m con top de melamina, estructura metálica.		
7,2	Mesas de madera de 1.60m x 0.60m con top de melamina, estructura metálica.		
7,3	Sillas área de espera		
7,4	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 4 personas escritorio tecno desking team operativo top bilaminado blanco base metal silver 1.2 x1.2 x0.75 con patas perimetrales, incluye screens al frente.		
8	Limpieza Final		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 2

FORMULARIO DE INFORMACIÓN/IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR		
a) Número de Contrato		
b) Código de proveedor según oferta técnica presentada		
c) Número oferta de Compra		
d) Nombre de la Oferta de Compra		
e) Nombre completo de la persona natural o jurídica que está ofertando.		
f) Personería		
g) Nombre comercial de la empresa		
h) Giro o finalidad		
i) Clasificación de empresa (micro, pequeña, media o gran empresa)	Según CONAMYPE	
	Según Ministerio de Hacienda	
j) No. Registro de Contribuyente		
k) Número de Identificación Tributaria de la empresa.		
l) Clasificación de Empresa		
m) Dirección de la empresa		
n) Número de teléfono		
o) Correo electrónico		
p) Nombre del Representante Legal o Apoderado (aplica si es persona jurídica)		
q) Datos de la persona que labora para el ofertante y que será el contacto con la Institución.	Nombre	
	Cargo	
	Teléfono fijo	
	Teléfono celular	
	Correo electrónico	
Nombre, Firma del representante y sello de la empresa.		

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 3

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL DE NO ESTAR INHABILITADO

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 identifico por medio de _____, actuando en su carácter de Representante legal (o apoderado) de la Sociedad _____, (en caso de ser persona natural, se consignara que actúa en su carácter personal o por medio de apoderado), del domicilio de _____, con número de identificación tributaria _____); y ME DICE BAJO JURAMENTO: I) Que la información proporcionada en la oferta presentada para el proceso de contratación a través de la BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. que se abrevia BOLPROS, referente a "DETALLAR EL NUMERO DE OFERTA O EL NOMBRE DEL PROCESO DE COMPRA", es la expresión de la verdad, por lo que asume la responsabilidad legal correspondiente. II) Que no me encuentro (si es persona natural) o Que mi representada (si es persona jurídica) no incurre en ninguna de las situaciones siguientes: a) no ha sido condenado ni se encuentra privado de sus derechos por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias, y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos; b) no ha sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores; c) no se ha extinguido por parte de institución compradora alguna, contratos celebrados con mi representada, por causa imputable al Proveedor, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; d) Que no me encuentro (si es persona natural) o Que mi representada (Se encuentra en capacidad para ofertar y contratar por estar solvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social y previsional; e) haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida; 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; g) haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio, h) Que de conformidad a la legislación de su país de origen se encuentra solvente con sus obligaciones fiscales y previsionales. i) (Si se tratase de una persona natural) No empleo 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; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, de la Autoridad Salvadoreña del

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Agua de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución compradora iniciará el procedimiento de ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales; (si se trata de sociedad) en nombre de mi representada denominada declaro que 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; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del proveedor a la normativa anterior, reconozco y acepto que la institución compradora iniciará el procedimiento de ejecución coactiva por incumplimiento a obligaciones contractuales III Que He leído y aceptado las Condiciones de Compra y demás documentos contractuales; IV) Toda la información proporcionada en la oferta es veraz. V) Declaro que el precio de la oferta no es producto de ningún tipo de acuerdo con otro ofertante, siendo un precio establecido individualmente por el ofertante. 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: a) ___ b) _____ c); Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos legales de este documento 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)

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 4

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA EN ACTA NOTARIAL (no colusión)

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 identifico 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:

l) 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 la falsedad de las situaciones y hechos que declara en este acto. 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 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.

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 5
DETALLE DE PRECIOS

ítem	Descripción	Cant.	Precio base con IVA	Monto total con IVA
1	Área de Trabajo técnico tipo "Open Space"			\$40,931.53
1,1	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 12 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x 1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.	2	\$1,808.00	\$3,616.00
1,3	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 8 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.	7	\$1,365.04	\$9,555.28
1,4	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 6 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.	6	\$1,085.25	\$6,511.51
1,5	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 4 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.	1	\$727.95	\$727.95
1,6	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 2 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente. (open space)	1	\$452.00	\$452.00
1,7	Suministro e instalación de escritorios, dimensiones 1.20x0.60m individual para 4 puestos. sin screen. (Registro nacional de recurso hídrico).	4	\$271.20	\$1,084.80
1,8	Archivero robot blanco con gris. medidas 0.70x0.34x0.40m con 3 cajones material metálico.	122	\$135.60	\$16,543.20
1,9	Archiveros tipo persiana. Medidas: Ancho 119cm, alto 196cm	6	\$406.80	\$2,440.80
2	Oficinas de dirección y gabinete técnico			\$9,984.68

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ítem	Descripción	Cant.	Precio base con IVA	Monto total con IVA
2,1	Suministro e instalación de escritorio gerencial. Escritorio en L con aparador o armario bajo para oficina lateral con gavetas y repisas, puertas corredizas. Dimensiones: frente: 1.40 m de largo x 0.60 m de ancho x 0.75 m de alto, aparador o armario bajo para oficina 1.20 m de largo x 0.55 m de ancho x 0.65 m de alto (para jefe de gabinete técnico).	1	\$628.28	\$628.28
2,2	Escritorio individual, color maple o similar, con estructura color blanco y faldón al frente. Medidas 1.50m x 0.60m. Tipo magic plus bench single workstation, con modesty panel, dimensiones de 1.50m de longitud x 0.60m de ancho x 0.75m de alto.	13	\$316.40	\$4,113.20
2,3	Archiveros tipo persiana Medidas: Ancho 119cm, alto 196cm	11	\$316.40	\$3,480.40
2,4	Archivero robot blanco con gris, medidas 0.70m x0.34m x0.40m o similar con 3 cajones material metálico.	13	\$135.60	\$1,762.80
3	Presidencia y dirección de ejecutiva			\$11,173.44
3,1	Suministro e instalación de escritorio tipo tecno desking seattle 1 puesto en L madera walnut 2.6m x 2.2m x0.76m c/pata llena c/modesty c/almacenamiento izquierdo y flip u o similar. (para presidencia)	1	\$2,260.00	\$2,260.00
3,2	Suministro de silla ejecutiva de cuero negro, Cubierta de cuero, respaldo alto; espuma de alta densidad, reposabrazos ajustable en altura; mecanismo de inclinación y bloqueo de posición de 3 ángulos; elevador de gas cromado, base de aluminio.	2	\$415.84	\$831.68
3,3	Escritorio en L para dirección ejecutiva, de madera. tipo chess manager desk a, dimensiones 2.00m x 1.80m x 0.75m, color para definir con administrador de contrato.	1	\$858.80	\$858.80
3,4	Archivero de madera, se deberá presentar propuesta y se definirá con administrador de contrato. (una para presidencia y otra dirección ejecutiva)	2	\$1,627.20	\$3,254.40
3,5	Sala lounge para área de presidencia. (Ver anexo 10, Fig.10)	1	\$813.60	\$813.60
3,6	Mesa de madera redonda para reuniones d=1.20 m (presidencia y dirección ejecutiva)	2	\$537.88	\$1,075.76

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ítem	Descripción	Cant.	Precio base con IVA	Monto total con IVA
3,7	Escritorio individual tipo. tono maple con estructura color blanco y faldón al frente, medida 1.50mx0.60m. tipo magic plus bench single workstation, with modesty panel, dimensiones 1.50m x 0.60m x 0.75m.	2	\$316.40	\$632.80
3,8	Archivero tipo robot blanco con gris (asistente de presidencia y asistente de dirección ejecutiva).	2	\$135.60	\$271.20
3,9	Suministro e instalación de librera de madera, empotrada en pared de tabla yeso (ver anexo 10, Figura 14, figura para área de presidencia)	1	\$632.80	\$632.80
3,10	Suministro e instalación de librera para área de dirección ejecutiva, empotrada en pared de tabla yeso. (ver anexo 10, Figura 15, figura para área de dirección ejecutiva)	1	\$542.40	\$542.40
4	Salas de reuniones			\$14,455.32
4,1	Suministro e instalación de mesa de reuniones para 14 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables dimensiones: 5.40 m de largo x 1.60 m de ancho x 0.75 m de alto o similar (para área de sala de juntas)	1	\$1,624.31	\$1,624.31
4,2	Suministro e instalación de mesa de conferencias para 12 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables dimensiones: 4.50 m de largo x 1.60 m de ancho x 0.75 m de alto o similar (para sala de reuniones)	1	\$1,443.51	\$1,443.51
4,3	Suministro e instalación de mesa de conferencias para 8 personas, dimensiones 3.20 x 1.20 x 0.75 m de reuniones para 8 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables o similar.	2	\$947.75	\$1,895.5
4,4	Aparador o armario bajo para oficinas para: sala de juntas y salas de reuniones, de tipo tecno filing, almacenamiento bilaminado blanco, bilaminado 0.9mx0.4mx0.75 puertas abatibles	5	\$415.84	\$2,079.20
4,5	Sillas para sala de juntas, tapizada en cuero en asiento y respaldo, con base cromada, posición de bloqueo.	16	\$239.56	\$3,832.96
4,6	Sillas para sala de reuniones, a soportar carga de hasta 200 libras.	24	\$149.16	\$3,579.84
5	Laboratorio de ideas			\$4,565.20

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ítem	Descripción	Cant.	Precio base con IVA	Monto total con IVA
5,1	Mesas de reuniones largo de 3.20x 0.75m h=1.15 con tomacorrientes y canaletas para cableado eléctrico	2	\$813.60	\$1,627.20
5,2	Bancos con estructura metálica de h= 0.71m, asiento acolchonado.	12	\$226.00	\$2,712.00
5,3	Librera de madera con top de melamina, tres estantes.	2	\$113.00	\$226.00
6	Recepción			\$4,634.81
6,1	Mueble de recepción acabados por escoger por el administrador del Contrato, con medidas 1.80m de ancho x 1.80 de profundidad x 1.10m de altura.	1	\$3,522.89	\$3,522.89
6,2	Archivero robot blanco con gris, medidas 0.70mx0.34mx0.40m o similar con 3 cajones material metálico.	1	\$135.60	\$135.60
6,3	Sillas para área de espera	12	\$81.36	\$976.32
7	Tribunal sancionador			\$2,255.02
7,1	Mesa de madera de 1.20m x 0.60m con top de melamina, estructura metálica.	1	\$288.34	\$288.34
7,2	Mesas de madera de 1.60m x 0.60m con top de melamina, estructura metálica.	2	\$452.00	\$904.00
7,3	Sillas área de espera	6	\$85.88	\$515.28
7,4	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 4 personas escritorio tecno desking team operativo top bilaminado blanco base metal silver 1.2 x1.2 x0.75 con patas perimetrales, incluye screens al frente.	1	\$547.40	\$547.40
MONTO TOTAL DE LA OFERTA				\$ 88,000.00

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 6

DECLARACION JURADA DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITOS DE PAGO PARA PROVEEDORES

DECLARANTE PERSONA NATURAL O JURIDICA

Nombres y Apellidos o Razón Social	No. DUI o NRC o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular
Dirección	Ciudad	Correo Electrónico	
Nombre y Apellidos del representante Legal o Apoderado (solo Personas Jurídicas)	No. DUI o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por la Tesorería de la Autoridad Salvadoreña del Agua y por El Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible.

La cuenta por declarar es la siguiente:

Nombre de la Cuenta	No. de la Cuenta	Tipo de Cuenta: Corriente/Ahorro	Nombre de Institución Financiera

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los datos proporcionados en este documento son verdaderos y que conozco las Normas legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada; y que, en caso de actuar como Representante legal, declaro que el Poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Mi empresa está clasificada como: Micro empresa () Pequeña Empresa () Mediana Empresa () Gran empresa ().

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de 20_____.

