

CONTRATO DE "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ" ENTRE LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA) Y TAS EL SALVADOR S.A. DE C.V.

Nosotros, **EMÉRITO DE JESÚS VELÁSQUEZ MONTERROZA**, conocido por **EMÉRITO DE JESÚS VELÁSQUEZ MONTERROSA**, mayor de edad, _____ del domicilio _____, Departamento de _____ con Documento Único de Identidad número _____, y Número de Identificación Tributaria _____

actuando en nombre y en representación en mi calidad de Gerente General y Apoderado General Administrativo de la **COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**, Institución de Derecho Público, Personalidad Jurídica propia y con carácter autónomo, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria _____

_____, que en el transcurso de este instrumento podrá denominarse "la CEPA" o "la Comisión"; y, **HERNÁN ALBERTO LÓPEZ RODRÍGUEZ**, mayor de edad, _____ del domicilio de _____ Departamento de _____ con Documento Único de Identidad número _____ y con Número de Identificación Tributaria _____

_____, actuando en su carácter de Director Presidente y Representante Legal de la sociedad que gira bajo la denominación **TAS EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se puede abreviar **TASES S.A. DE C.V.** de nacionalidad salvadoreña y del domicilio de la ciudad de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria _____

_____, y que en el transcurso de este Contrato podrá denominarse "la contratista", por el presente acto convenimos en celebrar – y en efecto celebramos – el presente contrato de "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", derivado del proceso de Licitación Abierta CEPA LA-10/2015, y que estará regido por las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.** El objeto del presente contrato es que la Contratista se obliga a suministrar, instalar y poner en funcionamiento el equipamiento para la administración de los estacionamientos públicos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos en las Bases de Licitación Abierta CEPA LA-10/2015. **SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Son parte integral del presente contrato

los documentos siguientes: **i)** Bases de Licitación Abierta CEPA LA-10/2015 "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", del mes de abril de año 2015, y sus aclaraciones y adendas si las hubieren; **ii)** Oferta presentada por la contratista, el día 18 de junio de 2015; **iii)** Garantías que presente la contratista; **iv)** Punto Segundo del Acta 2734, de la Sesión de Junta Directiva de CEPA de fecha 7 de julio de 2015, mediante el cual se autorizó la adjudicación a la contratista, del contrato en referencia; y, **v)** Notificación de Adjudicación emitida por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de CEPA (UACI) con Ref. UACI-663/2015, de fecha 8 de julio de 2015 y recibida por la contratista ese mismo día. En caso de controversia entre estos documentos y el contrato, prevalecerá este último. **TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** La CEPA pagará a la contratista en moneda de curso legal, a través de la Unidad Financiera Institucional el monto total de **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS DÓLARES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 592,952.82)**, más IVA. Se efectuará un solo pago por el suministro contratado contra entrega del Acta de Recepción Definitiva. Para el pago, es necesario que la contratista presente los documentos de cobro al Administrador de Contrato, quien los revisará y remitirá a la UFI, debiendo la contratista anexar la siguiente documentación: **i.** El correspondiente documento de cobro; **ii.** Copia del presente contrato y sus modificaciones, si hubiesen; **iii.** Solicitud de pago en original y una copia; y, **iv.** Acta de Recepción Definitiva y sus anexos, según el caso. Los documentos de los romanos i y iii deberán estar firmados y sellados por el Administrador del Contrato y la Contratista. Al presentar el documento de pago correspondiente, la contratista deberá asegurarse de cumplir con lo establecido en el Artículo 114, literales a) y b) del ordinal 6° del Código Tributario. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: **i.** Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma; **ii.** Dirección: Edificio Torre Roble, Metrocentro, San Salvador; **iii.** NIT: 0614-140237-007-8; **iv.** NRC: 243-7; **v.** Giro: Servicios Portuarios y Aeroportuarios. CEPA no recibirá documentos que no cuenten con la información antes descrita. **CUARTA: LUGAR DE ENTREGA:** Estacionamientos públicos del Edificio Terminal de Pasajeros y Edificio Terminal de Carga, del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez. **QUINTA: MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** El presente contrato podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el Artículo 83-A de la LACAP; pudiendo

incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes. **SEXTA: MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Queda convenido por ambas partes cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la CEPA podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en los Artículos 83-A y 83-B de la LACAP. **SÉPTIMA: PLAZO DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.** El Plazo Contractual será de ciento cinco días calendario contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio. Si durante la ejecución de la entrega e instalación existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, demoras en las autorizaciones de trabajos o cualquier otra causa que no sea imputable a la contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, la contratista tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo a lo indicado en el Artículo 86 de la LACAP. En todo caso la contratista deberá documentar las causas que han generado los retrasos en la ejecución, las cuales deberán ser confirmadas por el Supervisor (si hubiese) y autorizadas por el Administrador del Contrato. La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato, con un mínimo de veinte días calendario previo al plazo establecido para la entrega e instalación del suministro. Se exceptúan los casos fortuito o de fuerza mayor. La Garantía de Cumplimiento de Contrato deberá prorrogarse antes de su vencimiento, la que será requerida por la UACI a la contratista a solicitud del Administrador del Contrato. **OCTAVA: ORDEN DE INICIO.** La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador del Contrato, quien remitirá copia a la UACI. **NOVENA: CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO:** La Contratista se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las Especificaciones Técnicas contenidas en la Sección IV de las Bases de Licitación Abierta, caso contrario será considerada como incumplimiento contractual y CEPA se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes. **DÉCIMA: MULTAS.** En caso que la contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables a la misma, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el Artículo 85 de la LACAP y aplicando el procedimiento establecido en el Artículo 160 de la LACAP y Artículo 80 de su Reglamento. Si la contratista no efectuase el pago de las multas impuestas, el valor de éstas será deducido de los pagos pendientes de realizar o de las Garantías en los casos que aplique. **DÉCIMA PRIMERA: ANTICIPO: A**



solicitud de la contratista y en caso de ser persona domiciliada, la CEPA podrá conceder un anticipo para la ejecución inicial de este proyecto hasta por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, el cual deberá cumplir con los requerimientos siguientes: La contratista deberá presentar a más tardar SEIS DÍAS HÁBILES posteriores a la notificación de la Orden de Inicio la siguiente documentación: i. Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el presente contrato; ii. Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo; y, iii. Crédito Fiscal correspondiente. La documentación detallada en los romanos anteriores deberá presentarse de la siguiente manera: i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y copia de la Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo y del Crédito Fiscal correspondiente a la UACI; y, ii. Originales del Plan de Inversión del Anticipo y del Crédito Fiscal correspondiente, junto con la copia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo al Administrador del Contrato. Cumplidos dichos requerimientos la CEPA otorgará el anticipo solicitado, en un plazo de hasta DIEZ DÍAS HÁBILES posterior a la fecha de recepción de documentos. El anticipo será descontado en su totalidad del pago al obtener el acta de la recepción definitiva del suministro instalado y funcionando. El Plan de Inversión de Anticipo presentado por la contratista deberá ser verificado por el Administrador del Contrato, quien si fuese procedente firmará y sellará de visto bueno, así como la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según lo establece el presente contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** Esta Garantía la otorgará la contratista a entera satisfacción de la CEPA, para asegurar que cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el presente contrato, la que se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso. La contratista contará con cinco días hábiles posteriores a la fecha en la que se le entregue el contrato, debidamente legalizado, y la notificación de la Orden de Inicio, para presentar la mencionada garantía, la que será por un monto equivalente al diez por ciento del valor del mismo y cuya vigencia excederá en sesenta días calendario al plazo contractual o de sus prórrogas, si las hubiere. Dicha garantía tendrá su vigencia a partir de la fecha de Orden de Inicio. La referida garantía será analizada, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir a la contratista que subsane dichas situaciones, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la notificación enviada por CEPA, de no hacerlo se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta. La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos: **a.** Por incumplimiento injustificado del plazo contractual; **b.** Cuando la contratista no cumpla con lo establecido en las Bases de Licitación y los demás documentos contractuales; **c.** En cualquier otro caso

parte de los equipos y demás bienes propiedad de la contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente contrato y en las Bases de Licitación; d) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio; y, e) Si para cumplir con el presente contrato, la contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. **VIGÉSIMA TERCERA: RECEPCIÓN PROVISIONAL.** Una vez instalado y operando el suministro y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato y en las Bases de Licitación Abierta antes referidas, la CEPA procederá a la Recepción Provisional, en un plazo no mayor de diez días calendario, mediante Acta de Recepción. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UACI, para el respectivo expediente. **VIGÉSIMA CUARTA: PLAZO DE REVISIÓN.** A partir de la fecha del Acta de la Recepción Provisional, la CEPA dispondrá de un plazo máximo de quince días calendario para revisar el suministro y hacer las observaciones correspondientes. En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades en el suministro, éste procederá a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la UACI; de acuerdo a las atribuciones conferidas en el numeral 6.10.1.8 del "Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública", debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de veinte días calendario, o antes de la finalización del Plazo Contractual. Si la contratista no subsanare los defectos e irregularidades comprobados en el plazo para la entrega del suministro, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la CEPA corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello a la contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectiva las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad de la contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas correspondientes. **VIGÉSIMA QUINTA: RECEPCIÓN DEFINITIVA.** Transcurridos el plazo máximo de quince días calendario para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en el suministro, o subsanados que fueren estos por la contratista dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a la recepción definitiva mediante acta de recepción, adjuntando el cuadro de control correspondiente, que deberá reflejar la cantidad total suministrada a entera satisfacción de la CEPA. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta de recepción definitiva a la UACI, para el respectivo expediente. Así nos expresamos, conscientes y sabedores de los Derechos y Obligaciones recíprocas que por este Acto surgen entre cada una de nuestras Representadas, en fe de lo cual, leemos,

ratificamos y firmamos el presente Contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, a los veinte días del mes de julio de dos mil quince.

**COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA**

TAS EL SALVADOR S.A. DE C.V.

Emérito de Jesús Velásquez Monterroza
Gerente General y
Apoderado General Administrativo



Hernán Alberto López Rodríguez
Director Presidente



En la ciudad de San Salvador, a las quince horas con cincuenta y dos minutos del día veinte de julio de dos mil quince. Ante mí, **GABRIELA MARÍA DEL PILAR ALEMÁN GONZÁLEZ**, Notario, de este domicilio, comparecen los señores **EMÉRITO DE JESÚS VELÁSQUEZ MONTERROZA**, conocido por **EMÉRITO DE JESÚS VELÁSQUEZ MONTERROSA**, de cincuenta y nueve años de edad, del domicilio (), Departamento de , a quien conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número

y Número de Identificación Tributaria

, actuando en nombre y en representación en su calidad de Gerente General y Apoderado General Administrativo de la **COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)**, Institución de Derecho Público, Personalidad Jurídica propia y con carácter autónomo, de este domicilio, con Número de Identificación Tributaria que en el transcurso del anterior instrumento se denominó "la CEPA", o "la Comisión", y cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista: a) Testimonio de Escritura de Poder General Administrativo, otorgado en esta ciudad, a las once horas del día veintinueve de agosto del año dos mil catorce, ante los oficios notariales de José Rafael Larromana Escobar, en el cual consta que el Ingeniero Nelson Edgardo Vanegas Rodríguez, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de la Comisión, confirió Poder General Administrativo, amplio y suficiente en cuanto a derecho corresponde a favor del ingeniero Emérito de Jesús Velásquez Monterroza, para que en nombre y representación de CEPA administre todos los bienes de ésta como si el propio otorgante lo hiciere, y por medio del cual tiene dentro de sus facultades suscribir documentos como el presente. Asimismo, el notario autorizante dio fe de la existencia legal de CEPA, y de las facultades con que actuó el ingeniero Vanegas, en su calidad antes expresada; por lo que, el compareciente se encuentra

ampliamente facultado para otorgar el presente; y, **b)** Punto segundo del Acta dos mil setecientos treinta y cuatro, de la Sesión de Junta Directiva de CEPA de fecha siete de julio de dos mil quince, mediante el cual se autorizó la adjudicación a la contratista, del contrato en referencia; y por otra parte, **HERNÁN ALBERTO LÓPEZ RODRÍGUEZ**, de cincuenta y ocho años de edad, del domicilio Departamento a quien ahora conozco e identifico por medio de su Documento Único de Identidad número

y con Número de Identificación Tributaria

actuando en su carácter de Director Presidente y Representante Legal de la sociedad que gira bajo la denominación **TAS EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se puede abreviar **TASES S.A. DE C.V.** de nacionalidad salvadoreña y del domicilio de la ciudad de San Salvador, con Número de Identificación Tributaria y que en el transcurso de este Contrato podrá denominarse "la contratista" con Número de Identificación Tributaria

y cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por haber tenido a la vista la siguiente documentación: **a)** Escritura Matriz de Constitución de la sociedad que gira bajo la denominación "TAS EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE", que se puede abreviar "TASES, S.A. DE C.V.", otorgada en la ciudad de San Salvador, a las once horas y treinta minutos del día uno de octubre de dos mil ocho, ante los oficios notariales de la licenciada Zoila del Carmen Cruz de Figueroa, e inscrita en el Registro de Comercio al número del Libro, del Registro de Sociedades el día veintiocho de octubre de dos mil ocho, de la cual consta que su naturaleza, nacionalidad, domicilio, régimen de capital y denominación son los antes relacionados, su plazo es por tiempo indeterminado, y tiene por principal finalidad entre otras: la comercialización, distribución, instalación y gestión de sistemas de Seguridad Electrónica, y como finalidades generales, la sociedad podrá realizar todo tipo de actividades permitidas por las leyes; que la Administración y Representación Legal de la sociedad estará confiada a una Junta Directiva que estará integrada por tres Directores Propietarios y sus Respectivos suplentes, que se denominarán Director Presidente, Director Vice-Presidente y Secretario, quienes durarán en sus funciones cinco años, pudiendo ser reelectos, correspondiendo la representación judicial y extrajudicial de la Sociedad, así como el uso de la firma social al Director Presidente de la Junta Directiva; y, **b)** Credencial de Elección de la Junta Directiva de la sociedad que gira bajo la denominación **TAS EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, emitida el día veinticinco de septiembre de dos mil trece, por el Secretario de Debates de la Junta General Ordinaria de Accionistas de la referida Sociedad, señor Alfredo René Betancourt Arencibia, inscrita en el Registro de Comercio al Número del Libro del Registro de Sociedades, el día once de octubre de dos mil trece, de la cual consta que en el folio catorce del Libro de Actas de Juntas Generales de Accionistas, se encuentra inscrita el Acta de Junta General Ordinaria de Accionistas número CATORCE, correspondiente a la sesión celebrada el día dieciséis de septiembre de dos mil trece y en cuyo punto tres se

desarrolla la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, resultando electo para el cargo de Director Presidente el señor Hernán Alberto López Rodríguez, para un período que finalizará el día uno de octubre de dos mil dieciocho; por lo tanto el compareciente se encuentra en sus más amplias facultades para suscribir actos como el presente. Y en tal carácter **ME DICEN:** Que reconocen como suyas las firmas puestas al calce del anterior documento, las cuales ambas son ilegibles; por haber sido puestas de su puño y letra, el cual consta de cuatro hojas útiles, y por medio del cual ambos comparecientes han otorgado un contrato de "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", por medio del cual la Contratista se obligó a suministrar, instalar y poner en funcionamiento el equipamiento para la administración de los estacionamientos públicos del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez, de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos en las Bases de Licitación Abierta CEPA LA-diez/dos mil quince; el mencionado contrato ha sido suscrito por el monto total de QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS DÓLARES CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA; el Plazo Contractual será de ciento cinco días calendario contados a partir de la fecha de la Orden de Inicio, para lo cual la contratista se comprometió a presentar las Garantías descritas en el documento anterior, asimismo el documento anterior contiene otras cláusulas relativas a este tipo de contratos. Yo la suscrita Notario **DOY FE:** Que las firmas antes relacionadas son **AUTÉNTICAS** por haber sido puestas por los otorgantes a mi presencia. Así se expresaron éstos a quienes expliqué los efectos legales de la presente Acta Notarial que consta de dos hojas útiles y leído que les fue por mí todo lo escrito íntegramente en un solo acto, manifiestan su conformidad, lo ratifican y firmamos en duplicado.- **DOY FE.**-

JM

10





COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA

CEPA

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

BASES DE LICITACIÓN ABIERTA

CEPA LA-10/2015

“SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ”



EL OFERTANTE DEBERÁ EXAMINAR CUIDADOSAMENTE LO DESCRITO EN CADA UNA DE LAS SECCIONES Y ANEXOS DEL PRESENTE DOCUMENTO

San Salvador, abril de 2015

ÍNDICE

NUMERAL	TÍTULO	PÁGINA
	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	4
SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES		
1.	Objeto de la Licitación	7
2.	Condiciones Generales para Preparación de Ofertas	7
3.	Consultas sobre las Bases de Licitación	10
4.	Aclaraciones, Adendas y Enmiendas	10
5.	Idioma	11
6.	Moneda de la Oferta	11
7.	Período de Vigencia de la Oferta	11
8.	Visita Técnica Obligatoria	11
9.	Garantía de Mantenimiento de Oferta	12
10.	Documentos Comprendidos en la Oferta	12
11.	Recepción y Apertura de Ofertas	19
12.	Subsanaciones	21
SECCIÓN II - EVALUACIÓN DE OFERTAS		
1.	Generalidades de la Evaluación de las Ofertas	23
2.	Factores de Evaluación	24
3.	Declaración de Desierta	26
4.	Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas	26
SECCIÓN III - DE LA ADJUDICACIÓN		
1.	Adjudicación	27
2.	Documentos Contractuales	27
3.	Requisitos Previos a la Contratación	27
4.	Firma del Contrato	28
5.	Cesación y Extinción del Contrato	28
6.	Causales de Terminación del Contrato por parte de CEPA	28
7.	Anticipo	29
8.	Garantías a Presentar por el Contratista	29
9.	Orden de Inicio	30
10.	Ejecución del Contrato	30
11.	Prórroga en el Tiempo de Entrega del Suministro	31
12.	Modificativas del Contrato	31
13.	Lugar y Plazos del Suministro	32
14.	Administrador del Contrato	32
15.	Lugar de Notificaciones	32
16.	Recepción del Suministro y Plazos de Revisión	32
17.	Forma de Pago	33
18.	Multas	35
SECCIÓN IV - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		



NUMERAL	TÍTULO	PÁGINA
1.	Alcance	37
2.	Instalaciones Provisionales	37
3.	Obligaciones de CEPA	37
4.	Desarrollo de Sistemas	38
5.	Implementación de Central de Monitoreo	41
6.	Estación de Entrada (Expendedora de Tiquetes)	41
7.	Estación de Salida (Receptora de Tiquetes)	42
8.	Barreras de Entrada y Salida (Automáticas)	42
9.	Detector de Masa Vehicular	43
10.	Estación de Pago Automática	44
11.	Estación de Pago Manual	44
12.	Intercomunicador IP	45
13.	Cámara de Video Vigilancia IP (CCTV IP)	46
14.	Cámara para Captura de Placas (LDR)	46
15.	Cámaras de Auditorias (Smart REC)	47
16.	Especificaciones Técnicas Generales	48
SECCIÓN V - ANEXOS		
1.	Instrucciones sobre el Foliado de Documentos	58
2.	Modelo de Garantía de Mantenimiento de Oferta	59
3.	Modelo Declaración Jurada (3A-3B)	60
4.	Datos Generales del Ofertante	62
5.	Formato Documentos de Referencia (Experiencia del Ofertante)	63
6.	Formato Documentos de Referencia (Experiencia del Superintendente o Residente)	64
7.	Carta Compromiso	65
8.	Especificaciones Técnicas Obligatorias	66
9.	Carta Oferta Económica (9-9A)	68
10.	Plan de Oferta Económica	70
11.	Modelo General de Contrato	75
12.	Modelo de Garantía de Cumplimiento del Contrato	77
13.	Modelo de Garantía de Buena Inversión de Anticipo	78
14.	Modelo Garantía de Buena Calidad de Suministro	79
15.	Planos	80



DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

ADJUDICATARIO

Persona Natural, Jurídica y/o Unión de Ofertantes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica la presente Licitación.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presente Bases de Licitación. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el Art. 82 Bis de la LACAP. En caso que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato de sus responsabilidades legalmente otorgadas.

AFP

Administradora de Fondos de Pensiones

AIES-MOARG

Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez

ANILLADO

Todas las hojas que conforman la oferta deberán presentarse, con perforaciones y anilladas en el extremo izquierdo, que podrán ser metálicos o de plástico, conformando un todo.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Todos aquellos eventos imprevistos que no es posible resistir, que causen un retraso o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contrato emanado del presente proceso. Sin ser limitativo ni taxativo, serán considerados como caso fortuito o fuerza mayor los siguientes eventos: guerra, sea ésta declarada o no, desórdenes públicos, huelgas, sabotaje, insurrección, rebelión, inundación, huracanes, terremotos, explosiones y otros desastres naturales o causados por el hombre.

CEO

Comisión de Evaluación de Ofertas nombrada para el presente proceso de Licitación.

CONTRATISTA

Persona Natural, Jurídica y/o Unión de Ofertantes, Nacional o Extranjera, con quien la CEPA suscriba un Contrato, derivado de las presentes Bases de Licitación.

CONTRATO

Es el documento otorgado por mutuo consentimiento que contiene y rige los derechos, obligaciones y responsabilidades entre la CEPA y el Contratista.