FIRMA: _____

SELLO

NOMBRE: _____

ANEXO No. 7

DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE COMPRA, CONDICIONES

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ESPECIALES, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

(En Acta Notarial)

En la ciudad de San Salvador, a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil ____, Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor _____ (especificar generales completas), a quien conozco (o no conozco) e identifico por medio de _____, quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso), y en el carácter en que actúa; ME DICE: Que por haber resultado ganador en el proceso de contratación a través de la BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. que se abrevia BOLPROS, referente a “SI-ASA-02/2023 DENOMINADA SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA) “, BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES: A) Que en la prestación del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA), QUE SE UBICARÁ EN EL CENTRO FINANCIERO GIGANTE NIVEL 8, TORRE “E”, SALVADOR DEL MUNDO “objeto del presente proceso de contratación, garantizará el cumplimiento de cada una de las condiciones bajo las cuales se ejecutará el servicio requerido, comprometiéndose a realizarlo de acuerdo a las Condiciones de Compra de éstos términos, cumpliendo con el plazo y lugar establecidos en el presente documento de contratación, B) Que se compromete a finalizar el suministro de mobiliario en perfectas condiciones para uso y buen funcionamiento de la oficina de la Autoridad Salvadoreña del Agua, que se ubicará en el Centro Corporativo Gigante, nivel 8, torre E, Complejo Salvador del Mundo. I; C) Que en caso de que se encontraran inconsistencias, garantiza cualquier tipo de reparación o falla, si hubiese, producto de los suministros entregados, por el periodo de un año, comprometiéndose a aceptar las correcciones necesarias asumiéndolo dentro del mismo costo de su oferta. Para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de contratación, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, y yo el suscrito Notario, DOY FE: A) De haberme cerciorado de la identidad del compareciente; D) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa el compareciente, por haber tenido a la vista los siguientes documentos: _____; y D) De haberle explicado los efectos legales de la presente acta notarial que consta de ____ hojas; y leída que se la hube íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactado de acuerdo a su voluntad, ratifica su contenido y firmamos.- DOY FE-

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

ANEXO No. 8
PRECIOS DE CIERRE

Item	Descripción	Cant.	Precio unitario con IVA	Monto total	Total, por ítem
1	Área de Trabajo técnico tipo "Open Space"				
1,1	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 12 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x 1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.	2,00			
1,3	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 8 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x 0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.	7,00			
1,4	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 6 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.	6,00			
1,5	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 4 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente.	1,00			
1,6	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 2 personas escritorio tipo tecno desking team operativo o similar, top bilaminado blanco base metal silver 1.2m x1.2m x0.75m con patas perimetrales, incluye screens al frente. (open space)	1,00			
1,7	Suministro e instalación de escritorios, dimensiones 1.20x0.60m individual para 4 puestos. sin screen. (Registro nacional de recurso hídrico).	4,00			
1,8	Archivero robot blanco con gris. medidas 0.70x0.34x0.40m con 3 cajones material metálico.	122,00			
1,9	Archiveros tipo persiana. Medidas: Ancho 119cm, alto 196cm	6,00			
2	Oficinas de dirección y gabinete técnico				
2,1	Suministro e instalación de escritorio gerencial. Escritorio en L con aparador o armario bajo para oficina lateral con gavetas y repisas, puertas corredizas. Dimensiones: frente: 1.40 m de largo x 0.60 m de ancho x 0.75 m de alto, aparador o armario bajo para oficina 1.20 m de largo	1,00			

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Item	Descripción	Cant.	Precio unitario con IVA	Monto total	Total, por ítem
	x 0.55 m de ancho x 0.65 m de alto (para jefe de gabinete técnico).				
2,2	Escritorio individual, color maple o similar, con estructura color blanco y faldón al frente. Medidas 1.50m x 0.60m. Tipo magic plus bench single workstation, con modesty panel, dimensiones de 1.50m de longitud x 0.60m de ancho x 0.75m de alto.	13,00			
2,3	Archiveros tipo persiana Medidas: Ancho 119cm, alto 196cm	11,00			
2,4	Archivero robot blanco con gris, medidas 0.70m x0.34m x0.40m o similar con 3 cajones material metálico.	13,00			
3	Presidencia y dirección de ejecutiva				
3,1	Suministro e instalación de escritorio tipo tecno desking seattle 1 puesto en L madera walnut 2.6m x 2.2m x0.76m c/pata llena c/modesty c/almacenamiento izquierdo y flip u o similar. (para presidencia)	1,00			
3,2	Suministro de silla ejecutiva de cuero negro, Cubierta de cuero, respaldo alto; espuma de alta densidad, reposabrazos ajustable en altura; mecanismo de inclinación y bloqueo de posición de 3 ángulos; elevador de gas cromado, base de aluminio.	2,00			
3,3	Escritorio en L para dirección ejecutiva, de madera. tipo chess manager desk a, dimensiones 2.00m x 1.80m x 0.75m, color para definir con administrador de contrato.	1,00			
3,4	Archivero de madera, se deberá presentar propuesta y se definirá con administrador de contrato. (una para presidencia y otra dirección ejecutiva)	2,00			
3,5	Sala lounge para área de presidencia. (Ver anexo 10, Fig.10)	1,00			
3,6	Mesa de madera redonda para reuniones d=1.20 m (presidencia y dirección ejecutiva)	2,00			
3,7	Escritorio individual tipo. tono maple con estructura color blanco y faldón al frente, medida 1.50mx0.60m. tipo magic plus bench single workstation, with modesty panel, dimensiones 1.50m x 0.60m x 0.75m.	2,00			
3,8	Archivero tipo robot blanco con gris (asistente de presidencia y asistente de dirección ejecutiva).	2,00			
3,9	Suministro e instalación de librería de madera, empotrada en pared de tabla yeso (ver anexo 10, Figura 14, figura para área de presidencia)	1,00			
3,10	Suministro e instalación de librería para área de dirección ejecutiva, empotrada en pared de tabla yeso. (ver anexo 10, Figura 15, figura para área de dirección ejecutiva)	1,00			

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Item	Descripción	Cant.	Precio unitario con IVA	Monto total	Total, por ítem
4	Salas de reuniones				
4,1	Suministro e instalación de mesa de reuniones para 14 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables dimensiones: 5.40 m de largo x 1.60 m de ancho x 0.75 m de alto o similar (para área de sala de juntas)	1,00			
4,2	Suministro e instalación de mesa de conferencias para 12 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables dimensiones: 4.50 m de largo x 1.60 m de ancho x 0.75 m de alto o similar (para sala de reuniones)	1,00			
4,3	Suministro e instalación de mesa de conferencias para 8 personas, dimensiones 3.20 x 1.20 x 0.75 m de reuniones para 8 personas con top de melamina con estructura metálica de base y 1 pasacables o similar.	2,00			
4,4	Aparador o armario bajo para oficinas para: sala de juntas y salas de reuniones, de tipo tecno filing, almacenamiento bilaminado blanco, bilaminado 0.9mx0.4mx0.75 puertas abatibles	5,00			
4,5	Sillas para sala de juntas, tapizada en cuero en asiento y respaldo, con base cromada, posición de bloqueo.	16,00			
4,6	Sillas para sala de reuniones, a soportar carga de hasta 200 libras.	24,00			
5	Laboratorio de ideas				
5,1	Mesas de reuniones largo de 3.20x 0.75m h=1.15 con tomacorrientes y canaletas para cableado eléctrico	2,00			
5,2	Bancos con estructura metálica de h= 0.71m, asiento acolchonado.	12,00			
5,3	Librera de madera con top de melamina, tres estantes.	2,00			
6	Recepción				
6,1	Mueble de recepción acabados por escoger por el administrador del Contrato, con medidas 1.80m de ancho x 1.80 de profundidad x 1.10m de altura.	1,00			
6,2	Archivero robot blanco con gris, medidas 0.70mx0.34mx0.40m o similar con 3 cajones material metálico.	1,00			
6,3	Sillas para área de espera	12,00			
7	Tribunal sancionador				
7,1	Mesa de madera de 1.20m x 0.60m con top de melamina, estructura metálica.	1,00			
7,2	Mesas de madera de 1.60m x 0.60m con top de melamina, estructura metálica.	2,00			

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

Item	Descripción	Cant.	Precio unitario con IVA	Monto total	Total, por ítem
7,3	Sillas área de espera	6,00			
7,4	Suministro e instalación de estación tipo Bench para 4 personas escritorio tecno desking team operativo top bilaminado blanco base metal silver 1.2 x1.2 x0.75 con patas perimetrales, incluye screens al frente.	1,00			
MONTO TOTAL DE LA OFERTA					

ANEXO No. 9

JUEGO DE PLANOS

ANEXO No. 10

PRESENTACION DE CASOS ANALOGOS (IMAGENES DE REFERENCIA)

Nivel operativo

PLANTA DE UBICACION-AREA

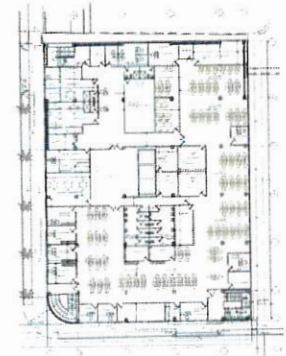


Fig. 1. Estación de trabajo tipo BENCH

Direcciones

PLANTA DE UBICACION-AREA

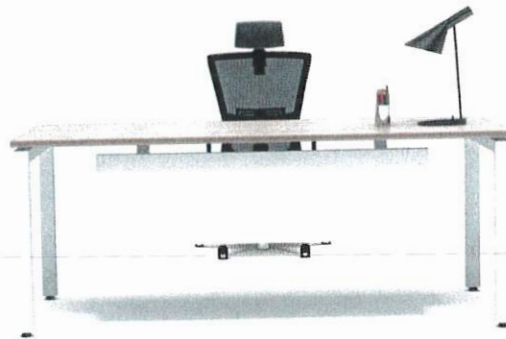
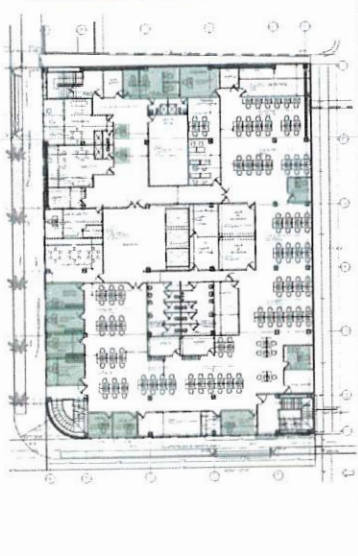


Fig. 2. Escritorio ejecutivo para oficinas

Gabinete técnico (jefe)

PLANTA DE UBICACIÓN-AREA

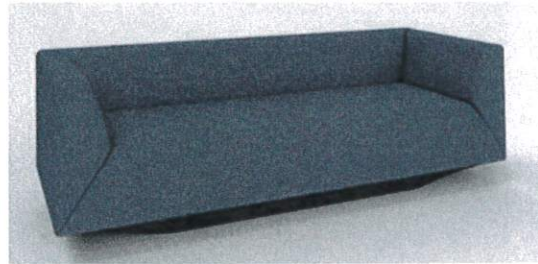
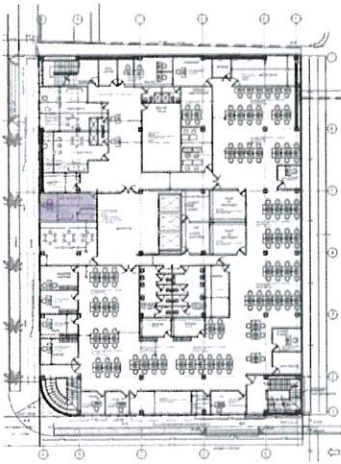
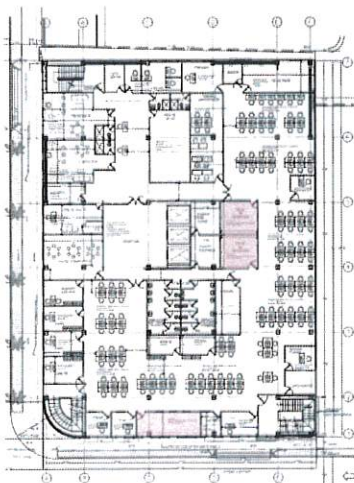


Fig. 3. Escritorio ejecutivo para jefe de gabinete técnico.

Sala de reuniones

PLANTA DE UBICACIÓN-AREA



RENDER TIPICA



Fig. 4. Mesa para sala de juntas y salas de reunión.

Dirección ejecutiva

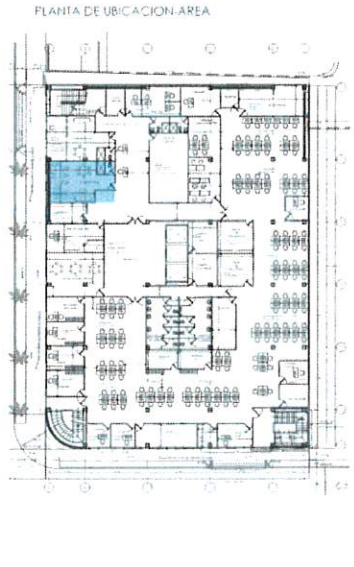


Fig. 5. Escritorio para dirección ejecutiva.

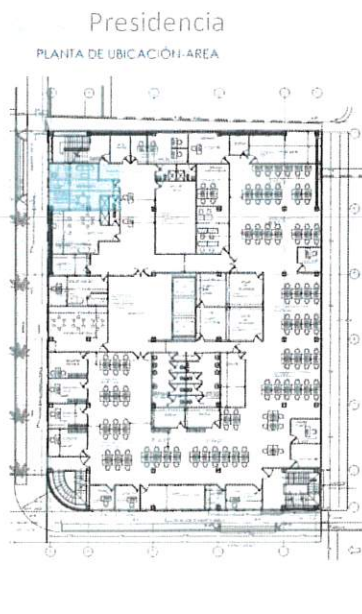


Fig. 6. Escritorio y silla para presidencia.

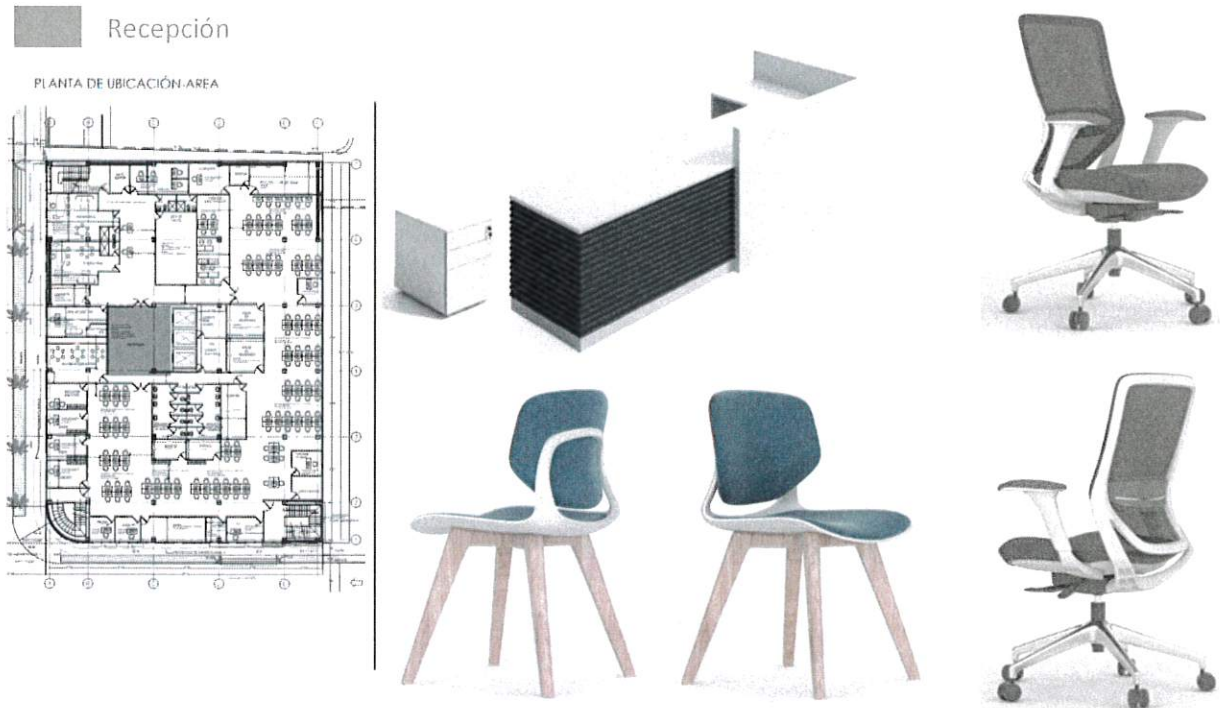


Fig. 7. Escritorio recepción y sillas área de espera.



Fig. 8. Armario persiana



Fig. 9. Armario presidencial



Fig. 10. Sala lounge presidencial.



Fig. 11. Mesa de conferencia presidencial.



Fig. 12. Credenza para sala de juntas y reuniones



Fig. 13. Mesa y sillas para laboratorio de ideas



Fig. 14. Librería para presidencia



Fig. 15. Librería para dirección ejecutiva

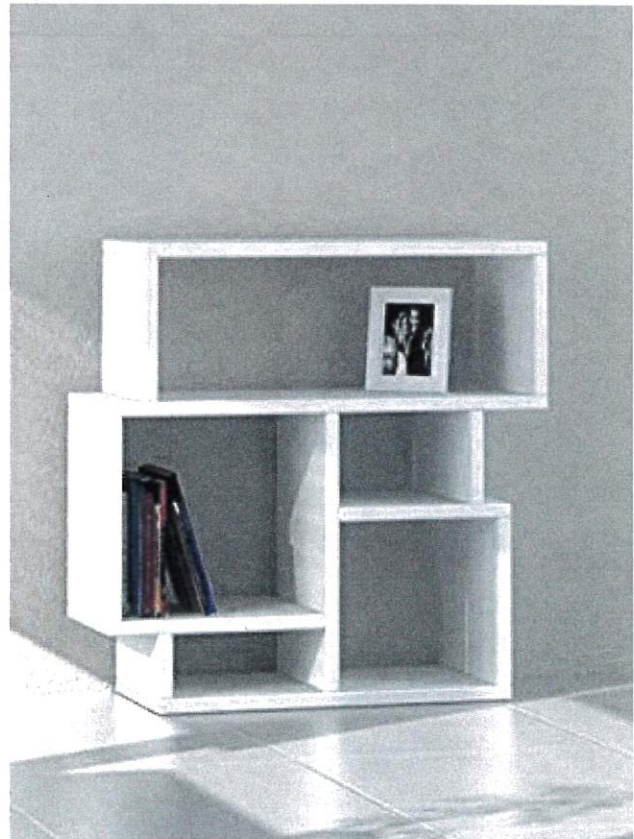


Fig. 16. Librería para laboratorio de ideas

OFERTA DE COMPRA
FECHA DE PUBLICACIÓN: 00/03/2023

N°	Oferta	Visita de campo	Límite para consultas	Límite para presentar ofertas técnicas	Vigencia
8	SI-ASA-02/2023 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA)	00/03/2023	00/03/2023	Sin consultas: 8 días hábiles a partir de la fecha de publicación Con consultas: 3 días hábiles después de dar respuesta a consultas	00/03/2023



Anexo 4

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

1. ANTECEDENTE:

La Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA) actualmente cuenta con una flota vehicular de nueve (9) unidades los cuales son insuficientes para atender las actividades que van en aumento y que se desarrollan en el territorio nacional a través de áreas claves como la Comisaría del Agua, la Sub-Dirección de Gestión Territorial y otras áreas.

2. OBJETIVO:

Adquirir doce (12) unidades vehiculares para cubrir las diferentes necesidades de transporte que tienen las diferentes Unidades que conforman la ASA y de esta manera cumplir con los objetivos y alcance de trabajo en cada una de ellas.

3. REQUERIMIENTO

Los ofertantes deberán considerar que las especificaciones detalladas a continuación son básicas, por lo que podrán ofertar vehículos en condiciones superiores, siempre y cuando sea de beneficio para la ASA. Los ofertantes deberán detallar si cumplen o no con cada requerimiento detallado, en caso de ser superior especificarlo, no se aceptan en condiciones inferiores.

3.1. DETALLE DE CANTIDAD Y SERVICIO REQUERIDO

# ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	OBRA, BIEN O SERVICIO SOLICITADO
1	4	Unidad	Vehículo todo terreno 4x4
2	5	Unidad	Vehículo pick up doble cabina 4x4
3	2	Unidad	Vehículo Crossover
4	1	Unidad	Motocicleta

3.2. ESPECIFICACIONES DE LOS VEHÍCULOS SOLICITADOS Y PUNTAJE ASIGNADO (60 PUNTOS).

Considerar que en cada cuadro se detalla el puntaje asignado para los vehículos, tomar en cuenta para que puedan presentar la oferta completa y poder así asignar los puntos correspondientes.

La ASA podrá recibir las ofertas en condiciones igual o superiores, para poder realizar la evaluación.

3.2.1. ÍTEM 1 VEHICULO TODO TERRENO 4X4

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN		PUNTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cantidad de vehículos	1	Cuatro (4)	8		
2	Año	2	2023 / 2024	2		
3	Tipo de Placas	3	Será coordinado con el administrador del contrato	1		

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
4	Características	4.1 Motor de gasolina, entre 1,300 a 1,600 c.c., cuatro cilindros	4		
		4.2 Tipo de alimentación: Inyección	1		
		4.3 Tipo: Todo terreno para cuatro plazas 4x4	4		
		4.4 Potencia de entre 100 a 150 HP	1		
		4.5 Dirección hidráulica electrónica Asistida	1		
		4.6 Transmisión Manual de 5 velocidades + reversa, piñón de montaña con palanca al piso	4		
		4.7 Tracción 2WD, 4 WD, 4WD-L...	1		
		4.8 Tipo de suspensión: Delantera de 3 enlaces	1		
		4.9 Suspensión trasera: multienlace y espiral	1		
		4.10 Combustible: Gasolina	1		
		4.11 Frenos: Sistema de frenos ABS. Frenos de disco delantero, frenos de tambor atrás	1		
		4.12 Cap. Tanque de combustible 10.5 Galones	1		
		4.13 Capacidad: 4 pasajeros	1		
		5.1 Odómetro, Tacómetro y reloj digital	1		
5	Accesorios	5.2 Equipo de sonido: Radio CD- MP3, AM/FM, Con entrada USB	1		
		5.3 Asientos trasero-abatibles	1		
		5.4 Apertura de combustible desde adentro	1		
		5.6 Espacio de carga de baúl de 85 litros	1		
		5.7 Mando de cierre y apertura en llave	1		
		5.8 Aire acondicionado	1		

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN		PUNTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
		24	5.9 Conector de 12 Voltios 120ws	1		
		25	5.10 Bluetooth	1		
		26	5.11 Consola central con portavasos	1		
		27	5.12 Extintor ABC recargable de acuerdo a lo exigido a la ley	1		
		28	5.13 Dos (2) conos reflectivos de 18" mínimo	1		
		29	5.14 Juego de alfombras	1		
		30	5.15 Estuche de herramientas para cambio de llanta y herramientas básicas	2		
		31	5.16 Llanta de repuesto con candado de seguridad	2		
		32	5.17 Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato	2		
6	Garantía	33	36 meses o 100,000 KM o, Lo que ocurra primero	2		
7	Tiempo de entrega	34	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023	2		
8	Placas	35	El proveedor deberá realizar el Trámite de Placa y tarjeta	4		
TOTAL DE PUNTOS				60		

3.2.2. ÍTEM 2 VEHÍCULO TODO TERRENO PICK UP DOLE CABINA 4X4

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN		PUNTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cantidad de vehículos	1	Cinco (5)	5		
2	Año	2	2023/2024	1		
3	Placas	3	Será coordinado con el administrador del contrato	1		
4	ESPECIFICACIONES	4	4.1 Tipo: pick-up 4x4	2		
		5	4.2 Capacidad: 5 pasajeros	2		
		6	4.3 Motor: turbo Diesel intercooler, 4 cilindros mayor a 1.9 Lts	2		

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
		7 4.4 Potencia: Mayor a 145 HP	2		
		8 4.5 Combustible: Diesel	2		
		9 4.6 Caja de cambios: mecánica de 5 o 6 velocidades + reversa	2		
		10 4.7 Frenos: Sistema de frenos ABS	2		
		11 4.8 Suspensión delantera con doble horquilla; Suspensión trasera: eje rígido con ballesta, amortiguadores y barra estabilizadora	2		
		12 4.9 Tracción 4x4 con duplicación (4H y 4LO)	2		
5	Accesorios	13 5.1 Odómetro, velocímetro	2		
		14 5.2 Indicador de temperatura exterior	2		
		15 5.3 Marcadores de combustible y temperatura del vehículo	2		
		16 5.4 Radio con CD, bluetooth y controles en el volante, Computadora de viaje	2		
		17 5.5 Asientos: Delanteros individuales en tela	2		
		18 5.6 Cierre Central y vidrios eléctricos.	1		
		19 5.7 Aire acondicionado con rejillas para segunda fila de asientos.	1		
		20 5.8 Parlantes en puertas.	1		
		21 5.9 Cierre central con cierre sensible a la velocidad	2		
		22 5.10 Extintor ABC recargable de acuerdo a lo exigido con la Ley	2		
		23 5.11 Dos conos reflectivos de 18" mínimo	2		
		24 5.12 Juego de alfombras	2		

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN		PUNTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
		25	5.13 Estuche de herramientas para cambio de llanta y herramientas básicas	2		
		26	5.14 Llanta de repuesto con candado de seguridad	2		
		27	5.15 Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato	2		
6	Garantía	28	Tres (3) años o cien mil (100,000) km, lo que ocurra primero.	2		
7	Tiempo de entrega	29	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.	2		
8	Placas	30	El proveedor deberá realizar el Trámite de Placa y tarjeta	4		
TOTAL DE PUNTOS				60		

3.2.3. ÍTEM 3 VEHICULO CROSSOVER.

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN		PUNTAJE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Cantidad de vehículos	1	Dos (2)	4		
2	Año	2	2023/2024	1		
3	Placas	3	Será coordinado con el administrador del contrato	1		
4	Características	4	4.1 Tipo: CROSSOVER tracción 4X2	2		
		5	4.2 Capacidad: 5 pasajeros	2		
		6	4.3 Motor: Entre 1.3 a 1.8L, Combustible gasolina.	2		
		7	4.4 Tipo de alimentación: Inyectada	2		

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	CUMPLE	NO CUMPLE
		8 4.5 Potencia: Superior a 120HP	2		
		9 4.6 Caja de cambios: automática de 5 a 6 velocidades + reversa.	2		
		10 4.7 Frenos: frenos de discos delanteros y traseros. Con sistema de frenos ABS.	2		
		11 4.8 Suspensión trasera de eje rígido con barra de torsión	2		
		12 4.9 Bolsa de aire por lo menos para conductor y pasajero	2		
		13 4.10 Marcadores de combustible y temperatura	2		
		14 4.11 Odómetro, velocímetro	2		
5	Accesorios	15 5.1 Dirección Electro Asistida	2		
		16 5.2 Radio CD, MP3, Bluetooth, conectividad Apple CarPlay y Android Auto	2		
		17 5.3 Asientos: conductor con ajuste de altura, asientos traseros abatibles.	2		
		18 Cierre Central y vidrios eléctricos, Cámara de retroceso.	2		
		19 Aire acondicionado	2		
		20 Audio con pantalla Táctil.	2		
		21 Encendido con llave o botón de encendido y puede incluye llave inteligente con mando a distancia	2		
		22 Extintor ABC recargable de acuerdo a lo exigido a la ley	2		
		23 2 conos reflectivos de 18" mínimo	2		
		24 Juego de alfombras	2		
		25 Estuche de herramientas para cambio de llanta y herramientas básicas	2		
		26 Llanta de repuesto con candado de seguridad	2		

N°	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN		PUNTAJE	CUMPLE	NO CUMPLE
		27	Polarizado de control solar con tecnología de nano cerámica o similar porcentaje a coordinar con el administrador del contrato	2		
6	Garantía	28	Tres (3) años o 100,000 km, lo que ocurra primero.	2		
7	Tiempo de entrega	29	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.	2		
8	Placas	30	El proveedor deberá realizar el Trámite de Placa y tarjeta	2		
PUNTAJE TOTAL				60		

3.2.4. ÍTEM 4 MOTOCICLETA.