DÍAS CALENDARIO

Son todos los días del año.

DÍAS HÁBILES

Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva



de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA, que para la presente licitación, son los siguientes:

- 1 de enero
- Miércoles, jueves y viernes de la Semana Santa
- 1 de mayo
- 10 de mayo
- 17 de junio
- 3, 4, 5 y 6 de agosto
- 15 de septiembre
- 2 de noviembre
- 24, 25 y 31 de diciembre
- Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.

DIRECCION PARA NOTIFICACIONES

Es la dirección proporcionada por el Ofertante y/o Contratista en el formulario de Datos Generales de su Oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Son todos aquellos documentos que demuestran la experiencia del ofertante o Superintendente o Residente (si aplica) en el suministro del bien requerido, considerando la siguiente información entre otros: nombre y descripción del suministro, tiempo de entrega, monto del proyecto (si aplica), grado de satisfacción del cliente, nombre y firma de la persona o representante legal que emite la referencia (del cliente para el ofertante) de acuerdo a lo requerido en la Sección I de las Bases.

DÓLARES O US\$

Dólares de los Estados Unidos de América.

ERROR

Equivocaciones contenidas en la información vertida en los documentos que conforman la oferta, los cuales podrán ser: ortográficos, numéricos, etc.

FOLIADO

Uso de numeración correlativa en el frente de cada una de las hojas útiles que conforman la oferta, sin excepción. (**Anexo 1**)

ISSS

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

IVA

Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

LA COMISIÓN, LA CEPA O LA CONTRATANTE

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

LACAP

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.



MULTA

Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la cual será calculada con respeto al proceso establecido los Arts. 85 y 160, de la LACAP.

OFERTANTE O PARTICIPANTE

Persona Natural o Jurídica que se hayan inscrito para presentar ofertas en www.comprasal.gob.sv o en las Oficinas de la UACI de CEPA durante el período indicado en el Aviso de Licitación. En caso de Unión de Ofertantes, bastará con que una de las empresas o personas que conforman dicha Unión se haya inscrito.

OMISIÓN DE DOCUMENTOS

Consiste en la no presentación por parte del ofertante, de uno o más documentos requeridos en estas Bases.

OMISIÓN DE INFORMACIÓN

Habiendo presentado el ofertante la documentación solicitada en estas Bases, la misma no cuente con toda la información requerida.

ORDEN DE INICIO

Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual.

REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL

Persona natural que tiene facultades de adquirir obligaciones en representación del Ofertante.

SUBCONTRATISTA

Persona natural o jurídica que celebra contrato directamente con el Contratista, para el suministro de bienes, servicios u obras.

SUPERINTENDENTE O RESIDENTE

Ingeniero Eléctrico o en Electrónica, o carreras afines, con experiencia en trabajos o instalación de suministro objeto de esta licitación, quien actuando en nombre y en representación del Contratista, dirigirá y coordinará, a tiempo completo, todas las actividades de la instalación y puesto en funcionamiento del suministro y con autoridad para atender las instrucciones del Administrador de Contrato o Supervisor (si hubiere).

UACI

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la CEPA.

UNAC

Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

UNION DE OFERTANTES

Unión de varios ofertantes, sin que ello implique contratar con una persona diferente. Para utilizar este mecanismo, será necesario acreditar ante CEPA, la existencia de un acuerdo de unión previamente celebrado por escritura pública, en el que se regulen, por lo menos, las obligaciones entre los sujetos y los alcances de su relación con la institución que licita.

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La **COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)**, a través de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), promueve la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015 "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**, con la finalidad de seleccionar al Ofertante con quien la CEPA celebrará el Contrato de suministro correspondiente.

El propósito de la presente licitación es contratar una Persona Natural o Jurídica y/o Unión de Ofertantes, Nacional o Extranjera, para suministrar, instalar y poner en funcionamiento el equipamiento para la administración de los estacionamientos públicos del AIES-MOARG, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en estas Bases de Licitación.

El Ofertante, deberá presentar su oferta conforme a las condiciones y especificaciones detalladas en las presentes Bases de Licitación y en las Adendas, Enmiendas y Aclaraciones, si las hubiere.

2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS

- 2.1 No podrán participar en este proceso de licitación aquellas personas que no se hayan inscrito para presentar ofertas en www.comprasa.gob.sv o en las Oficinas de la UACI de CEPA durante el período indicado en el Aviso de Licitación. En caso de unión de ofertantes, bastará con que una de las empresas o personas que conforman dicha unión se haya inscrito.
- 2.2 La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en estas Bases de Licitación.
- 2.3 El Ofertante deberá tomar en cuenta que el suministro requerido debe ser nuevo.
- 2.4 La oferta deberá ser presentada foliada. El foliado, deberá ser legible, realizado al frente de cada una de las hojas, en números arábigos correlativos y en un mismo sistema de escritura, ya sea éste mecánico o manuscrito con tinta indeleble. **(Anexo 1)**.
- 2.5 El representante de la UACI, integrante de la CEO, hará la revisión del foliado de las ofertas y cualquiera que sea el resultado, lo hará constar en el acta que se levantará para tal efecto. Dicho resultado será notificado a todos los ofertantes en lo que le corresponde a cada uno. En el caso de existir errores u omisiones, eso no implicará la subsanación del foliado ni la descalificación de la oferta.
- 2.6 La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de las Bases de Licitación, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de

Página 7 de 80

encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones de las presentes Bases de Licitación, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.

- 2.7 Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para la presente licitación, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 2.8 Cuando los bienes a suministrar procedan del exterior, todos los gastos de embarque y traslado del suministro hasta el puerto de destino Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, serán por cuenta del Contratista.
- 2.9 Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 2.10 En caso de suministro de bienes, que sea requerida la presentación de catálogos, Brochures, o cualquier otro documento que compruebe la veracidad de las Especificaciones Técnicas, los originales o copias a color deberán ser presentados en la Oferta Original, y en las cuatro copias de las Ofertas, las fotocopias deberán ser legibles.
- 2.11 El personal extranjero deberá obtener de las autoridades migratorias correspondientes, los permisos de ingreso legal, de trabajo y de permanencia en El Salvador, cumpliendo con todas las disposiciones migratorias vigentes, establecidas en la Ley de Migración, Ley de Extranjería y demás disposiciones afines; además, deberá cumplir con lo que señalen los Códigos de Trabajo y de Comercio. La CEPA no tendrá ninguna responsabilidad relativa a la situación migratoria del personal extranjero.
- 2.12 En caso de ofertantes extranjeros, la documentación legal y financiera, deberá presentarse debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, siempre y cuando el país de origen del Ofertante sea miembro del "Convenio de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros".

En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos en el idioma de origen y traducidos al idioma castellano, autenticados por el Cónsul de El Salvador en el país de domicilio legal del Ofertante o en el que corresponda, y posteriormente autenticar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.

- 2.13 La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva.
- 2.14 En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:

Página 8 de 80

- 2.14.1 Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
- 2.14.2 De acuerdo a la recomendación de la CEO, la CEPA podrá emitir Adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 2.15 La CEPA, durante el proceso de licitación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.
- 2.16 Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de licitación, se aplicará lo preceptuado en el Art. 32 de la LACAP, tomando en cuenta lo siguiente:
- 2.16.1 Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UACI.
- 2.16.2 Para Personas Naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
- 2.16.3 Para Personas Jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
- 2.16.4 Para Unión de Ofertantes:
- a) Si está integrada por personas naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.
- b) Si estuviese integrada por personas jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de ofertantes.
- 2.17 Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UACI, lo siguiente:
- 2.17.1 Nota en la que se detalle **el tipo de** Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).

- 2.17.2 Si la garantía presentada **fuese** Cheque Certificado, el ofertante deberá adjuntar a la nota de solicitud, el recibo original extendido por CEPA y un recibo simple emitido por el Representante Legal del ofertante, con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.

Deberá considerarse que no se devolverán Garantías de Cumplimiento de Contrato, cuando no se haya presentado y aceptada por la CEPA, la respectiva Garantía de Buena Calidad de Suministro y emitida el Acta de Recepción Definitiva, mediante la cual se dé por recibido el Suministro a satisfacción de CEPA

- 2.18 Cada Ofertante deberá presentar solamente una oferta, la cual se considerará final, no se admitirá alternativas, ni aumentos o decrementos en su valor, caso contrario quedará DESCALIFICADO.

El monto de la oferta y sus respectivos cálculos, deberán ser redondeados con dos (2) decimales.

- 2.19 La CEPA, contratará con una persona natural o jurídica o en unión de ofertantes, nacional o extranjera, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25, 26 y 158 de la LACAP.

- 2.20 Todo lo no regulado en estas Bases se regirá por lo normado en el capítulo 9 del Tratado DR-CAFTA, Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, la LACAP y su Reglamento.

3. CONSULTAS SOBRE LAS BASES DE LICITACIÓN

- 3.1 Si el Participante necesita hacer alguna consulta sobre el contenido de estas bases, podrá solicitarlo a la UACI y por escrito, a la siguiente dirección:

*Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)
Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador
Teléfono (503) 2537-1229, Fax: (503) 2537-1226.
Ing. Edwin Molina, Jefe UACI.
edwin.molina@cepa.gob.sv*

- 3.2 Cualquier consulta, se recibirá hasta **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** posteriores a la fecha establecida para la Visita Técnica Obligatoria; ésta será contestada a cada uno de los Participantes.

4. ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS

La CEPA, podrá emitir Aclaraciones, Adendas o Enmiendas a las presentes Bases hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** antes de la fecha de Recepción y Apertura de Ofertas, las cuales serán notificadas por escrito a cada Participante que haya registrado sus datos en las oficinas de la UACI de CEPA y vía COMPRASAL al que se haya inscrito por ese medio y formarán parte de éstas Bases de Licitación.

5. IDIOMA

La oferta, así como toda correspondencia y documentos relativos a la presente licitación, deberán presentarse en castellano (español) o traducidas al mismo idioma, debidamente autenticadas por las autoridades correspondientes según lo establecido en el literal b) del artículo 44 de la LACAP.

No obstante lo anterior, cualquier información técnica podrá presentarse en idioma Inglés.

6. MONEDA DE LA OFERTA

La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.

7. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta será válida por un período de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha de Recepción y Apertura de la misma.

8. VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

Como parte de la preparación de su oferta, los participantes deberán realizar Visita Técnica Obligatoria, para inspeccionar las áreas donde será instalado y puesto en funcionamiento el suministro objeto de esta licitación.