No.	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCIÓN		PUNTAJE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Características	1	Motocicleta: motor 150 a 200cc 4 tiempos	10		
		2	sistema de arranque eléctrico	10		
		3	caja 5 velocidades	10		
2	Garantía	4	Garantía de un año o cien mil kilómetros, lo que ocurra primero.	10		
3	Placas	5	El proveedor deberá realizar el Trámite de Placa y tarjeta	10		
4	Tiempo de entrega	29	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023.	10		
PUNTAJE TOTAL				60		

3.2.5. CONDICIONES GENERALES:

Los Ofertantes deberá adjunta a la oferta nota en la que especifique las siguientes condiciones:

N°	CONDICIONES

1	El equipo de transporte deberá ser nuevo, de diseño ya experimentado para trabajo continuo, y que en su fabricación se utilicen únicamente piezas que correspondan a su línea de marca, sin que los mismos sean objeto de procesos de adaptación técnica. (Copias simples de Manuales de fabricante de los vehículos y/o catálogos, en castellano).
2	Los vehículos deberán estar equipados con todas las herramientas, accesorios e instrumentos estándar que normalmente se incluye, sea o no indicados en las especificaciones técnicas
3	Se deberá identificar en las ofertas las características y especificaciones técnicas de los vehículos (nombre del fabricante, modelo, marca, año de producción, rendimiento y otros).
4	Los oferentes deberán indicar el detalle del rendimiento en kilómetros por galón del vehículo, expresado como un promedio estimado aplicable a nuestro medio
5	Se deberá garantizar que existe un amplio stock de repuestos, en los talleres para cada uno de los vehículos ofertados.
6	Cada vehículo deberá ser entregado con sus respectivas placas, por lo que todos sus costos y la gestión para la obtención de estas, deberá estar incluido en el costo de cada unidad.
7	El ofertante deberá incluir en sus costos, gastos aduanales, impuestos y de traslado y / o transporte, etc.
8	El oferente deberá de incluir en su oferta y en efecto entregarlos, si fuere adjudicado y contratado el suministro; todos aquellos dispositivos y accesorios adecuados para su operación, detallados en las especificaciones técnicas suministradas en este documento.
9	Todos los vehículos deberán contar con una garantía por defecto de fábrica por un período especificado en la oferta (detallada en cada vehículo)
10	De ocurrir una falla de origen en el funcionamiento del vehículo deberá ser corregida mediante el cambio de la pieza dañada por una nueva, en un máximo de 30 días calendario.
11	Al momento de la entrega de los vehículos deben contener al menos un cuarto (¼) de combustible para el traslado.
12	El lugar de entrega de los vehículos será en las instalaciones de las oficinas de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, Calle la Reforma No. 219, Colonia San Benito San Salvador o el lugar que la ASA designe.
13	Tiempo de entrega: Especificar

3.3. CONDICIONES ADICIONALES.

3.3.1. Catálogo: El ofertante deberá adjuntar a la oferta técnica catálogo del vehículo, el cual deberá poseer la suficiente información a fin de poder identificar con claridad las características técnicas de éste, la ASA podrá solicitar la prueba de manejo e inspección física a efecto de verificar las características del vehículo ofertado.

3.3.2. Distribución autorizada: El ofertante deberá estar debidamente autorizado para distribuir la marca que oferta, por lo que deberá agregar la autorización de distribución de la marca en castellano.

3.3.3. Taller especializado: El ofertante debe anexar carta compromiso en la cual deberá especificar que cuenta con taller especializado y con el personal capacitado por el fabricante (este documento deberá venir firmado por el Representante legal o Apoderado).

3.4. CONDICIONES DE ENTREGA. La entrega del vehículo debe de cumplir con lo siguiente:

3.4.1. El suministrante deberá entregar el vehículo con sus accesorios y herramientas, de acuerdo con las especificaciones técnicas del vehículo.

3.4.2. El suministrante deberá entrega el vehículo con placas de acuerdo con lo solicitado por el administrador de contrato y tarjeta de circulación, para lo cual se tendrá que coordinar con el administrador de la ASA para realizar los trámites correspondientes.

3.4.3. Será responsabilidad del suministrante constatar que los datos de la tarjeta de circulación coincidan con los datos del motor y chasis del vehículo; así como otras especificaciones que aparecen en las tarjetas de circulación; en caso de existir discrepancia en los datos, no se recibirá la unidad.

4. TIPO DE CONTRATO A ELABORAR: CONTRATO DE PRECIO FIJO

5. GARANTÍAS POR SOLICITAR.

<p>GARANTÍAS</p> <p>Art. 124 y 126 de la Ley de Compra Públicas</p>	<p>El proveedor deberá presentar las siguientes garantías:</p> <p>A) Garantía Fiel Cumplimiento de Contractual del 10% del valor contratado</p> <p>Se deberá de emitir a favor de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA(ASA), esta deberá tener una vigencia desde la fecha de emisión del contrato hasta el 31 de diciembre del presente año.</p> <p>La Garantía deberá ser entregada dentro del plazo de 8 días hábiles posteriores de recibir el contrato debidamente firmado y esta será devuelta una vez recibida la garantía de buena calidad de bienes o finalizado el plazo de su vigencia.</p> <p>En caso de autorizar una prórroga en el plazo de entrega deberá considerarse previo análisis la obligación del contratista de extender el periodo de vigencia de la garantía.</p> <p>B) Garantía de Buen Servicio, funcionamiento o calidad de bienes del 10% del valor contratado</p> <p>Se deberá de emitir a favor de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores de la fecha reflejada en el acta de recepción emitida por el Administrador de Contrato, mediante la cual conste la entrega de los bienes, deberán entregar una fianza equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total de la orden de compra, para asegurar que responderá por cualquier reclamo que se le haga. Permanecerá vigente a partir de la fecha de dicha Acta de recepción por un plazo de 36 meses o hasta los 100,000 km.</p> <p>Las garantías antes detalladas podrán constituirse a través de Fianzas emitidas por afianzadoras, aseguradoras o Bancos autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.</p> <p>a) Garantía de Fabricante o Distribuidor</p> <p>El contratista deberá presentar al administrador del contrato la Garantía de Fabricante o Distribuidor mediante carta firmada por el Representante legal o Apoderado especial. La garantía permanecerá vigente a partir de la fecha de dicha acta hasta 36 meses o 100,000 km lo que ocurra primero y esta deberá ser entregada al administrador del contrato al momento de la entrega de los bienes.</p>
--	--

6. FORMA DE PAGO

Forma de Pago	<p>FORMA DE PAGO: El pago se realizará con la firma del contrato de compra / venta. Los documentos a cobro deberán ser presentados en las oficinas de la ASA, ubicada en: Calle La Reforma #219, Col. San Benito, San Salvador o donde la ASA lo indique, con la siguiente documentación en original y copia según detalle:</p> <p>El Contratista presentará FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL a nombre de la AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA y acta de recepción sellada y firmada por el suministro recibido a entera satisfacción.</p> <p>El o los contratistas deberán presentar el anexo No. 3 DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN DE DEPOSITOS DE PAGO PARA PROVEEDORES, 1 días después de notificada la adjudicación.</p>
---------------	--

7. METODOLOGIA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

7.1. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El sistema de evaluación de ofertas estará constituido de la siguiente manera:

N° DE ETAPA	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MAXIMO	CONDICIÓN O PUNTAJE MINIMO
ETAPA 1	ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES.	--	CUMPLE / NO CUMPLE
ETAPA 2	ASPECTOS FINANCIEROS	15.00	8.00
ETAPA 3	ASPECTOS TÉCNICOS	60.00	50.00
ETAPA 4	OFERTA ECONOMICA	25.00	LA OFERTA ECONOMICA CON MENOR PRECIO OFERTADO TENDRA UNA PUNTUACIÓN MAXIMA DEL 25%, LAS DEMAS OFERTAS, ESTARÁN EN FUNCIÓN DE LA QUE OBTUVO EL MAYOR PUNTAJE, A TRAVES DE REGLA DE 3 INVERSA. *

*LA FORMULA PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTOS EN LA OFERTA ECONÓMICA ES: (MENOR OFERTA ECONÓMICA/OFERTA ECONÓMICA EVALUADA) * 25%.

Para el caso de un empate en el puntaje total, el cumplimiento de las condiciones generales y adicionales servirán para definir el desempate y la oferta ganadora.

7.2. PRIMERA ETAPA. CUMPLIMIENTO DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES.

Se evaluará el cumplimiento de los ofertantes en la presentación de los documentos legales, administrativos, financieros y técnicos.

La omisión, error o incumplimiento parcial en la presentación de la documentación legal, administrativa y/o financiera requeridos por la ASA, serán SUBSANABLES, en la medida que no se modifique el principio de la oferta, únicamente los precios no podrán ser modificados, salvo los casos de correcciones aritméticas,

de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 LCP, para lo cual el Panel de evaluación de Ofertas (PEO) notificara al o los ofertantes, a excepción de lo señalado en el literal d) del Art. 24 LCP. Si son subsanables se establecerá un plazo máximo de **UN (1) día hábil** para enviar la documentación. Si no es enviada la documentación o subsanación en el tiempo indicado, automáticamente se excluirá la oferta, denominando al ofertante NO ELEGIBLE para continuar con la evaluación y se dejará constancia de lo actuado en el acta respectiva.

Si dentro del plazo otorgado el Ofertante, no subsanare la prevención, la oferta será considerada NO ELEGIBLE para continuar con la evaluación; el plazo para subsanar es improrrogable.

Respecto de los documentos que se deberán incluir en el Sobre No 1 "DOCUMENTACION LEGAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA", la ASA, se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el ofertante.

7.2.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA

Personería Jurídica

- 7.2.1.1. Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación, o de extensión por primera vez, según sea el caso (si es fotocopia deberá estar certificada por Notario).
- 7.2.1.2. Credencial del Representante Legal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio, (si es fotocopia deberá estar certificada por Notario).
- 7.2.1.3. Testimonio de Escritura Pública del Poder, debidamente inscrita en el Registro de Comercio (en su caso) (si es fotocopia deberá estar certificada por Notario).
- 7.2.1.4. Nómina de Accionistas y Junta Directiva (o con firma autenticada por notario según sea el caso, no especificar de participación).
- 7.2.1.5. Documento Único de Identidad, Numero de Identificación Tributaria (NIT) Pasaporte o Carnet de Residente (caso de ser extranjero), del Representante Legal o apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes (copia).
- 7.2.1.6. NIT de la Ofertante (copia).
- 7.2.1.7. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) en copia.
- 7.2.1.8. Solvencia Fiscal original o electrónica de la Dirección General de Impuestos Internos, vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 7.2.1.9. Solvencia original de Impuestos Municipales, del domicilio de la Sociedad según la Escritura de Constitución, y vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 7.2.1.10. Solvencia original o electrónica del ISSS correspondiente al Régimen de Salud, vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 7.2.1.11. Solvencia original o electrónica del ISSS del Programa de Pensiones por Invalidez, Vejez y Muerte, vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 7.2.1.12. Solvencias originales o electrónica de las AFP'S CONFIA y CRECER, vigentes a la fecha de presentación de la oferta.
- 7.2.1.13. Solvencia original o electrónica del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSA), vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 7.2.1.14. Solvencia original o constancia del Instituto Nacional de Pensiones para Empleados Públicos (INPEP), vigente a la fecha de presentación de la oferta.
- 7.2.1.15. Declaración Jurada en original, de no estar en ninguna de las situaciones que establecen los artículos 24, 25 y 181 de la LCP y de la veracidad de la información proporcionada, (Ver formato No 4 DECLARACIÓN JURADA).

- 7.2.1.16. Datos Generales del Ofertante, (ver formato No. 1 GENERALES DE LA OFERTANTE).
- 7.2.1.17. Nota manifestando que la vigencia de la oferta es de 90 días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.
- 7.2.1.18. Documentos legales certificados por Notario, que se detallan a continuación:

Personas Jurídicas:

- a) Testimonio de Escritura Pública de Constitución y de modificaciones si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- b) Credencial de elección de la Junta Directiva vigente, inscrita en el Registro de Comercio.
- c) Si el plazo de elección de la Junta Directiva está vencido y no se ha elegido nueva Junta, presentar constancia o certificación de punto de acta firmada por el secretario de la Junta manifestando que sigue vigente la anterior Junta Directiva de conformidad a lo establecido en el Art. 265 del Código de Comercio.
- d) NIT y Tarjeta de Contribuyente del IVA de la Sociedad, indicando la categoría de contribuyente.
- e) NIT y DUI del Representante Legal o Apoderado.
- f) Si es apoderado el que representará, firmará el contrato o el que firma la oferta, deberá agregar el Testimonio de Escritura Pública del Poder, vigente y debidamente inscrito en el Registro de Comercio

Las empresas extranjeras, deberán presentar los documentos detallados en los literales a) y b), debidamente legalizados de acuerdo a lo que establece el país de origen, apostillado o autenticado, adicionalmente deberá incluir Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal apostillado.

Empresas de Personas Naturales:

- a) Constancia de matrícula de Comercio, expedida por el Registro de Comercio, si les fuere aplicable por el monto de sus activos, o en su defecto del recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación o primera vez según sea el caso. **Para extranjeros, su documento equivalente a la matrícula de comercio, debidamente apostillado o autenticado.**
- b) En caso de traspaso, Testimonio de Escritura Pública de adquisición de la empresa, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- c) Tarjeta de Contribuyente del IVA, indicando la categoría de contribuyente.
- d) NIT y DUI del propietario de la empresa.

7.3. SEGUNDA ETAPA. ASPECTOS FINANCIEROS.

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA.

- 7.3.1.** Fotocopia de los Estados Financieros: Estado de situación financiera, Estado de Resultados Integral, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo, correspondiente al ejercicio 2021 debidamente auditados; todos estos documentos con la constancia de haber sido presentados o depositados en el CNR, todos debidamente certificados por Notario.
- 7.3.2.** Dictamen de auditoría financiera para el ejercicio 2021. Es preciso señalar, que el ofertante que sea contribuyente obligado a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente deberá de presentar fotocopia del Dictamen Fiscal con constancia de haber sido recibido por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, esto de acuerdo con el Art. 131 del Código Tributario.
- 7.3.3.** Constancia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el Registro de Comercio de que la emisión de la matrícula se encuentra en trámite de renovación, o de extensión por primera vez, según sea el caso (si es fotocopia deberá estar certificada por Notario).

7.3.4. Fotocopia legible (certificada por notario) de las seis últimas declaraciones de IVA y Pago a Cuenta.

7.3.5. Fotocopia legible (certificada por notario) de Declaración de Renta del 202.

Se evaluará con base a los estados financieros del año 2021: balance general, debidamente auditados, los cuales deberán estar depositados en el Registro de Comercio, o en su defecto presentar con estos la constancia que se encuentran en trámite ante dicha Institución, estado de rendimiento económico y notas a los estados financieros. Sellado y firmado por los responsables de su elaboración y autorización, debidamente auditados por el auditor externo, autorizado por la Junta de Vigilancia de la Contaduría.

La capacidad financiera tendrá un puntaje máximo del 15%, sí cumple con todos los índices solicitados, de la forma siguiente:

RANGO DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE
Índice de liquidez (5 puntos)	Mayor o igual que 1	5
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	4
	Mayor que 0.50 y menor que 0.75	2
Índice de rentabilidad (4 puntos)	Mayor que 6%	4
	Mayor que 0% y menor o igual a 5%	3
	Igual o menor que 0%	1
Índice de endeudamiento (3 puntos)	Mayor que 0.25 y menor que 0.50	3
	Menor que 1 y mayor o igual a 0.75	2
	Mayor o igual que 1	1
Índice de solvencia (3 puntos)	Mayor o igual que 2	3
	Mayor que 1 y menor que 2	2
	Menor que 1	0

Los índices financieros a evaluar son los siguientes:

I-	INDICE DE LIQUIDEZ:		
	Razón de prueba del ácido	=	$\frac{\text{Activo circulante} - \text{inventario}}{\text{Pasivo circulante}}$
	Mide el grado en el que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo, sin considerar la venta de sus inventarios.		
II-	INDICE DE RENTABILIDAD		
	Rendimiento sobre el patrimonio	=	$\frac{\text{Utilidad neta} \times 100}{\text{Patrimonio}}$
	Utilidades después de impuestos por dólar de la inversión de los accionistas comunes en la empresa.		
III-	INDICE DE ENDEUDAMIENTO O APALANCAMIENTO:		
	Razón endeudamiento	=	$\frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Patrimonio Neto}}$
	Porcentaje de financiamiento total proporcionado por los acreedores.		
IV-	INDICE DE SOLVENCIA:		
	Razón de solvencia	=	$\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$

El grado en que la empresa cumple sus obligaciones en el corto plazo.

NOTA: deberá alcanzar como mínimo ocho (8) puntos en esta evaluación para continuar con la Evaluación Técnica de lo contrario es No Elegible.

7.4. TERCERA ETAPA, ASPECTOS TÉCNICOS. Tiene una ponderación de sesenta (60) puntos y se realizará de acuerdo con el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el numeral 3.2 de este documento. El licitante que no alcance como mínimo 50 puntos en la evaluación de la Oferta Técnica será declarado por el PEO como NO ELEGIBLE para continuar evaluando su oferta, por tanto, será excluido del proceso.

7.5. CUARTA ETAPA, OFERTA ECONOMICA.

La oferta económica con menor precio ofertado tendrá una puntuación máxima del 25%, las demás ofertas, estarán en función de la que obtuvo el mayor puntaje, a través de una regla de 3 inversa tal como se indica en la fórmula siguiente:

$$\text{PUNTAJE DE OFERTA ECONOMICA} = \frac{\text{OFERTA ECONOMICA CON MENOR PRECIO}}{\text{OTRAS OFERTAS ECONOMICAS}} \times 25 =$$

La sumatoria de las etapas conforman el 100%; para lo cual la empresa que obtenga el mayor puntaje en la evaluación total se le podrá adjudicar el presente proceso de licitación o según convenga a los intereses de la ASA.

7.6. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN.

Concluido el proceso de evaluación, el Panel de Evaluación de Ofertas, elaborará un informe documentando las fases del proceso, haciendo la recomendación de adjudicación de las ofertas que resulten mejor evaluadas a la Junta Directiva, debiendo dejar asentado en orden de prioridad las ofertas que serán consideradas como adjudicables.

Si solamente un ofertante llegare al final de la evaluación, se recomendará su adjudicación, siempre y cuando el precio esté acorde al mercado actual.

8. DE LA ADJUDICACIÓN. (Art. 100 LCP).

La adjudicación se podrá realizar en forma total o parcial, es decir por ítem completo, así mismo se podrá considerar que al momento de adjudicar las cantidades pueden variar de acuerdo con las necesidades de la ASA y a la disponibilidad presupuestaria, es decir pueden aumentar o disminuir.

La UCP, transcurrido el plazo para la interposición de recurso de revisión y haber quedado en firme la adjudicación, publicará por medio de la prensa y en el sitio electrónico de compras públicas (COMPRASAL) el resultado del proceso.

Se establece el plazo de 3 días hábiles, a partir de la notificación de Adjudicación, para que el Adjudicatario presente en la UCP, la nota de aceptación, todas las solvencias requeridas e indicadas en esta licitación, las

cuales deberán estar vigentes a la fecha de la contratación, de no hacerlo constituirá un impedimento para contratar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 24 literal “d” de la LCP.

Para el caso de un empate en el puntaje total, el cumplimiento de las condiciones generales y adicionales servirán para definir el desempate y la oferta ganadora.

Así mismo deberá indicar en la misma quien comparezca a suscribir el contrato respectivo, a la persona que autoriza legalmente para suscribir tal documento, debiendo agregar además los documentos que legitimen la calidad con que actuará el autorizado, fotocopias certificadas por Notario del Documento Único de Identidad (DUI) y NIT de la persona que suscribirá el contrato.

9. FIRMA DEL CONTRATO.

Después de la notificación y vencido el plazo para la interposición de recurso de revisión o resuelto éste, la UCP o la Dirección Legal convocará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al adjudicatario para firma del Contrato.

10. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO (Ver Art. 161 y 162 de la LCP).

La Junta Directiva designará mediante Acuerdo al o los administradores de contrato que se suscriba como resultado del presente proceso, quienes actuarán de manera conjunta en la recepción del suministro de los bienes a adquirir.

**ANEXO No.1
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2.	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	Dirección	
4	Teléfonos	
5	E-mail: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con este proceso de compra)	
6	Nombre del Representante Legal (si aplica)	
7	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales. Pasaporte para extranjeros.	
8	No. N IT del Representante Legal, (si aplica)	
9	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
10	Nombre de la Persona de Contacto	
11	Teléfonos	

ANEXO No. 2
FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA

SEÑORES
AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA
Presente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN*	CANTIDAD DE VEHICULOS OFERTADOS	PRECIO UNITARIO CON IVA	MONTO TOTAL CON IVA
1	Vehículos (detallar marca, modelo)		\$	\$
2	Inscripción y trámite vehiculas (Trámite de Placas)		\$	\$
MONTO TOTAL DE LA OFERTA				

Nota:

- Los precios totales serán ofertados en **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, con un máximo de dos decimales y deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y anexar brouchure.
- Para detallar los precios considerar que deben detallar para cada uno el valor del vehículo, el mantenimiento y el valor de la inscripción y trámite de placas.

SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

DECLARANTE PERSONA NATURAL O JURIDICA

Nombres y Apellidos o Razón Social	No. DUI o NRC o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular
Dirección	Ciudad	Correo Electrónico	
Nombre y Apellidos del representante Legal o Apoderado (solo Personas Jurídicas)	No. DUI o Pasaporte	No. de NIT	No. teléfono fijo o celular

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación será utilizada por la Tesorería de la Autoridad Salvadoreña del Agua y por El Estado por medio de la Dirección General de Tesorería para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible.

La cuenta por declarar es la siguiente:

Nombre de la Cuenta	No. de la Cuenta	Tipo de Cuenta: Corriente/Ahorro	Nombre de Institución Financiera

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Los datos proporcionados en este documento son verdaderos y que conozco las Normas legales y Administrativas que regulan esta declaración jurada; y que, en caso de actuar como Representante legal, declaro que el Poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Que, en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

Mi empresa está clasificada como: Micro empresa () Pequeña Empresa () Mediana Empresa () Gran empresa ().

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de 20 _____.

FIRMA: _____

SELLO

NOMBRE: _____

ANEXO No. 4 DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA OTORGADA ANTE NOTARIO SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

PRESENTADA

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día ____ de _____ de dos mil ____, Ante mí, _____ notario del domicilio de _____ comparece el señor(a) _____ (especificar generales completas), a quien conozco (o no conozco) e identifiqué por medio de _____, (si es persona natural), quien actúa en su calidad de _____ (consignar si es Representante Legal o Apoderado y relacionar la personería según el caso), y en carácter y personería antes indicado ME DICE: Que con el objeto de participar en el proceso de (Nombre _____) de la

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA (ASA), BAJO JURAMENTO HACE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

A) Que a esta fecha, me encuentro solvente en el cumplimiento de todas mis obligaciones municipales, tributarias y de previsión social. **B)** Que toda la información contenida en la Oferta que presento (o presentada en nombre de mi representada) en lo referente a este proceso de _____, así como toda la información presentada en anexo a la misma es totalmente veraz. **C)** Que (el compareciente o su representada), no se encuentra en ninguna de las incapacidades a que se refiere el Artículo Veinticuatro de la Ley de Compras Pública. **D)** Que (el compareciente o su representada), no se encuentra en ninguno de los impedimentos a que se refiere el Artículo Veinticinco de la Ley de Compras Pública. **E)** Que (el compareciente o su representada) no está excluido para contratar por haber incurrido en las conductas descritas en el artículo Ciento ochenta y uno de la Ley de Compras Pública. **F)** Que (el compareciente o su representada), no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al literal c) del Art. 25 de la Ley de Competencia **G)** Que (el compareciente o su representada) no tiene ningún tipo de vinculación con empleados o funcionarios de la Autoridad Salvadoreña del Agua (ASA), que implique la transgresión a los Principios, Deberes y Prohibiciones éticas, establecidos en la Ley de Ética Gubernamental. **H)** 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. Me continúa manifestando el compareciente que, tomado en cuenta en la presentación de la oferta y documentación para la presentación de los documentos de este proceso, así como también haber leído y aceptado este documento de _____ y demás documentos contractuales. El suscrito notario hace constar: que expliqué al compareciente sobre lo establecido en el Código Penal, en cuanto al delito de falsedad ideológica, regulado en el artículo doscientos ochenta y cuatro. El compareciente me manifiesta que para los efectos legales de esta acta notarial y para los demás que surgieren en el proceso de contratación directa, señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete expresamente. Así se expresó el compareciente, y yo el suscrito Notario, **DOY FE:** a) De haberme cerciorado de la identidad del compareciente; b) de ser legítima y suficiente la personería con que actúa; y c) De haberle explicado los efectos legales de la presente acta notarial que consta de ____ hojas; y leída que se la hube íntegramente en un solo acto sin interrupción, manifiesta su conformidad por estar redactada de acuerdo con su voluntad, ratifica su contenido y firmamos. - **DOY FE.** -

Nombre y firma (original) del compareciente

Nombre, firma (original) y sello del Notario



Anexo 5



MINISTERIO DE HACIENDA

MH.DGICP.DGI/001.750/2022.