La CEPA ha programado la visita en referencia, que se efectuará según se indica a continuación:

Lugar	Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, San Luis Talpa, La Paz.
Fecha	13 de mayo de 2015
Hora	10:00 a.m.
Punto de reunión	Entrada Principal Edificio Terminal de Pasajeros, Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez
Nombre del contacto	Ing. Leonardo Hasbún Tel: 2349-2240 Cel: 7070-8096 Correo: leonardo.hasbun@cepa.gob.sv

La persona que asista, deberá llevar equipo de seguridad industrial (chaleco reflectivo y casco). Si la persona llega en representación del participante, presentará al encargado de dirigir la visita por parte de la CEPA, una nota emitida por la persona natural o jurídica que adquirió las presentes bases, en la cual se le designa como representante de la misma

Será de exclusiva responsabilidad del participante cumplir con la fecha, hora y equipo de protección requerido, caso contrario no se considerará para la visita técnica obligatoria.

El participante deberá registrarse en lista de control al iniciar la visita técnica, y firmar al finalizar su participación, dicho listado será enviado por el responsable de la visita técnica obligatoria de CEPA a la UACI, para que sea agregado al expediente y posteriormente evaluada por la CEO, la participación en la visita técnica obligatoria.

9. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Al momento de la Recepción de Ofertas, el Ofertante presentará a favor de la CEPA, una GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA, la que deberá cumplir con lo establecido en el Art. 32 de la LACAP, por un monto de **TREINTA MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100 (US\$30,000.00)** con una validez de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la Recepción y Apertura de Ofertas. Toda oferta que no esté acompañada de esta Garantía será **Excluida de Pleno Derecho**.

Esta Garantía podrá ser ejecutada si el Ofertante:

- a) Si el ofertante, por razones imputables al mismo, no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido;
- b) Si no se presentase la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo determinado en las bases de Licitación;
- c) Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente; y,
- d) El adjudicatario no acepte el precio corregido en su oferta por la CEO, como consecuencia de errores aritméticos en la evaluación de la oferta económica.

En cualquiera de los anteriores casos, la CEPA podrá suscribir el contrato con el segundo mejor evaluado, y así sucesivamente se procederá con las demás ofertas.

Cuando el Adjudicatario haya firmado el contrato y presentado la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, serán devueltas a los ofertantes todas las Garantías de Mantenimiento de Ofertas.

10. DOCUMENTOS COMPRENDIDOS EN LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en dos sobres, en el lugar, fecha y hora señalados en el Numeral 11. "RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS" de esta Sección. El sobre N° 1 contendrá la garantía de Oferta y los Documentos Legales, Financieros y Técnicos, incluyendo un ÍNDICE y el sobre N° 2 las ofertas económica. Los sobres deberán estar debidamente identificados y contendrán Un Original y Cuatro Copias, de lo siguiente:

10.1 SOBRE NÚMERO UNO

En el **SOBRE NÚMERO UNO** el Ofertante presentará, la(s) GARANTÍA(S) DE MANTENIMIENTO DE OFERTA a favor de la CEPA según formato en **Anexo 2**, los documentos legales, financieros y técnicos, según se indica en los numerales 10.1.1, 10.1.2 y 10.1.3, detallados a continuación:

Aquella oferta que no esté acompañada de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, será **Excluida de Pleno Derecho. (Art. 53 de la LACAP)**

10.1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

- a) **DECLARACIÓN JURADA**, que deberá presentarse con la información requerida en el **Anexo 3A ó 3B según aplique**.
- b) **DATOS GENERALES DEL OFERTANTE**, de acuerdo al **Anexo 4**.
- c) **OTROS DOCUMENTOS**
 - c.1 Toda **Persona Natural Nacional** deberá presentar fotocopia certificada de la documentación siguiente:
 - i. Documento Único de Identidad (DUI).
 - ii. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT).
 - iii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
 - c.2 Toda **Persona Jurídica Nacional**, deberá presentar fotocopia certificada por un Notario, de la documentación siguiente:
 - i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
 - ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
 - iii. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso.
 - iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.
 - v. Nómina de Accionistas.
 - vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o

Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).

- vii. NIT del Ofertante.
- viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
- ix. DUI, NIT, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.

c.3 El **Ofertante nacional** deberá presentar las solvencias **originales y vigentes** a la fecha de recepción de ofertas, según detalle siguiente:

- i. Tributaria.
- ii. De Seguridad Social de:
 - ISSS régimen de salud.
 - Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA.
 - Administradoras de Fondos de Pensiones: CRECER y CONFIA.En caso de no cotizar a alguna AFP y/o Instituto Previsional, deberá presentar constancia emitida por dicha institución, en la que exprese que no tiene personal cotizante de la misma.
- iii. Solvencia Municipal:
 - En el caso de las personas jurídicas, debe corresponder al municipio del domicilio según su Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, realizada a la misma.
 - En el caso de persona natural, la solvencia municipal será del domicilio según su DUI.

Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.

c.4 La **Persona Natural Extranjera** debe presentar:

Fotocopia de Pasaporte o Carné de Residente vigente ampliado al 125%.

- c.5 La **Persona Jurídica Extranjera**, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:
- i. Escritura de Constitución de la Sociedad.
 - ii. Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese).
 - iii. Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal. Además, deberá presentar, fotocopia de Pasaporte vigente del Representante Legal de la Sociedad.
- c.6 Los participantes podrán presentarse en **Unión de Ofertantes**, para lo cual deberán cumplir lo siguiente:
- i. Copia certificada de testimonio de Escritura Pública de la Unión de Ofertantes, para participar en la presente licitación.
 - ii. NIT de la Unión de Ofertantes.
 - iii. Las personas que formen parte de la Unión de Ofertantes, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente licitación.
 - iv. El Ofertante que formase parte de una Unión, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.
 - v. La Unión de Ofertantes deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos.
 - vi. Cuando dos o más personas naturales y/o jurídicas decidan participar en Unión de Ofertantes, cada una de ellas deberá reunir los requisitos exigidos en forma individual establecidos en los literales del c.1 al c.5 (según el caso) del numeral 10.1.1, así como los indicados en el numeral 10.1.2, ambos de la Sección I de las presentes Bases de Licitación.

Se **exceptúa** de lo anterior lo relacionado a la Declaración Jurada, que será una sola, otorgada por el representante de la Unión de Ofertantes.

- c.7 Si el participante es una **Sucursal de Empresa Extranjera**, además deberá presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio.

10.1.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

- a) Si el Ofertante **es Persona Domiciliada**, deberá presentar fotocopias certificadas por Notario, de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2013, según se detalla a continuación:
- i. Balance General.
 - ii. Estado de Resultados.
 - iii. Estado de cambios en el Patrimonio.
 - iv. Dictamen Financiero del Auditor Independiente.
 - v. Notas Explicativas a los Estados Financieros.
- b) Si el Ofertante **es Sucursal legalmente establecida en el país de una Empresa Extranjera**, deberá presentar fotocopias de los documentos referenciados en el literal a) de este numeral, certificados por Notario, correspondientes a la **Sucursal y No de la Casa Matriz**.

Los documentos requeridos del literal a) y los documentos determinados en el literal b) deberán estar en calidad de "DEPOSITADOS", en base a lo establecido en el inciso final del Artículo 286 y Romano III del artículo 411, ambos del Código de Comercio.

Los documentos descritos en los romanos i) ii) iii) y iv) de este numeral deberán ser presentados con el sello del Registro de Comercio.

Para demostrar el depósito de los documentos financieros requeridos, deberán presentar la "Constancia de Depósito", emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente "Depositados".

No se aceptarán boletas de presentación de documentos financieros, emitidas por el Centro Nacional de Registro (CNR), debido a que no se da fe que los documentos financieros referidos, están debidamente depositados.

Para el caso de ofertantes que demuestren no estar obligados a llevar contabilidad formal y/o presentar Estados Financieros Auditados, podrán presentar Estados Financieros preparados por un profesional de la Contaduría Pública. (Artículo 286, 411 romano III, y 474 del Código de Comercio).

- c) Si el Ofertante es **una Persona No Domiciliada**, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2013, legalizados, atendiendo lo señalado en el numeral 2.12 de esta Sección. En el caso de los montos reportados en los Estados

Página 16 de 80

Financieros, deberán ser convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal.

- d) Si se trata de **Unión de Ofertantes, por cada uno de los integrantes**, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda.

10.1.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

La presentación de la Oferta Técnica deberá realizarse considerando lo establecido en la Sección IV de estas Bases y de todo aquello mencionado en Adendas, Enmiendas y/o Aclaraciones, si las hubiere.

a) Experiencia del Ofertante

Se comprobará la experiencia del ofertante, con la presentación de por lo menos DOS (2) DOCUMENTOS DE REFERENCIA VÁLIDOS de haber efectuado trabajos o instalaciones de suministro objeto de este proceso, los cuales deben ser emitidos por el propietario del contrato ejecutado (contrato finalizado), cuyos montos no sean menores a US\$150,000.00, y se hayan realizado dentro del período comprendido desde el año 2005 hasta la fecha establecida para la Apertura de Ofertas.

- a) Nombre o descripción del suministro.
- b) Monto de suministro.
- c) Grado de satisfacción del cliente
- d) Año de entrega del suministro.
- e) Nombre, cargo, firma del cliente y sello (si aplica).
- f) Dirección, correo electrónico, telefax y/o teléfono del Cliente.

Documentos de Referencia.

Dichos documentos de referencia podrán ser emitidos por Instituciones Públicas o Privadas.

Los Documentos de Referencia en los que el grado de satisfacción del cliente sea "Malo" o "Muy malo" no se considerarán en la evaluación

La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Ofertante lo dispuesto en el Art. 158 de la LACAP.

En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla.

Los Documentos de Referencia, deberán presentarse en original o Fotocopia.

Nota: En caso de presentar constancias, esta deberá contener la información mínima requerida en este numeral y podrá utilizar el formato presentado en el **Anexo 5**.

b) Experiencia del Superintendente o Residente Propuesto.

Se comprobará la experiencia del Superintendente o Residente propuesto en la oferta (de acuerdo a lo indicado en la sección de Definiciones y Abreviaturas), con la presentación de por lo menos DOS (2) DOCUMENTOS DE REFERENCIA VÁLIDOS, mediante los cuales se compruebe que ha efectuado trabajos o instalaciones de suministro objeto de esta Licitación, y se hayan realizado dentro del período comprendido desde el año 2005 hasta la fecha establecida para la Apertura de Ofertas. Deberán ser remitidos por la empresa o institución para la cual prestó sus servicios.

Los documentos de referencia deberán contener al menos lo siguiente:

- a.1 Nombre del Proyecto.
- a.2 Descripción del proyecto y/u Objeto y/o Alcance del Proyecto
- a.3 Año de finalización del proyecto
- a.4 Cargo Desempeñado
- a.5 Nombre, cargo, firma del cliente y sello (si aplica).
- a.6 Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente.