San Salvador, 3 de octubre de 2022.

Asunto: PAIP 2023 autorizado para la ASA.

Ingeniero
Jorge Antonio Castaneda Cerón
Presidente
Autoridad Salvadoreña del Agua - ASA
Presente.

Estimada Ingeniero Castaneda:

Para los efectos correspondientes, por este medio atentamente le informo que en lo que respecta al Programa Anual de Inversión Pública (PAIP) 2023, el monto autorizado para la institución a su cargo es de US\$12,531,055.00.

Anexo se remite el detalle de los programas/proyectos que conforman el PAIP autorizado, con sus respectivos montos; solicitándole que con base a éste, esa entidad actualice los registros pertinentes en el Sistema de Información de Inversión Pública (SIIP), según aplique, a más tardar el 14 de los corrientes.

Cordialmente.

DIOS UNION LIBERTAD



José Alejandro Zelaya Villalobo
Ministro de Hacienda

C.c.: Lic. Carla Cañas Celarié -Directora Administrativa Institucional - ASA
Ing. Daniel Alfonso Nery Maravilla - Subdirector de Programas y Proyectos - ASA
Lic. Carlos Gustavo Salazar - Director General del Presupuesto -DGP-MH



Bulevar de Los Héroes No. 1231. Edificio Secretaría de Estado. San Salvador.
Commutador 2244-3000 Teléfono directo 2244-3053

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA
DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



PROGRAMA ANUAL DE INVERSION PUBLICA - PAIP- 2023
EN US\$

INSTITUCION: RAMO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

UNIDAD EJECUTORA: Autoridad Salvadoreña del Agua - ASA

CODIGO	NOMBRE DEL PROGRAMA/PROYECTO	FUENTE DE RECURSOS	FUENTE INTERNA			TOTAL	FUENTE EXTERNA			TOTAL
			FGEN	RPRO	OTROS		PREST.	DONAC.	TOTAL	
6888	Plan de Restauración Ambiental en la Cuenca del Rio Las Cañas, Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador	FSJDA	-	-	6,750	6,750	-	-	-	6,750
7130	Restauración ambiental en los márgenes del Rio Amolunca, municipio de Tacuba, departamento de Ahuachapán	FCA	-	-	800	800	-	-	-	800
7513	Plan de Restauración de 14.81 manzanas a través de reforestación y hábitat para la vida silvestre en el Área Natural Protegida Zanjón El Chino, municipio de San Francisco Menéndez, Ahuachapán	FSJDA	-	-	4,720	4,720	-	-	-	4,720
7845	Implementación de medidas de compensación ambiental en zona del by-pass de San Miguel	FCA	-	-	58,775	58,775	-	-	-	58,775
7930	Restauración de ecosistemas y paisajes en zonas de recuperación del Área Natural Protegida Walter Thilo Deininger, y reforestación de rotondas en Bypass de La Libertad, departamento de La Libertad	FCA	-	-	12,135	12,135	-	-	-	12,135
8129	Arborización de áreas verdes en avenida Jerusalén, Tramo: Redondel de las Naciones Unidas-calle Las Jacarandas, departamentos de San Salvador y La Libertad	FCA	-	-	46,885	46,885	-	-	-	46,885
8182	Implementación de soluciones tecnológicas para aprovechamiento de recursos naturales, a nivel nacional	FCA	-	-	1,064,250	1,064,250	-	-	-	1,064,250
8184	Construcción del Centro de Interpretación Ambiental en mirador de Surf City, municipio y departamento de La Libertad	FCA	-	-	136,740	136,740	-	-	-	136,740
8347	Programa de preservación del recurso hídrico, generación de energía y protección del medio ambiente, a nivel nacional	RPRO	-	11,200,000	-	11,200,000	-	-	-	11,200,000
TOTAL			-	11,200,000	1,331,055	12,531,055	-	-	-	12,531,055





Anexo 6




**AUTORIDAD SALVADOREÑA
DEL AGUA**

	Elabora/modifica	Revisa	Autoriza
Firma:			
Nombre:	Miriam Isabel Vides de Herrera	Ethel Elizabeth Cabrera de Valdéz	Jorge Antonio Castaneda Cerón
Cargo:	Sub Directora de Planificación y Cooperación	Directora Ejecutiva	Presidente
Fecha:	dd/mm/aa	dd/mm/aa	dd/mm/aa
(sello)	APROBADO Junta Directiva		
Aprueba: Junta Directiva			
Sesión: (nomenclatura: siglas - número/ año)		Fecha: dd/mm/aa	

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.	1
2. OBJETIVOS.	1
2.1. OBJETIVO GENERAL.	1
2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	1
3. ALCANCE.	1
4. BASE LEGAL.	1
5. MARCO CONCEPTUAL.	1
6. MÉTODO DE DEPRECIACIÓN.	2
7. NORMAS.	3
7.1. DISPOSICIONES GENERALES	3
7.2. INCORPORACIONES DE BIENES AL SISTEMA DE ACTIVO FIJO.	3
7.3. ASIGNACIÓN Y CUSTODIA DE BIENES	4
7.4. TRASLADOS.....	5
7.5. CONSTATACIÓN FISICA	5
7.6. PERDIDA DE BIENES.....	6
7.7. DESCARGO O BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA O INSERVIBLES	6
7.8. SUBASTA	7
7.9. REEVALUADOS	7
8.0. PROCEDIMIENTOS.	7
8.1. INCORPORACIÓN DE BIENES AL INVENTARIO	7
8.2. COMPRA	7
8.3. DONACIÓN	8
8.4. TRASLADO.....	9
8.5. SALIDA TEMPORAL Y REINGRESO, POR CAUSA ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL.....	9
8.6. PRÉSTAMO A OTRA ENTIDAD U ORGANIZACIÓN.	9
8.7. DESCARGO.	10
8.8. SUBASTAS.	11
8.9. SINIESTRO, PÉRDIDA, HURTO O ROBO.....	12
9.0. CODIFICACIÓN	13
10.0. VIGENCIA.	16
11.0. ANEXOS DE FORMULARIOS.	16
11.1. Acta de asignación de bienes.	16
11.2. Traslado de activo fijo.....	18
11.3. Salida temporal de activo fijo.....	19

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES	Aprobación:	Código:	

11.4. Préstamo de activo fijo20

11.5. Descargo de activo fijo21

1. INTRODUCCIÓN.

El presente manual contiene las disposiciones generales y procedimientos que van desde la incorporación de bienes hasta el destino final de los mismos, la estructura de codificación de los bienes institucionales y los formularios orientados a mejorar el control interno en materia de activos fijos.

2. OBJETIVOS.

2.1. OBJETIVO GENERAL.

Determinar las normas y procedimientos, para la administración de los activos, en el registro, control y protección de los bienes muebles desde su recepción hasta su descargo del inventario institucional.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- 2.2.1. Garantizar el registro oportuno y adecuado de los bienes adquiridos por la ASA.
- 2.2.2. Establecer normas y procedimientos del control interno de los activos institucionales, para ordenar la operatividad administrativa, el cuidado y custodia de los bienes de la ASA.
- 2.2.3. Procurar un uso eficiente en la administración de los activos por parte de las diferentes unidades organizativas.

3. ALCANCE.

Las normas y procedimientos contenidas en este manual es de obligatorio cumplimiento a todas las áreas organizativas de la ASA, sus funcionarios y empleados que intervienen en cualquier parte del proceso de solicitud, uso, administración y control de activos institucionales.

4. BASE LEGAL.

Normas contables para las instituciones descentralizadas no empresariales y empresas públicas.

5. MARCO CONCEPTUAL.

Las adquisiciones de bienes muebles pueden ser de dos tipos:

- 5.1. Compras Institucionales:** aquellas realizadas por la Unidad de Compras Públicas (UPC) regidas por la Ley de Compras Públicas.
- 5.2. Donaciones:** aquellos bienes que la institución reciba en calidad de donación mediante los procedimientos legales y técnicos respectivos, a fin de que el donante, ya sea persona natural o jurídica, realice la transferencia del bien a favor de la ASA.

Los bienes muebles se clasifican de acuerdo con el costo de adquisición definidos de la manera siguiente:

- 5.3. Bienes depreciables:** todos aquellos cuyo costo unitario es superior o igual a NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US\$ 900.00) y deberán registrarse como “inversiones en bienes de uso” al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento (de acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, específicamente la Norma sobre Inversiones en Bienes de Larga Duración contenida en el Subsistema de Contabilidad Gubernamental).
- 5.4. Bienes no depreciables:** todos aquellos cuyo valor de adquisición individual sea inferior a NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US\$ 900.00), los que deberán ser registrados en las cuentas de gastos de gestión.

La depreciación corresponde a la pérdida de valor monetario que experimentan los bienes de larga duración, como consecuencia del uso y desgaste, accidentes, agentes atmosféricos u otros factores de carácter económico, cuyo efecto se reflejará en la contabilidad mediante un descuento, destinado a prorratear el monto contable del bien en el tiempo estimado de su vida útil.


6. MÉTODO DE DEPRECIACIÓN.

Los bienes muebles destinados a las actividades institucionales de la ASA, deberán depreciarse anualmente aplicando el método basado en el cálculo lineal o constante. La vida útil de los bienes se determinará de acuerdo con la tabla siguiente:

BIENES	FACTOR ANUAL	PLAZO (AÑOS)
Maquinaria y vehículos de transporte	0.10	10
Otros bienes muebles	0.20	5

Los bienes muebles provenientes de años anteriores, deberán amortizarse en el número de meses o años de vida útil que les resta. Las adquisiciones efectuadas en el curso del ejercicio contable, se amortizarán en la proporción mensual de permanencia en la actividad institucional.

En la determinación del monto a depreciar, deberá calcularse un porcentaje del 10% al costo de adquisición de los bienes, el que se considerará como valor residual o valor de desecho; lo anterior, sin perjuicio de mantener un control físico de los bienes al término de la vida útil, en tanto continúen prestando servicio en las actividades institucionales.

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES	Aprobación:	Código:	

7. NORMAS.

7.1. DISPOSICIONES GENERALES

La Unidad de Talento Humano, es la responsable de remitir al encargado de activos, el listado de los empleados y funcionarios que han sido contratados y la fecha de toma de posesión de sus cargos; a fin de que en coordinación con la Dirección de Investigación, Innovación y Tecnología, puedan dar seguimiento oportuno a la entrega del mobiliario y equipo

7.2. INCORPORACIONES DE BIENES AL SISTEMA DE ACTIVO FIJO.

El registro, control y gestión de los bienes institucionales es responsabilidad de la Dirección de Administración a través de la Unidad de Logística y Activo Fijo; quien deberá proponer políticas y estrategias para su actualización, velar por el cumplimiento de las normativas contenidas en los procedimientos que se describen en este Instructivo, así como llevar el registro actualizado de los bienes institucionales.

7.2.1. El bien mueble que sea sustituido o recuperado por otro, debido a la ejecución de garantías por defectos de fábrica, seguros o pérdida imputable a un empleado, debe incorporarse al inventario con número distinto al sustituido y con el valor según factura, o valor establecido por el área organizativa de la ASA que esté relacionada con la naturaleza del bien y con los criterios establecidos en este manual.

7.2.2. Cuando no se disponga de evidencia del precio o no se posea la documentación de respaldo por la adquisición de un bien (sustitución, donación, permuta, entre otras), se debe integrar una comisión técnica; dicha comisión deberá estar integrada por el Encargado de Activos, Director (a) de la Dirección Financiera Institucional o su designado, y si es necesario una persona que posea conocimientos técnicos del o los activos adquiridos, atendiendo la naturaleza de los bienes, criterios de referencia, condición o estado actual, valor de bienes similares en el mercado y en general todos los elementos que ilustran su criterio en cada caso; a fin de que determinen su valor y fecha de adquisición, asentando un Acta para que sirva de control a las áreas involucradas y efectúen con ella los trámites respectivos. En el caso que se requiera y que la autoridad superior lo considere pertinente se solicitará la opinión de un perito valuador o un especialista.

7.2.3. Cuando se trate de bienes adquiridos por préstamos o financiados con fondos de proyectos o donaciones, los registros contables se realizarán tomando en cuenta lo establecido en los convenios de préstamo o donación y la normativa del Ministerio de Hacienda, y se llevará registro en el sistema de activo fijo con una codificación que identifique su procedencia, asignándosele inicialmente el valor que corresponda según la documentación recibida, a menos que; en la documentación no se indique valor, se aplicará lo establecido en el numeral anterior.

- 7.2.4. Para los bienes adquiridos en la ejecución de proyectos, el traslado a la Institución beneficiaria se hará hasta que se liquide el proyecto.
- 7.2.5. Los bienes adquiridos en calidad de donación deberán ser recibidos mediante un acta de donación, previa autorización y aceptación de la Junta Directiva. debiendo entregar posteriormente al contador y encargado de Activos la documentación que acredite dicho donativo, reflejando las características de este, fecha de adquisición, costo o valor del bien y donante.
- 7.2.6. El activo fijo de bienes muebles de conformidad a su costo de adquisición, se clasificará en dos categorías: a) bienes depreciables: comprende los bienes muebles cuyo costo es igual o superior a novecientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$900.00), b) bienes no depreciables: comprende los bienes muebles cuyo costo es inferior a los novecientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$900.00).
- 7.2.7. Con el propósito de realizar actualizaciones oportunas en el sistema de gestión de los activos fijos, La Dirección de Administración, a solicitud de la Unidad de Logísticas, podrá autorizar la modificación del Listado de Códigos por Tipo de Bien, así como los formularios descritos como anexo de este documento sin alterar los requisitos mínimos contemplados en el marco normativo aplicable.

7.3. ASIGNACIÓN Y CUSTODIA DE BIENES

- 7.3.1. Cada funcionario/a y empleado/a de la institución, será responsable de los bienes muebles que le sean asignados para el cumplimiento de sus funciones, los cuales se harán constar por medio del acta respectiva (Formulario 11.1) y responderá pecuniariamente por la pérdida o deterioro culposo en el uso negligente de ellos.
- 7.3.2. El funcionario/a o empleado/a que tiene asignado o utilice bienes de la institución, debe hacerlo de manera responsable, incluyendo el cuidado físico de los mismos de acuerdo al Art. 57 de responsabilidad directa de la ley de la Corte de Cuenta de la Republica. Cada funcionario/a o empleado/a es responsable por daños y perjuicios que por su mal uso ocasionen a los bienes.
- 7.3.3. El funcionario/a o empleado/a, debe velar porque los números de inventario impreso, señalado o ubicados en los bienes se conserven, aun cuando sean sometidos a labores de mantenimiento, reparación o modificaciones y en caso de que el número sea borrado por cualquier

causa, deberá ser informado al área de activo fijo, para que éste coloque el número nuevamente.

7.4. TRASLADOS.

Los responsables de las diversas áreas administrativas deberán atender oportunamente, las solicitudes de traslados de activos, reparaciones o necesidades o descargos de inventario que fueran de mérito.

7.4.1. Traslados internos.

Todos los responsables de áreas organizativas a nivel institucional deberán de notificar por escrito a la Dirección de Administración, previamente la necesidad de trasladar a diferente área de las instalaciones de la ASA, bienes muebles, debiendo especificar la descripción del bien, código, marca, modelo y serie, todo esto con la finalidad de tener un mejor control de los bienes en mención.

7.4.2. Traslados externos.

Cuando para el cumplimiento de una misión institucional o de actividades operativas de las áreas de trabajo o para cualquier otro objetivo justificado, se necesitará trasladar un bien institucional fuera de las instalaciones de la ASA, se podrá gestionar mediante previa solicitud de autorización del responsable del bien mueble y de la Dirección de Administración.

Las acciones por traslado de activos pueden deberse a estas razones: a) traslado en calidad de reparación; b) traslado a bodegas institucionales; c) traslado temporal a la Dirección de Investigación, Innovación y Tecnología; d) préstamo a otra entidad u organización; g) baja o descargo de activo; h) por misiones oficiales fuera de la institución según procedimiento 8.3.

7.5. CONSTATACIÓN FÍSICA

7.5.1. Será responsabilidad del área de Activo Fijo: codificar, registrar y mantener actualizado en el inventario institucional de todo bien que se adquiera bajo cualquier fuente de financiamiento u otra forma de adquisición. Asimismo, constatar las características, ubicación, estado de los bienes y registrar nombre del responsable al que se le asignó el bien con la respectiva acta de entrega.

7.5.2. La verificación física sobre la existencia y estado de los bienes asignados a cada empleado/a se realizará por lo menos una vez al año y si fuese necesario, se emitirán nuevamente las actas de entrega y asignación de bienes.

7.5.3. El registro contable de los bienes muebles estará a cargo de la Dirección Financiera Institucional aplicando la cuenta de inversiones en bienes de uso o gasto de gestión, dependiendo del costo de adquisición y la respectiva aplicación anual del gasto por depreciación, de conformidad a la normativa contable que para tal efecto ha emitido la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

7.5.4. La protección y seguridad de los bienes se hará mediante la contratación de pólizas de seguros, tendientes a proteger los bienes contra riesgos y siniestros que puedan ocurrir; siempre que los beneficios que puedan derivarse del cobro de una póliza superen los costos incurridos en su contratación, de igual forma el encargado del control del activo fijo también deberá rendir la fianza de fidelidad respectiva.

7.6. PERDIDA DE BIENES.

7.6.1. Los empleados que tengan bienes asignados deberán notificar al jefe inmediato y al encargado de Activo Fijo cualquier extravío, robo, hurto o pérdida de bienes muebles en un periodo no mayor a siete días hábiles; presentando ante estos la interposición de denuncia policial original junto a un informe que detalle los sucesos ocurridos.

7.6.2. Cuando se comprobare que uno o más empleados resultarán responsables por la pérdida total o parcial de bienes asignados para su uso, por motivo de negligencia, uso indebido o mala fe, el o los empleados deberán de responder por los daños en referencia.

7.7. DESCARGO O BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA O INSERVIBLES

7.7.1. El área de Activo Fijo elaborará al menos una vez al año una lista de aquellos bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados en la ASA, debido a obsolescencia, desgaste, deterioro, pérdida, destrucción, mantenimiento o reparación onerosa y remitirá a la Dirección de Administración para iniciar el trámite de descargo correspondiente.

7.7.2. El destino final de los bienes descargados será determinado por la Dirección Ejecutiva en caso de bienes cuyo costo sea menor a NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 900.00) y por Junta Directiva si son mayores a dicho monto. Como destino final se contempla: a) entrega a instituciones gubernamentales para su disposición final; b) venta o entrega a empresas recicladoras debidamente autorizadas por el MARN; y, venta o entrega a empresas que se hagan responsable de su disposición final adecuada. El procedimiento para destino final de los bienes descargados está descrito en el procedimiento 8.6.

7.8. SUBASTA

- 7.8.1. La ASA, podrá realizar subastas públicas de los bienes descargados cuyo costo sea mayor a NOVECIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$900.00), para ello se observará lo descrito en el procedimiento 8.7.
- 7.8.2. Se integrará una comisión de apertura de ofertas, resultado de la convocatoria a subasta pública, integrada por la Dirección de Administración, Unidad de Talento Humano, Unidad de Compras Públicas, Dirección Financiera Institucional y Dirección Legal. Dicha comisión será coordinada por la Dirección de Administración.
- 7.8.3. Los bienes a subastar podrán ser adquiridos por personas naturales o jurídicas. No podrán participar los empleados de la ASA.
- 7.8.4. La convocatoria de una subasta de un mismo bien tendrá un máximo de dos convocatorias, si es que no recibieran ofertas en la primera. Pasadas las dos convocatorias y no se hubieren recibido ofertas, se llevará a aprobación de Junta Directiva la donación o destino final de los bienes.

7.9. REEVALUADOS

- 7.9.1. El valor de los bienes a ser descargados será determinado por una Comisión Evaluadora; la cual estará conformada por la Dirección de Administración, Unidad de Talento Humano, Dirección Legal y el jefe de la Dirección Financiera Institucional o a quien este designe. Podrá formar parte del comité un experto o persona idónea, cuando se trate de bienes informáticos u otros con características técnicas especiales.
- 7.9.2. El valor de vehículos automotores descargados será determinado a través de un avalúo realizado por un perito autorizado para tales efectos.

8.0. PROCEDIMIENTOS.

8.1. INCORPORACIÓN DE BIENES AL INVENTARIO

8.2. COMPRA

Paso	Responsable	Actividad
1	Administrador de contrato u orden de compra.	<p>Revisan que los bienes cumplan con las especificaciones solicitadas y reciben a satisfacción por medio de acta de recepción y factura si cumple. Caso contrario se devuelve para sustitución.</p> <p>Notifica (con copia del acta de recepción y factura) al área de activo.</p>
2	Encargado activo fijo	<p>Realiza el registro del bien al inventario institucional y realiza la codificación (puede ser con viñetas o códigos de almacenamiento de información (Viñeta Magnética) u otra tecnología que facilite el control del bien.</p> <p>Entrega y asigna el bien inventariado y codificado al empleado o funcionario quien será responsable del mismo, por medio de acta de asignación de activos fijos (Formulario 11.1).</p>
3	Empleado o funcionario responsable del bien.	Recibe el bien que se le ha asignado y firma el formulario 11.1, a partir de esa fecha es responsable por el resguardo y buen uso de dichos bienes.

8.3. DONACIÓN

Paso	Responsable	Actividad
1	Dirección de Administración	Gestiona ante la Junta Directiva la autorización o aceptación de los bienes a recibir en concepto de donación.
2	Junta Directiva	<p>Si se acepta la donación, emite acuerdo de la decisión autorizando a la Dirección Ejecutiva la suscripción del acta de donación.</p> <p>Si no fuere aceptada la donación, emite acuerdo de la decisión tomada y se realiza la notificación correspondiente, finalizada el proceso.</p>
3	Designado por la Junta Directiva.	Suscribe el acta de donación de los bienes.
4	Encargado Activo Fijo	<p>Realiza el registro del bien al inventario institucional y la codificación (puede ser con viñetas o códigos de almacenamiento de información u otra tecnología que facilite esta tarea) en lugar visible del bien.</p> <p>Entrega y asigna el bien inventariado y codificado al empleado o funcionario quien será responsable del mismo, por medio de acta de asignación de activos fijos (Formulario 11.1).</p>
5	Empleado o funcionario responsable del bien.	Recibe el bien que se le ha asignado y firma el formulario 11.1, a partir de esa fecha es responsable por el resguardo y buen uso de dichos bienes.

8.4. TRASLADO.

Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable del bien	<p>Completa formulario traslado de activo fijo (Formulario 11.2) por el bien que no está utilizando o desee que sea trasladado.</p> <p>Entrega formulario y bien al encargado activo fijo.</p>
2	Encargado activo fijo	<p>Recibe el formulario y el bien y entrega copia del formulario al responsable.</p> <p>Reasigna el bien según requerimientos de otras áreas. Si el bien ha perdido su utilidad, se realizará el procedimiento de descargo.</p> <p>Actualiza acta de entrega de activos fijos para las áreas involucradas en el traslado y obtiene firmas.</p>
3	Empleado o funcionario responsable del bien.	Recibe el bien que se le ha asignado y firma el formulario 11.1, a partir de esa fecha es responsable por el resguardo y buen uso de dichos bienes.

8.5. SALIDA TEMPORAL Y REINGRESO, POR CAUSA ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL

7.4.2. Traslados externos.

Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable del bien	Realiza la solicitud al área de activo fijo informando las razones del traslado temporal y completo formulario de salida temporal de bienes (Formulario 11.3) para autorización.
2	Encargado activo fijo	<p>Analiza la solicitud presentada y autoriza salida temporal.</p> <p>El formulario se completará cuando reingrese el bien. Si la solicitud no es autorizada, finaliza el proceso.</p>

8.6. PRÉSTAMO A OTRA ENTIDAD U ORGANIZACIÓN.

Paso	Responsable	Actividad
1	Entidad u organización.	Solicita préstamo del bien a las autoridades de la ASA, argumentando las razones de la solicitud.
2	Junta Directiva.	Si acepta la solicitud, emite acuerdo de la decisión autorizando a la Dirección Ejecutiva la suscripción del documento de préstamo de bienes, especificando el tiempo y condiciones del préstamo si fuese necesario.

Paso	Responsable	Actividad
		Si no fuere aceptada la solicitud, emite acuerdo de la decisión tomada y se realiza la notificación correspondiente, finalizada el proceso.
3	Encargado activo fijo	Realiza las gestiones y registros necesarias para la entrega de los bienes autorizados en calidad de préstamo.

8.7. DESCARGO.

Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable del bien	Informa al encargado activo fijo sobre la condición de inservible, desuso u obsolescencia del bien, completa formulario para solicitud de descargo (formulario 11.5).
2	Encargado activo fijo	Recibe formulario y convoca a la comisión evaluadora para determinar la pertinencia del descargo.
3	Comisión evaluadora.	<p>Evalúa los bienes bajo los siguientes criterios y definen su valor:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los bienes son reparables; b) La reparación es igual o mayor que adquirirlos nuevos; c) El bien ya no presta la utilidad para lo cual fue adquirido; d) Valor contable, estado actual, valor de bienes similares en el mercado, deterioro, obsolescencia y otros que ilustren su criterio. <p>Elabora y firma acta con los acuerdos tomados considerando la propuesta de destino final de los bienes analizados.</p> <p>Si los bienes son menores a NOVECIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA (US\$900.00), gestionan acuerdo a la Dirección Ejecutiva para su descargo.</p> <p>Si los bienes son mayores a NOVECIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA (US\$900.00), gestionan acuerdo a la Junta Directiva para su descargo.</p>
4	Junta Directiva o Dirección Ejecutiva	Emiten acuerdo de Junta Directiva / Dirección Ejecutiva autorizando el descargo de los bienes ya sea mayores o menores a NOVECIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA (US\$900.00).
5	Comisión evaluadora.	Realiza las gestiones para la venta a recicladoras debidamente autorizadas por el MARN, donación o disposición final adecuada de los bienes autorizados para su descargo.