Nota: El Documento de Referencia deberá contener la información mínima requerida en este numeral y podrá utilizar el formato presentado en el **Anexo 6**.

c) Información del Superintendente o Residente Propuesto

El ofertante deberá presentar la información siguiente relacionada con el Residente propuesto:

PERSONA NACIONAL

- Curriculum Vitae u Hoja de Vida. Con datos generales de identificación (Nombre, DUI, NIT, Dirección, Teléfono de contacto, etc.) y deberá estar firmado por el Residente propuesto.
- Copia del Título Profesional.
- Copia del Carné del Registro Nacional de Profesionales extendido por el Vice Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU). (cuando aplique)

PERSONA EXTRANJERA

- Curriculum vitae.
- Copia del Título Profesional.

La presentación de lo requerido en los numerales anteriores es de carácter obligatorio. La no presentación después de los plazos para subsanar cualquier deficiencia será motivo para descalificar a la oferta.

d) Carta Compromiso

Se deberá presentar una Carta Compromiso mediante la cual se compromete a cumplir con todas las especificaciones técnicas del suministro e instalación requeridos en estas Bases, para lo cual deberá elaborarse con la información mínima contenida en el **Anexo 7** de estas Bases.

e) Especificaciones Técnicas de Cumplimiento Obligatorio.

La oferta deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas de Cumplimiento Obligatorio, por lo que para ser evaluado el ofertante deberá completar el cuadro del **Anexo 8** de estas Bases.

La veracidad de las especificaciones de los bienes ofertados, deberá comprobarse por medio de catálogos, Brochures, o cualquier otro documento del fabricante en idioma castellano o inglés en su defecto.

10.2 SOBRE NÚMERO DOS

En el SOBRE NÚMERO DOS, el Ofertante presentará su Oferta original la cual deberá contener la Oferta Económica (Carta Oferta Económica y Plan de Oferta Económica), según se indica a continuación:

10.2.1. DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA

- a) La Carta Oferta Económica deberá elaborarse con la información contenida en el modelo proporcionado en el **Anexo 9 ó 9A** (según aplique), en la cual se especificará el monto total de la oferta, US\$_____.
- b) Plan de Oferta Económica, deberá elaborarse con la información contenida en el modelo proporcionado en el según **Anexo 10**.

11. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

11.1 RECEPCIÓN

- 11.1.1 Será de exclusiva responsabilidad del Ofertante que las ofertas sean presentadas en tiempo y forma.
- 11.1.2 Los Ofertantes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados, en el lugar, fecha y hora especificados en el Aviso de Licitación y en las presentes bases, según el detalle siguiente:

- a) LUGAR: Oficina de la UACI, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador.
 - b) FECHA: **18 de junio de 2015**
 - c) HORA: **8:30 a.m. a 10:00 a.m.**
- 11.1.3 La recepción de los sobres N° 1 y N° 2, quedará registrada en un formulario de la UACI, donde se detallará: nombre del Ofertante, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.
- 11.1.4 Aquella oferta que sea presentada extemporáneamente se considerará excluida de pleno derecho, según lo señalado en el Art. 53 de la LACAP.

11.2 APERTURA

Una vez concluida la Recepción de las Ofertas, se procederá al acto de Apertura Pública de las Ofertas en el mismo lugar y en la misma fecha de la Recepción, de la siguiente manera:

11.2.1 Hora de la apertura: **10:15 a.m.**

11.2.2 Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Ofertantes.

11.2.3 Con cada una de las Ofertas se procederá así:

- a) Se abrirá el Sobre N° 1 y se verificará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- b) Se abrirá el Sobre N° 2 y se leerá el monto de la Oferta Económica.

11.2.4 Se levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso de licitación, nombres de los Ofertantes y de sus representantes y el número de identificación personal; referencia o identificación de las Garantías de Mantenimiento de Ofertas; montos de las Ofertas Económicas; así como cualquier otro aspecto relevante en dicho acto. El Acta será firmada por los representantes de la CEPA y los acreditados por los Ofertantes presentes, a quienes se les entregará una copia.

11.2.5 CONFIDENCIALIDAD. Después de la apertura de ofertas, toda información relacionada con las mismas, su evaluación y adjudicación, no se hará del conocimiento de los ofertantes u otras personas no relacionadas con dichos procesos, hasta que la Junta Directiva de la CEPA haya hecho la adjudicación al ofertante ganador o la declare desierta, de acuerdo al Art. 54 de la LACAP.

12. SUBSANACIONES

Toda la documentación Legal, Financiera y Técnica, incluyendo su omisión, es subsanable, **Exceptuando** la **NO PRESENTACIÓN** de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la no asistencia a la Visita Técnica Obligatoria y la Documentación de la Oferta Económica (Carta y Plan de Oferta Económica).

Las subsanaciones a que haya lugar, en relación a lo que se refiere a subsanaciones de carácter técnico o aclaraciones que no requieren de presentación de documentos legales, financieros y técnicos originales, podrá efectuarse, por medio impreso, correo electrónico o cualquier otro medio técnico en el plazo establecido en este numeral.

12.1 PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

En caso de que existiesen errores u omisiones en la información y/o documentación, así como la omisión de algún documento, la CEPA solicitará al Ofertante o Contratista, según el caso, la subsanación de las deficiencias encontradas, según se indica a continuación:

12.1.1 GARANTÍAS

El Ofertante o Contratista podrá corregir las garantías y entregarlas nuevamente a la CEPA, en **DEBIDA FORMA**, contando para ello con un plazo máximo de hasta **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la notificación enviada por la CEPA, de acuerdo a lo requerido en:

Clase de Garantías	Se deberá presentar según forma y contenidos definidos en los numerales de estas bases:
Mantenimiento de Oferta	9 - Sección I
Cumplimiento de Contrato	8.1 - Sección III
Garantía de Anticipo	8.2 - Sección III
Buena Calidad de Suministro	8.3 - Sección III

12.1.2 DOCUMENTOS LEGALES, FINANCIEROS y TÉCNICOS.

La CEO, por medio del Jefe de la UACI, podrá requerir la subsanación de los documentos legales, financieros y técnicos, ya sea individualmente en cada etapa de evaluación o en forma simultánea, esto último solo con el objeto de agilizar el proceso de evaluación de las ofertas, considerando que deberá cumplirse con los requerimientos de cada etapa de evaluación establecida en la Sección II de las Bases.

El Ofertante, tendrá un plazo máximo de hasta **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la notificación enviada por la CEPA, para subsanar este tipo de documentos.



Los documentos que presente el Ofertante, para la subsanación a que haya lugar, deben evidenciar la información faltante solicitada por la CEPA.

Si dentro del plazo otorgado, el ofertante no cumpliera con la prevención o la información presentada contuviese los mismos o nuevos errores, y éstos fuesen de carácter legal, financiero o técnico obligatorio, la oferta será **DESCALIFICADA**.

No obstante lo descrito anteriormente en los numerales 12.1.1 y 12.1.2 de esta Sección, en caso de ser procedente y necesario, la UACI a requerimiento de la CEO, podrá solicitar por segunda vez y por escrito a los participantes, otorgando un plazo máximo de hasta **TRES (3) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de dicha notificación, éstos subsanen los documentos legales, financieros o técnicos respectivos.

SECCIÓN II EVALUACIÓN DE OFERTAS

1. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

- 1.1 La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el Art. 20 de la LACAP, a la Comisión de Evaluación de Ofertas, quien será la responsable de la evaluación de las ofertas, en el presente proceso de licitación.
- 1.2 El proceso de evaluación de las ofertas, dará inicio con el análisis del Acta de Recepción y Apertura de Ofertas y será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA y no continuarán en el proceso de evaluación, dejándose establecido el motivo de esta decisión si llegase a detectarse la omisión de cualquiera de los documentos obligatorios no subsanables indicados en el numeral 12 de la Sección I de las Bases.
- 1.3 Se verificará, mediante el listado de asistencia a la Visita Técnica Obligatoria descrito en el numeral 8 de la Sección I, la participación de los ofertantes; el ofertante que no se encuentre registrado será descalificado por no cumplir con el requerimiento técnico de la Visita Técnica Obligatoria y no podrá seguir con el proceso de evaluación.
- 1.4 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, ya sea individualmente en su orden: Documentación Legal, Capacidad Financiera y la Oferta Técnica y la Oferta Económica o en forma simultánea. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio.
- 1.5 Durante la evaluación de ofertas, la UACI de CEPA, a requerimiento de la CEO podrá:
 - 1.5.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación financiera, técnica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en las presentes bases.
 - 1.5.2 Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, las cuales en ningún momento modificará la Oferta Económica.
- 1.6 La CEO no continuará con la evaluación de una, varias o todas las ofertas participantes, en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad con el ofertante, por cualquiera de los motivos siguientes:
 - 1.6.1 No presenta la Garantía de Mantenimiento de Oferta.
 - 1.6.2 La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, después del período de subsanación.

2. FACTORES DE EVALUACIÓN

2.1. EVALUACIÓN DE FINANCIERA

- 2.1.1. Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en el numeral 10.1.2 de la Sección I de las Bases de Licitación, debidamente depositada en el Registro de Comercio, según lo establece el Art. 286 del Código de Comercio.
- 2.1.2. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

Sólo serán consideradas elegibles para la evaluación de la Oferta Técnica, aquellos participantes que en la Evaluación Financiera hayan cumplido con lo requerido en el numeral 2.1 de esta sección.

2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

- 2.2.1 Sólo serán evaluadas las ofertas que hayan cumplido con los requerimientos financieros, establecidos en el numeral 2.1 de este apartado.

2.2.2 VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA.

La CEO verificará la participación de los ofertantes mediante el listado de asistencia a la Visita Técnica Obligatoria, el ofertante que no se encuentre registrado será descalificado por no cumplir con el requerimiento Técnico de la Visita Técnica Obligatoria.

2.2.3 EXPERIENCIA DEL OFERTANTE

Se evaluará la presentación de los Documentos de Referencias válidos de los suministros y servicios ejecutados tanto para el Ofertante como para Residente del Proyecto, presentados en la oferta, las cuales serán evaluadas según se establece en el cuadro siguiente:

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	CUMPLIMIENTO	
	Sí	No
Presenta los dos (2) Documentos de Referencia validos que demuestran la experiencia del ofertante al literal a) del numeral 10.1.3 de la Sección I de estas Bases		
Presenta los dos (2) Documentos de Referencia validos que demuestran la experiencia del Residente Propuesto al literal b) del numeral 10.1.3 de la Sección I de estas Bases		
Presentación de la Información del Residente Propuesto de acuerdo al literal c) del numeral 10.1.3 de la Sección I de estas Bases		

2.2.4 Carta Compromiso

Se verificará la presentación y cumplimiento de lo requerido en el literal d) del numeral 10.1.3 de la Sección I.

2.2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CARÁCTER OBLIGATORIO.

Se verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Obligatorias, de acuerdo a lo descrito en el **Anexo 8** y lo cual deberá demostrarse por medio de catálogos, Brochures, o cualquier otro documento del fabricante en idioma castellano o inglés en su defecto, que demuestren la veracidad de lo ofertado.

Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos participantes que hayan cumplido con la presentación de los documentos requeridos en los numerales 2.2.3 y 2.2.4, y cumplido con las especificaciones técnicas de carácter obligatorio del 2.2.5.

2.3.EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

- 2.3.1 La Carta Oferta Económica y el Plan de Oferta Económica, deberán presentarse, con la información contenida en el modelo proporcionado en estas Bases (**Anexo 9, 9A** (según aplique) **y 10**).
- 2.3.2 Si existiese discrepancia entre letras y cifras, entre la Carta Oferta y el Plan de Oferta, prevalecerá lo expresado en cifras en éste último, salvo que el monto expresado en el Plan de Oferta tenga relación con un error aritmético y/o de aproximación, en cuyo caso prevalecerá el monto corregido.
- 2.3.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de licitación, la CEO corregirá los errores aritméticos de la siguiente manera:
 - a. Si existiere discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
 - b. Si existiera un error en un precio total como consecuencia de las sumas aritméticas de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
 - c. Si existiesen discrepancias entre las cantidades de servicio presentadas en el Plan de Oferta del participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en estas bases, la CEO sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas por CEPA.

- d. Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas en el Plan de Oferta del participante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en estas bases, la CEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA.
- 2.3.2 Se deberá entender por precio total de la oferta, el precio corregido por la CEO. Si el ganador no acepta el precio corregido se recomendará adjudicar al segundo lugar y así sucesivamente.
- 2.3.3 El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.
- 2.3.4 En caso de empate de las ofertas económicas de menor precio, se recomendará la adjudicación, al ofertante que haya presentado en sus documentos de referencia, el proyecto más reciente y de persistir el empate se adjudicará al que en sus documentos de referencia haya presentado el proyecto de mayor monto.

3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

La CEO recomendará declarar DESIERTA:

- a) Al acto de Recepción y Apertura de Ofertas, no concurre Ofertante alguno.
- b) Las ofertas no cumplen con los requerimientos solicitados en las Bases de Licitación.

4. RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los miembros que conformen la Comisión de Evaluación de Ofertas, elaborarán un informe basado en los aspectos señalados en estas bases, en el cual se indicará la recomendación a la Junta Directiva de la CEPA, ya sea para la adjudicación o para que se declare Desierta la Licitación. Asimismo, el mencionado informe incluirá la calificación de aquellas otras ofertas que en defecto de la primera, representen opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación.

La CEO podrá recomendar, disminuir las cantidades del suministro requerido de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, siempre y cuando los precios ofertados se encuentren dentro de los precios de mercado y las cantidades a adjudicar permitan la disminución. De no darse estos supuestos, recomendará declarar desierto el proceso.

SECCIÓN III DE LA ADJUDICACIÓN

1. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015 "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**, será mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se registrará por lo siguiente:

- 1.1 Se adjudicará la Oferta que haya cumplido los requisitos legales, financieros y técnicos, y que económicamente sea la más conveniente para los intereses de la CEPA.
- 1.2 La CEPA adjudicará el suministro en forma Total.
- 1.3 La CEPA al momento de adjudicar, podrá disminuir las cantidades de suministro requerido de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, siempre y cuando los precios ofertados se encuentren dentro de los precios de mercado y las cantidades a adjudicar permitan la disminución.
- 1.4 El plazo para adjudicar la licitación será de hasta **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, después de la fecha de Recepción y Apertura de ofertas.

2. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Constituyen, entre otros, los siguientes:

- Bases de Licitación.
- Aclaraciones, Adendas y/ o Enmiendas, si las hubiere.
- Oferta presentada por el Adjudicatario.
- Punto de Acta de Adjudicación emitido por la Junta Directiva de la CEPA.
- Notificación de Adjudicación.
- Garantías que presente el Ofertante.
- Resoluciones Modificativas (Acuerdos de Junta Directiva).
- Modificaciones Contractuales, si las hubiere.

3. REQUISITOS PREVIOS A LA CONTRATACIÓN

El Adjudicatario en caso de ser domiciliado, deberá presentar a la UACI, las Solvencias vigentes a más tardar **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** posteriores a la fecha en que la adjudicación le haya sido notificada, según detalle:

- Tributaria.
- De Seguridad Social de:
 - ISSS régimen de salud.
 - Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA.

- Administradoras de Fondos de Pensiones: CRECER y CONFIA.
En caso de no cotizar a alguna AFP y/o Instituto Previsional, deberá presentar constancia emitida por dicha institución, en la que exprese que no tiene personal cotizante de la misma.
- Solvencia Municipal:
 - En el caso de las personas jurídicas, debe corresponder al municipio del domicilio según su Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, realizada a la misma.
 - En el caso de persona natural, la solvencia municipal será del domicilio según su DUI.

Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.

4. FIRMA DEL CONTRATO (Anexo 11)

- 4.1 El Adjudicatario deberá presentarse a suscribir el respectivo contrato a las oficinas de la Gerencia Legal de la CEPA, ubicadas en el Cuarto Nivel del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, dentro del plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** posteriores a la fecha en que quedó firme la adjudicación.
- 4.2 Si el Adjudicatario por causas imputable a éste no concurriera a firmar el contrato, vencido el plazo estipulado, se dejará sin efecto el Acuerdo de Adjudicación de Junta Directiva, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta correspondiente, y se adjudicará al ofertante que en la evaluación ocupare el segundo lugar y así sucesivamente.
- 4.3 Hasta que se firme el contrato y haya sido aceptada por la CEPA la Garantía de Cumplimiento de Contrato del Adjudicatario, se retendrán las Garantías de Mantenimiento de Oferta de todos los ofertantes, y en caso de no suscribirse éste dentro del período estipulado, deben permanecer válidas dichas Garantías, por lo que la UACI deberá requerir la prórroga de las mismas.

5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Las causales de Cesación y Extinción de Contrato que emanen de estas Bases estarán reguladas conforme lo establecido en el Artículo 92 y siguientes de la LACAP.

6. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEPA

CEPA se reserva el derecho de dar por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada a la finalización del plazo, sin responsabilidad alguna para la CEPA y sin necesidad de acción judicial, por las causales siguientes:

- a) Por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato a suscribir.
- b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes.

- c) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad del Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en las presentes bases.
- d) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio.
- e) Si para cumplir con el Contrato, el Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador.

7. ANTICIPO

A solicitud del contratista y en caso de ser persona domiciliada, la CEPA podrá conceder un anticipo para la ejecución inicial de este proyecto hasta por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, el cual deberá cumplir con los requerimientos del numeral 17.7 de esta Sección, asimismo el contratista presentará un Plan de Inversión de Anticipo, el cual deberá ser verificado por el Administrador del Contrato, quien si fuese procedente firmará y sellará de visto bueno, así como la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según numeral 8.2 de esta Sección.

8. GARANTÍAS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

La CEPA requerirá las garantías que deberán ser presentadas en cada una de las etapas de la ejecución del contrato, siendo éstas las siguientes:

8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (Anexo 12)

Esta Garantía la otorgará el Contratista a entera satisfacción de la CEPA, para asegurar que cumplirá con todas las cláusulas establecidas en el contrato, la que se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso.

El contratista contará con **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** posteriores a las fechas en las que se le entregue el contrato debidamente legalizado y la notificación de la Orden de Inicio, para presentar la mencionada garantía, la que será por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo y cuya vigencia excederá en **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** al plazo contractual o de sus prórrogas, si las hubiere. Dicha Garantía tendrá su vigencia a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.

La referida garantía será analizada, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, en el plazo establecido en el numeral 12 de la Sección I de estas Bases, de no hacerlo, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos:

- i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual.

- ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- iii. En cualquier otro caso de incumplimiento del Contratista.

Será devuelta la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva y presentada la Garantía de Buena Calidad de Suministro a entera satisfacción de la CEPA.

8.2. GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO (Anexo 13)

En caso de concederle un anticipo para la ejecución del suministro, el contratista, con el objeto de garantizar la correcta utilización de los fondos, deberá presentar una Garantía de Buena Inversión del Anticipo por el CIEN POR CIENTO (100%) del monto otorgado en concepto de anticipo, cuya vigencia será efectiva a partir de la fecha de la Orden de Inicio y durará hasta quedar totalmente pagado o compensado, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato.

Esta Garantía se hará efectiva si CEPA comprueba que los recursos recibidos por el Contratista en calidad de anticipo, han sido orientados a otros destinos diferentes a los establecidos en los documentos contractuales.

8.3. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD DE SUMINISTRO (Anexo 14)

El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad de Suministro, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato, con una vigencia de DOS (2) AÑOS a partir de la Recepción Definitiva de los bienes objeto de la presente licitación y deberá presentarla a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro.

De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.

9. ORDEN DE INICIO

La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador del Contrato, quien remitirá copia a la UACI.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista, no podrá ceder, subarrendar, vender o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanen del contrato, salvo previo consentimiento escrito de la CEPA. Ningún subcontrato o traspaso de derecho, relevará al Contratista, ni a su fiador de las responsabilidades adquiridas en el contrato y en las garantías.

La CEPA, no concederá ningún ajuste de precios durante el desarrollo del contrato, que resultare de la adjudicación de la presente licitación.

Será responsabilidad del Contratista el cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad Social, para quienes presten servicios subcontratados directamente por

éste; además, será el responsable de pagar el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA) por dichos servicios.

La CEPA, se reserva el derecho de modificar la programación de los pedidos del suministro contratado, así como aumentar o disminuir las cantidades establecidas, de acuerdo a sus necesidades.

11. PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

Si durante la ejecución de la entrega del suministro existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, demoras en las autorizaciones de trabajos o cualquier otra causa que no sea imputable al Contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, el Contratista tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo a lo indicado en el Artículo 86 de la LACAP.

En todo caso, el Contratista deberá documentar las causas que han generado los retrasos en la ejecución del suministro, las cuales deberán ser confirmadas por el Supervisor (si hubiese) y autorizadas por el Administrador del Contrato.

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato, con un mínimo de VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO previo al plazo establecido para la entrega del suministro. Se exceptúan los casos fortuito o de fuerza mayor.

La garantía de Cumplimiento de Contrato, deberá prorrogarse antes de su vencimiento, la que será requerida por la UACI al contratista, a solicitud del Administrador del Contrato.

12. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO

12.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

El Contrato que resultare de la presente licitación, podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el Artículo 83-A de la LACAP; pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes.

12.2. MODIFICACIÓN UNILATERAL.

Quedará convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la CEPA podrá modificar de forma unilateral el contrato que resulte de la presente Licitación, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en los Artículos 83-A y 83-B de la LACAP.

13. LUGAR Y PLAZOS DEL SUMINISTRO

13.1. LUGAR DE ENTREGA

Estacionamientos públicos Edificio Terminal de Pasajeros y Edificio Terminal de Carga, del Aeropuerto Internacional de El Salvador. Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

13.2. PLAZO CONTRACTUAL

El **Plazo Contractual** será de **CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.