Paso	Responsable	Actividad
6	Contador	Registra contablemente el descargo de los bienes.
7	Encargado activo fijo	Actualiza los inventarios de los activos fijos.

8.8. SUBASTAS.

Paso	Responsable	Actividad
1	Encargado activo fijo	Una vez autorizada la subasta como destino final de los bienes, realiza su evaluación y en los equipos que fuese necesario podrá gestionar los servicios de valúo para establecer su precio base.
2	Encargado activo fijo	Prepara documento base que deberá incluir entre otros requisitos la descripción de los bienes, condiciones para presentar oferta, reconocimiento de los bienes, la presentación de ofertas, apertura de ofertas, adjudicación y forma de pago.
3	Junta directiva	Aprueba documento base y autoriza el inicio del proceso de la subasta. Realiza el nombramiento de la comisión responsable de realizar el proceso de subasta.
4	Comisión responsable del proceso de subasta.	Gestiona la publicación e invitación a los interesados a participar en el proceso de subasta. Si fuese necesario coordina el reconocimiento de los bienes por parte de los interesados.
5	Ofertantes	Presentan ofertas en tiempo y forma requeridos.
6	Comisión responsable del proceso de subasta.	Realiza el proceso de apertura de las ofertas presentadas. Las ofertas serán abiertas frente a los ofertantes en orden de llegada y anuncia a viva voz los valores ofertados. El bien se adjudicará a la oferta de mayor valor. En caso de que dos o más ofertas tengan el mismo valor ofertado, se adjudicará a la que entregó primero. Del proceso se levanta un acta en el cual se dejará constancia y registro de la actividad realizada.
7	Ofertante ganador	Entrega cheque certificado a favor de la AUTORIDAD SALVADORENA DEL AGUA a la Tesorería de la ASA.
8	Tesorero	Recibe comprobante de ingreso de fondos.
9	Comisión responsable del proceso de subasta.	Una vez recibido el pago del ofertante ganador, realiza la entrega de los bienes dejando la constancia correspondiente.

LISTADO DE CÓDIGOS POR TIPO DE BIEN.

N°	BIEN	CÓDIGO
1	AIRE ACONDICIONADO	0001
2	AMPLIFICADOR	0002
3	ANILLADORA	0003
4	ARCHIVADORES	0004
5	ASPIRADORA DE 2.5 GALONES	0005
6	BACKING	0006
7	BANDERA	0007
8	CABLE ROUTER	0008
9	CAFETERA	0009
10	CPU	0010
11	CAMARA DE VIDEO	0011
12	CÁMARA FOTOGRÁFICA	0012
13	CANOPY	0013
14	CAÑON PROYECTOR	0014
15	CARGADOR DE BATERIA	0015
16	CARTELERA DE EVENTOS	0016
17	CENTRAL TELEFÓNICA	0017
18	CINTA MÉTRICA	0018
19	CLINÓMETRO	0019
20	COCINA ELÉCTRICA	0020
21	COMPUTADORA DE ESCRITORIO*	0021
22	COMPUTADORA PORTÁTIL (LAPTOP)	0022
23	COMPUTADORA PORTÁTIL TIPO TABLETA	0023
24	CONTOMETRO	0024
25	CUADROS DE PAISAJES	0025
26	DESGRAMADORA	0026
27	DIVISIÓN METÁLICA	0027
28	ESCALÍMETRO	0028
29	ESCRITORIO	0029
30	FAX, TELEFAX	0030
31	FIREWALL WATCHGUARD	0031
32	FOTOCOPIADORA	0032
33	GRABADORA	0033
34	GUILLOTINA	0034
35	HORNO DE MICROONDAS	0035
36	HORNO TOSTADOR	0036
37	IMPRESOR	0037
38	INVERSOR	0038
39	JALÓN	0039
40	LECTOR BIOMÉTRICO	0040

N°	BIEN	CÓDIGO
41	LIBRERA	0041
42	MAPA	0042
43	MÁQUINA DE ESCRIBIR	0043
44	MESA MECANOGRÁFICA	0044
45	MESA PARA REUNIONES	0045
46	MESA PLEGABLE	0046
47	MICRÓFONO	0047
48	MONITOR	0048
49	MUEBLE COCINA	0049
50	MUEBLE PARA COMPUTADORA	0050
51	OASIS	0051
52	PANTALLA PARA PROYECTOR	0052
53	PIZARRA	0053
54	PUNTO DE ACCESO A RED WIFI	0054
55	RECICLADORA DE PAPEL	0055
56	REFRIGERADORA	0056
57	REGULADOR DE VOLTAJE	0056
58	RETROPROYECTOR Y PANTALLA	0057
59	SCANNER	0058
60	SERVIDOR DE IMPRESIÓN	0059
61	SILLA DE ESPERA	0060
62	SILLA EJECUTIVA	0061
63	SILLA SECRETARIAL	0062
64	SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL (GPS)	0063
65	TELÉFONO PARA LINEA FIJA	0064
66	TELEVISOR	0065
67	TRÍPODE	0066
68	VEHÍCULO	0067
69	Motocicleta	0068
70	ZIP Drived	0069
71	Biodigestor tipo 1	0070
72	Biodigestor tipo 2	0071
73	Caja de seguridad	0072
74	Luces audiovisuales	0073
75	Discos duros externos	0074
76	Equipo de almacenamiento en red	0075
77	Equipo de medición caudalímetro	0076
78	Equipo de medición portátil	0077
79	Juego de sala para oficina	0078
80	Sistema de seguridad	0079
81	Switch administrable	0080
82	Servidor	0081
83	Pódium	0082
84	Drone	0083

8.9. SINIESTRO, PÉRDIDA, HURTO O ROBO.

Paso	Responsable	Actividad
1	Responsable del bien	<p>Comunica por escrito al jefe superior y al encargado activo fijo, inmediatamente ocurrido la pérdida, el hurto o robo de un bien, explicando cómo se dieron los hechos, con el fin de deducir responsabilidades.</p> <p>Si la pérdida, hurto o robo fuese fuera de las instalaciones de la ASA, el responsable del bien deberá anexar el parte policial al informe.</p>
2	Encargado de activo fijo	Informar a la jefatura inmediata para gestionar el seguro contratado de los bienes.
3	Jefe inmediato y encargado activo fijo	<p>En caso de pérdida, robo o hurto dar informe a la Dirección Ejecutiva para que se valore en dar aviso a la Policía Nacional Civil y Fiscalía general de la Republica para el inicio de las investigaciones.</p> <p>Dado caso el empleado llegara a tener la responsabilidad del hecho podrá llegar a un acuerdo establecido por ambas de la forma en la cual pagará o sustituirá el bien, para lo cual tendrá un periodo para pagarlo o sustituirlo con otro bien de similares o superiores características. Será la Junta Directiva la que aprobará el pago o sustitución mediante acuerdo para los bienes mayores a novecientos dólares de los Estados Unidos de América (US\$900.00) y para los bienes menores de esta cantidad la Dirección Ejecutiva.</p> <p>Si no presenta propuesta, la Dirección Ejecutiva debe de dar el aviso a la Policía Nacional Civil y Fiscalía general de la República para el inicio de las investigaciones.</p>
4	Encargado activo fijo	Elaborará informe a la Dirección Ejecutiva de las condiciones y características del bien para que este lo envíe a la Policía Nacional Civil y Fiscalía general de la Republica y colaborará con dichas instituciones en las investigaciones.
5	Fiscalía general de La república	Envía informe al titular sobre las investigaciones
6	Presidente o representante legal	Al recibir el informe de las investigaciones, si este establece culpabilidad de la pérdida, hurto o robo del responsable, el presidente deberá remitir copia a la Dirección Ejecutiva para iniciar el procedimiento sancionatorio de acuerdo con la normativa vigente, a la vez el presidente deberá informar a la Junta Directiva.

Paso	Responsable	Actividad
		Si no establece culpabilidad de la pérdida, hurto o robo del responsable, deberá remitirlo a la Dirección Ejecutiva para informar a Junta Directiva y que esta apruebe el descargo motivando los hechos y cerrar el caso exonerando de responsabilidad al funcionario o empleado.
7	Dirección Ejecutiva	Instruye a jefe del empleado a quien se le perdió, hurto o robaron el bien para que inicie a través de la Unidad de Compras Públicas realizar las gestiones necesarias para adquirir el bien.
8	Encargado activo fijo	Actualiza inventario de activos.

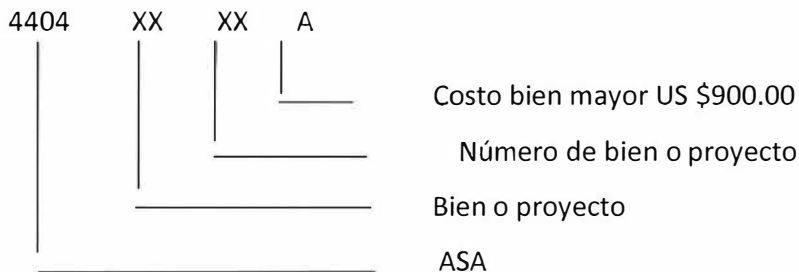
9.0. CODIFICACIÓN

El control físico de los bienes se llevará mediante codificación que se hará de acuerdo con las características y clase del bien, la que se colocará en una parte visible, de tal manera que sea factible la identificación de los bienes al momento de realizar la constatación física.

La estructura de la codificación de los bienes muebles y el control de códigos será responsabilidad del área de activo fijo, el que se desglosa de la manera siguiente:

1. Los primeros cuatro dígitos identifican a la Institución.
2. Los siguientes tres dígitos corresponden al área en la cual se asigna el bien.
3. Los siguientes dos o cuatro dígitos corresponden al tipo de bien
4. Los siguientes tres dígitos corresponden al número correlativo
5. La letra "A" significa que es un bien mayor de US\$ 900.00
6. La letra "B" significa que es un bien no mayor de US\$ 900.00
7. La letra "D" significa que es una donación

Ejemplo:



N°	BIEN	CÓDIGO
85	Equipos de videoconferencia	0084
86	Lente para cámara	001201
87	Maquina generadora de agua	0085
88	Proyecto	0086

10.0. VIGENCIA.

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva de la ASA y las modificaciones solo podrán realizar a requerimiento de la Dirección Ejecutiva o Presidencia.

11.0. ANEXOS DE FORMULARIOS.


11.1. Acta de asignación de bienes.

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA								
DIRECCION DE ADMINISTRACION, UNIDAD DE LOGISTICA								
ASIGNACION DE BIENES MENORES DE \$900								
CODIGO				DESCRIPCION	PRECIO	FECHA DE COMPRA	UBICACION	OBSERVACIONES
Instit.	Bien	Correl.	Precio					

Recibí conforme
Nombre del encargado
Cargo
Responsable del
bien

Encargado de activos Fijos

Con base a la ley de la Corte de Cuenta de la Republica y el Art. 57.- Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo.

MANUAL PARA LA GESTIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS INSTITUCIONALES	Aprobación:	Código:	

11.2. Traslado de activo fijo

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA								
DIRECCION DE ADMINISTRACION, UNIDAD DE LOGISTICA								
ASIGNACION DE BIENES MENORES DE \$900								
Instit.	CODIGO			DESCRIPCION	PRECIO	FECHA DE COMPRA	UBICACION	OBSERVACIONES
	Bien	Correl.	Precio					

Nombre del Responsable que entrega _____
 Unidad _____
 Lugar de traslado _____
 Nombre del Responsable que recibe _____
 Unidad _____

Fecha: _____

Encargado de activos Fijos

11.3. Salida temporal de activo fijo.

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA								
DIRECCION DE ADMINISTRACION, UNIDAD DE LOGISTICA								
ASIGNACION DE BIENES MENORES DE \$900								
CODIGO								
Instit.	Bien	Corte	Precio	DESCRIPCION	PRECIO	FECHA DE COMPRA	UBICACION	OBSERVACIONES

Nombre del Responsable _____
 Unidad _____
 Cargo _____

Fecha: _____
 Encargado de activos Fijos

Destino _____
 Fecha de devolución _____

Observación

Nombre del Solicitante _____
 Unidad _____

Recibe _____

Encargado de activos Fijos

11.4. Préstamo de activo fijo

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA								
DIRECCION DE ADMINISTRACION, UNIDAD DE LOGISTICA								
ASIGNACION DE BIENES MENORES DE \$900								
CODIGO				DESCRIPCION	PRECIO	FECHA DE COMPRA	UBICACION	OBSERVACIONES
Instit.	Bien	Correl.	Precio					

Nombre del Usuario _____
 Unidad _____
 Cargo _____

Fecha _____
 Encargado de Activos _____

Nombre del solicitante _____
 Unidad _____
 Fecha de devolución _____

Encargado de Activos _____
 Fecha _____

11.5. Descargo de activo fijo

AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA								
DIRECCION DE ADMINISTRACION, UNIDAD DE LOGISTICA								
RETIRO DE DE BIENES MUEBLES PARA DESCARGO								
CODIGO				DESCRIPCION	PRECIO	FECHA DE COMPRA	UBICACION	OBSERVACIONES
Instit.	Bien	Correl.	Presid					
4404	X	x	A	*****			xxx	Obsolescencia
4404	X	x	A	*****			xxx	Inservible
4404	X	x	A	*****			xxx	deshuso

Encargado de activo fijo

Nombre
Cargo