13.3. PLAZO PARA LA RECEPCIÓN Y PRUEBAS DEL SUMINISTRO

El **Plazo para la Recepción** del suministro será de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO** a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.

14. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administrador del Contrato será notificado por la UACI y será el responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de las presentes Bases de Licitación; así como de las responsabilidades enunciadas en el Art. 82 Bis de la LACAP, Manual de Procedimientos de la UNAC, numeral 6.10 "Administración de Contrato u Orden de Compra" emitido el 22 de enero de 2014 y Normativa Aplicable.

En caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará un supervisor para que se encargue de coordinar y controlar la recepción del suministro.

15. LUGAR DE NOTIFICACIONES

Toda correspondencia, comunicación o asunto relacionado con la ejecución y efectos del Contrato, se efectuará por escrito a las direcciones de las personas siguientes: a) Al Administrador del Contrato por parte de CEPA; y b) Al Contratista, direcciones que se considerará oficial para efectos de notificaciones. Cualquier cambio de dirección, teléfono, fax, correo electrónico deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte.

16. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO Y PLAZOS DE REVISIÓN

16.1 RECEPCIÓN PROVISIONAL

Una vez instalado y operando el suministro y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, la CEPA procederá a la **Recepción Provisional**, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, mediante Acta de Recepción.

El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UACI, para el respectivo expediente.

16.2 PLAZO DE REVISIÓN

A partir de la fecha del Acta de la **Recepción Provisional**, la CEPA dispondrá de un plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para revisar el suministro y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades en el suministro, éste procederá a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la UACI; de acuerdo a las atribuciones conferidas en el numeral 6.10.1.8 del "Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública", debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, o antes de la finalización del Plazo Contractual.

Si el contratista no subsanare los defectos e irregularidades comprobados en el plazo para la entrega del suministro, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la CEPA corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectiva las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad del contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas correspondientes.

16.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Transcurridos el plazo máximo de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en el suministro, o subsanados que fueren estos por el contratista dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a la recepción definitiva mediante acta de recepción, adjuntando el cuadro de control correspondiente, que deberá reflejar la cantidad total suministrada a entera satisfacción de la CEPA.

El administrador de contrato deberá remitir copia del acta de recepción definitiva a la UACI, para el respectivo expediente.

17. FORMA DE PAGO

- 17.1.** La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Unidad Financiera Institucional (UFI) hasta por el valor del Contrato producto de esta licitación.
- 17.2.** Se efectuará un solo pago por el suministro contratado contra entrega del acta de Recepción definitiva.
- 17.3.** Para el pago, es necesario que el contratista presente los documentos de cobro al Administrador de Contrato, quien los revisará y remitirá a la UFI, debiendo el contratista anexar la siguiente documentación:

- a) El correspondiente documento de cobro



- b) Copia del Contrato suscrito entre la CEPA y el Contratista, y sus modificaciones si hubiesen.
- c) Solicitud de pago en original y una copia.
- d) Acta de Recepción Definitiva y sus anexos, según el caso.

Los documentos de los literales a) y c) deberán estar firmados y sellados por el Administrador de Contrato y Contratista.

- 17.4.** Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago correspondiente (comprobante de Crédito Fiscal o Facturas de Consumidor Final, según corresponda), deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario.

Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda:

Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
Dirección: Edificio Torre Roble, Metrocentro, San Salvador
NIT: 0614-140237-007-8
NRC: 243-7
Giro: Servicios Portuarios y Aeroportuarios

Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.

- 17.5.** Si el contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago del suministro contratado, deberá presentar un Recibo simple o factura extendida en el extranjero (INVOICE)

17.6. IMPUESTOS.

Si el Contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, se retendrá, en concepto de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo el 20% sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 158, inciso primero del Código Tributario, no obstante se aclara lo siguiente:

- a) La importación de bienes no está sujeto a la retención del 20% de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo, a que hace referencia el Art. 158.
- b) La capacitación sobre la operación y/o manejo del bien importado, sí está sujeto a la retención del 20% de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo, ya sea que esta capacitación se realice dentro o fuera del territorio salvadoreño.
- c) El valor del flete o transporte desde el lugar de origen hasta el desembarque en las instalaciones de la CEPA, serán sujetos a una retención del 5% de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo, en la forma que lo establece los literales a) y b) del Art. 158 del Código Tributario.

- d) La retención sobre el valor del seguro se cobrará de la siguiente manera:
- i. Si es una sociedad o entidad no domiciliada y el prestador del servicio está autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, se aplicará la retención del 5% como pago definitivo.
 - ii. Si el servicio del seguro es prestado por una sociedad o entidad no domiciliada y el prestador del servicio NO está autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador, deberá aplicarse la retención del 20% como pago definitivo.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de cualquier normativa legal vigente en aspectos tributarios, fiscales y municipales.

17.7. En caso de **Solicitar Anticipo**, el Contratista deberá presentar a más tardar **SEIS (6) DÍAS HÁBILES** posteriores a la notificación de la Orden de Inicio, la siguiente documentación:

- a) Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el numeral 8.2 de esta Sección.
- b) Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo.
- c) Crédito fiscal correspondiente, si es persona domiciliada

La documentación detallada en los literales anteriores, deberá presentarse de la siguiente manera:

- i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y copia de los documentos del literal b) y los documentos de los literales c), donde aplique, a la UACI.
- ii. Originales de los documentos del literal b) y los documentos c) donde aplique, junto con la copia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, al administrador de contrato.

Cumplido los requerimientos de este numeral, la CEPA, otorgará el anticipo solicitado, en un plazo de hasta **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, posterior a la fecha de recepción de documentos.

El anticipo será descontado en su totalidad del pago al obtener el acta de la recepción definitiva del suministro instalado y funcionando.

17.8. La CEPA, no aceptará de los Ofertantes, contrapropuestas en relación a la forma de pago, diferentes a las expuestas en estas bases.

18. MULTAS

En caso el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad

Página 35 de 80



del incumplimiento, de conformidad con el Art. 85 de la LACAP y aplicando el procedimiento establecido en el Art. 160 de la LACAP y Art. 80 de su Reglamento.

Si el Contratista no efectuase el pago de las multas impuestas, el valor de éstas será deducido de los pagos pendientes de realizar o de la(s) Garantía(s) en los casos que aplique.

SECCIÓN IV ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ALCANCE

Las presentes especificaciones tienen por objeto establecer los requerimientos técnicos de las labores constructivas, calidad de los materiales, mano de obra, equipos y herramientas, y de todos los recursos necesarios para efectuar cada uno de los procesos implícitos que se requieren para la ejecución del proyecto "SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPAMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ".

2. INSTALACIONES PROVISIONALES

2.1. ALCANCE DEL TRABAJO:

El Contratista se compromete a suministrar todo el material, mano de obra, herramientas, equipo, y prestará todos los servicios para la correcta ubicación de las instalaciones provisionales que se necesiten para la adecuada ejecución; incluyendo las actividades necesarias para trasladar el equipo, suministros y personal al lugar del proyecto.

El trabajo comprende la ubicación, instalación y almacenaje del equipamiento y materiales, pero sin limitarse a las mismas:

- a) Local para uso de Bodega.
- b) Instalaciones para Agua Potable, Aguas Negras e Instalaciones eléctricas.

2.2. LOCAL PARA USO DE BODEGA:

El contratista podrá disponer de un espacio en el Centro Comercial AEROCENTRO, ubicado en la parte central del Estacionamiento Público del AIES-MOARG, siendo el Supervisor asignado el encargado de la entrega de las llaves y poner a disposición el local.

2.3. INSTALACIONES PARA AGUA POTABLE, AGUAS NEGRAS E INSTALACIONES ELECTRICAS:

Este servicio será prestado por CEPA previa indicación y coordinación con el Supervisor, el cual será a través de los servicios sanitarios y tomas de agua potable exteriores existentes en el sector, siendo su consumo por cuenta de CEPA.

3. OBLIGACIONES DE CEPA

CEPA con la finalidad de dejar las áreas de trabajo disponibles para el proceso de instalación de los equipos, procederá en coordinación con el Departamento de Mantenimiento Aeroportuario las siguientes labores:

- a) Obras constructivas de cierre de accesos vehiculares existentes.

- b) Adecuación y obras constructivas para el nuevo acceso vehicular principal del Edificio Terminal de Pasajeros (Bahías, separadores, señalización, aceras, etc.)
- c) Las obras de desmontaje y demolición de equipos e infraestructura existente, será realizado por el actual arrendatario, bajo la supervisión y coordinación del personal de CEPA.

4. DESARROLLO DE SISTEMAS

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación de los siguientes sistemas:

4.1. SISTEMA DE AUTOMATIZACION DE COBROS:

- Diseño Multicarril, combinando ESTACIONES DE ENTRADA Y DE SALIDA.
- Forma de Pago Automática, combinando con dos estaciones de Pago Manual dentro del Aeropuerto.
- El tipo de Comunicación del Sistema en General es un Bus de Comunicación a ETHERNET.
- La conexión eléctrica proyectada para el Sistema en General es una red eléctrica no centralizada, la cual deberá ser diseñada y presupuestada por cada empresa.

ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS ELECTRICOS EQUIPOS SISTEMA DE PARQUEOS																	
ITEM	CICLO (COMPLETO)	EQUIPO	CANT.	DESCRIPCION	V(OPERACION) (V)	I(MAX) (A)	I(OPERACION) (A)	P(MAX / Arranque) (W)	T(MAX / Arranque)	P(Operación Normal) (W)	CICLOS DE TRABAJO / HORA	P(EQUIPO / HORA) (W)	REQUERIMIENTOS ELECTRICOS			FU	
													P(SUBTOTALS) (W)	VOLTAJE	CORRIENTE (A)		PROTECCION (BREAKER) (A)
1	ACCESO DE ENTRADA VEHICULAR (POR CARRIL) (CASOS 5)	EXPENDEDORA	1	Equipo que entrega los Boletos, colocado una por carril de Acceso	120.00	5.50	3.50	660.00	0.50	420.00	60.00	540.00	540.00	120.00	4.5	20	0.82
		BARRERA	1	Equipo de Control de Ingreso o Egreso, colocado una por carril de Acceso/Egreso.	120.00	10.00	6.00	1200.00	0.30	720.00	60.00	864.00	864.00		7.2	2(20)	0.72
		EQUIPO LPR	1	Equipo de Control de Ingreso o Egreso, colocado una por carril de Acceso/Egreso.	120.00	7.50	4.50	900.00	1.30	540.00	61.00	1024.80	1024.80		8.54	2(20)	1.14
		CAMARAS DE AUDITORIA	2	Equipo de Control de Ingreso o Egreso, colocado una por carril de Acceso/Egreso.	120.00	5.00	3.00	600.00	2.30	360.00	62.00	342.40	1884.80		15.70667	2(20)	1.57
		EQUIPO COMUNICACIONES	1	Equipos Ubicados en Caseta de Resguardo, que permiten la interconexión a la red de Fibra, así como también la comunicación RS-485	120.00	5.00	4.00	600.00	0.10	480.00	60.00	432.00	432.00		4.1	20	0.82
2	ACCESO DE SALIDA VEHICULAR (POR CARRIL) (CASOS 4)	ESTACION DE SALIDA	1	Equipo de captación de Boletos, colocado una por carril de Egreso	120.00	5.50	3.50	660.00	0.50	420.00	60.00	540.00	540.00	120	4.5	20	0.82
		BARRERA	1	Equipo de Control de Ingreso o Egreso, colocado una por carril de Acceso/Egreso.	120.00	10.00	6.00	1200.00	0.30	720.00	60.00	864.00	864.00		7.2	2(20)	0.72
		EQUIPO LPR	1	Equipo de Control de Ingreso o Egreso, colocado una por carril de Acceso/Egreso.	120.00	7.50	4.50	900.00	1.30	540.00	61.00	1024.80	1024.80		8.54	2(20)	1.14
		CAMARAS DE AUDITORIA	2	Equipo de Control de Ingreso o Egreso, colocado una por carril de Acceso/Egreso.	120.00	5.00	3.00	600.00	2.30	360.00	62.00	342.40	1884.80		15.70667	2(20)	1.57
		EQUIPO COMUNICACIONES	1	Equipos Ubicados en Caseta de Resguardo, que permiten la interconexión a la red de Fibra, así como también la comunicación RS-485	120.00	5.00	4.00	600.00	0.10	480.00	60.00	432.00	432.00		4.1	20	0.82
2	PAGO AUTOMATICO (3 CASOS)	PAY STATION	2	Equipos Ubicados en Pasillo de Ingreso de Pasajeros y Zona de Carga, Comúnmente 2 por posición.	120.00	7.00	4.50	840.00	1.00	540.00	20.00	640.00	1280.00	120.00	10.67	20	0.76
3	PAGO MANUAL (2 CASOS)	CAJA DE COBRO	2	Equipo Ubicado en Pasillo Central del Ingreso de Pasajeros, Centro Comercial y Zona de Carga, Comúnmente 1 por centro	120.00	6.50	4.00	780.00	1.00	480.00	20.00	580.00	1160.00	120.00	3.67	20	0.74

4.2. SISTEMA DE INTERCOMUNICADORES IP:

- Diseño MULTIUSUARIO, combinando como mínimo 4 intercomunicadores por CONTROLADOR, por lo que se estarán usando 2 controladores máximo por Acceso.
- El tipo de Comunicación del Sistema que fue proyectado es una RED ETHERNET, basado en la red Fibra Óptica a construir para este proyecto en particular.
- La conexión eléctrica proyectada para el Sistema en General es una red eléctrica no centralizada, la cual deberá ser diseñada y presupuestada por cada empresa ofertante.
- Se debe realizar diseño de Implementación de Hardware según el equipo de cobro a suministrar.
- Alimentación: (120 Vac / 2 Amp) Tomado de equipos de cobro a suministrar.

ITEM	CKTO (COMPLETO)	EQUIPO	CANT.	DESCRIPCION	PUNTOS DE RED	DIRECCIONAMIENTO	TIPO DE ENLACE	TIPO DE SWICTHES
1	ACCESO VEHICULAR	INTERCOM EXPENDEODORA	4	Equipo que entrega los Boletos, colocado una por carril de Acceso	4.00	CLASE C	IDF DE CASETA	CAPA 2
		INTERCOM ESTACION DE SALIDA	4	Equipo de captacion de Boletos, colocado una por carril de Egreso	4.00	CLASE C	IDF DE CASETA	CAPA 2
2	PAGO ATUMATICO	INTERCOM PAY STATION	3	Equipos Ubicados en Pasillo de Ingreso de Pasajeros y Zona de Carga, Comunmente 2 por posicion.	3.00	CLASE C	DESDE IDF CUARTO ELECTRICO	CAPA 2
3	PAGO MANUAL	CAJA DE COBRO	2	Equipo Ubicado en Pasillo Central del Ingreso de Pasajeros , Centro Comercial y Zona de Carga.	2.00	CLASE C	DESDE IDF CUARTO ELECTRICO	CAPA 2

RANGOS DE IP			
SISTEMA INTERCOM	RED CLASE C	VLAN 03	GATEWAY IDF CUARTO ELCTRICO
SISTEMA COMUNICACIONES	RED CLASE C	VLAN 01	GATEWAY IDF CUARTO ELCTRICO

ESPECIFICACIONES y REQUERIMIENTOS CCTV / AUDITORIA VEHICULOS

ITEM	CKTO (COMPLETO)	EQUIPO	CANT.	DESCRIPCION	PUNTOS DE RED	DIRECCIONAMIENTO	TIPO DE ENLACE	TIPO DE SWICTHES
1	ACCESO VEHICULAR	AUDITORIA EXPENDEODORA	15	Equipo que entrega los Boletos, colocado una por carril de Acceso	15.00	CLASE C	IDF DE CASETA	CAPA 2
		AUDITORIA ESTACION DE SALIDA	12	Equipo de captacion de Boletos, colocado una por carril de Egreso	12.00	CLASE C	IDF DE CASETA	CAPA 2
2	PAGO ATUMATICO	CCTV PAY STATION	13	Equipos Ubicados en Pasillo de Ingreso de Pasajeros y Zona de Carga, Comunmente 2 por posicion.	13.00	CLASE C	DESDE IDF CUARTO ELECTRICO	CAPA 2
3	PAGO MANUAL	CCTV CAJA DE COBRO	3	Equipo Ubicado en Pasillo Central del Ingreso de Pasajeros , Centro Comercial y Zona de Carga.	3.00	CLASE C	DESDE IDF CUARTO ELECTRICO	CAPA 2

RANGOS DE IP			
SISTEMA AUDIT	RED CLASE C	VLAN 04	GATEWAY IDF CUARTO ELCTRICO
SISTEMA CCTV	RED CLASE C	VLAN 05	GATEWAY IDF CUARTO ELCTRICO
SISTEMA COMUNICACIONES	RED CLASE C	VLAN 01	GATEWAY IDF CUARTO ELCTRICO

4.3. SISTEMA DE CAMARAS DE VIGILANCIA Y APOYO:

- Sistema que combina una cámara de vigilancia para cada uno de los equipos de Parqueo (Estaciones de Pago / Estaciones de Entrada / Estaciones de Salida).
- El tipo de Comunicación del Sistema que fue proyectado es una RED ETHERNET, basado en la red Fibra Óptica a construir para este proyecto en particular.
- La conexión eléctrica proyectada para el Sistema en General es una red eléctrica no centralizada, la cual deberá ser diseñada y presupuestada por cada empresa ofertante.

- Se debe realizar diseño de Implementación de Hardware en equipos de cobro a suministrar.
- Se deberá realizar cálculo del servidor de Grabación necesario para poder monitorear y guardar STREAM de Video de manera local.
- Alimentación: (120 Vac / 2 Amp) Tomado de equipos de cobro a suministrar.

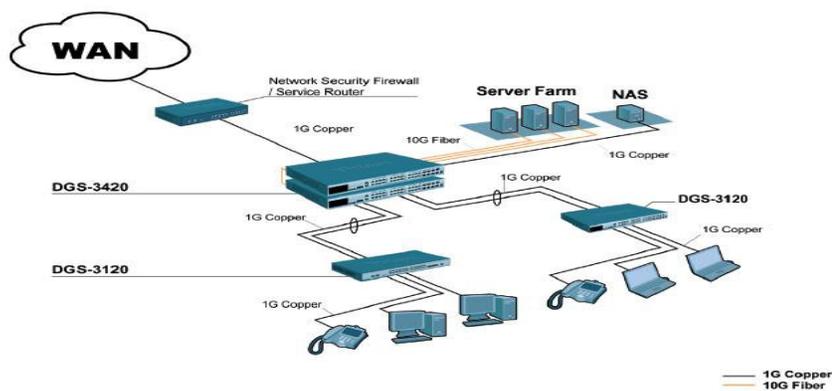
4.4. SISTEMA DE AUDITORIA DE VEHICULOS:

- Deberá ser un diseño funcional, combinando una cámara de IP por carril en cada uno de los accesos al centro comercial.
- El tipo de Comunicación del Sistema que fue proyectado es una RED ETHERNET, basado en la red Fibra Óptica a construir para este proyecto en particular.
- La conexión eléctrica proyectada para el Sistema en General es una red eléctrica no centralizada, la cual deberá ser diseñada y presupuestada por cada empresa ofertante.
- Se debe realizar diseño de Implementación de Hardware en equipos de cobro a suministrar.
- Se deberá realizar cálculo del servidor de Grabación necesario para poder monitorear y guardar STREAM de Video de manera local.
- Alimentación: (120 Vac / 2 Amp) Tomado de equipos de cobro a suministrar.

4.5. SISTEMA DE RED DE FIBRA OPTICA:

- Diseño Multicapas.
- Deberá ser un diseño de Topología de Estrella Jerárquica.
- El tipo de Comunicación del Sistema que fue proyectado en las propuestas económicas a Grupo es una RED ETHERNET, basado en la red Fibra Óptica a construir para este proyecto en particular.
- Se utilizarán conexiones de enlaces entre SWITCHES de 1Gbps para enlaces secundarios y 2 Gbps Enlaces Primarios.
- El sistema deberá ser con FIBRA OPTICA MONOMODO INDOOR/OUTDOOR, logrando una protección adicional a cada uno de los enlaces, ya que esta fibra puede correr en cualquier tipo de superficie o condición.
- La conexión eléctrica proyectada para el Sistema en General es una red eléctrica no centralizada, la cual deberá ser diseñada y presupuestada por cada empresa ofertante.

SMB Network Deployment



5. IMPLEMENTACION DE CENTRAL DE MONITOREO

En cuanto al Centro de Monitoreo, el Contratista deberá instalar todo el Equipo Activo y Pasivo de comunicaciones necesario para la interconexión de los sistemas de manera que se genere un red Privada que permita el acceso de cada uno de los servidores a los periféricos de cada SISTEMA.

El Contratista deberá adecuar y equipar un área de trabajo de alrededor de 20 metros cuadrados, según ubicación COS a proporcionar por CEPA en el segundo nivel del Edificio Terminal de Pasajeros (según planos anexos), que permita el armado de un Área de Control que estará compuesta por 2 computadoras de Monitoreo y sus Monitores, así como también el Área de Data Center que compuesta por los equipos de comunicación y Servidores Asociados al Sistema.

6. ESTACION DE ENTRADA (EXPENDEDORA DE TIQUETES)

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

6.1. CARACTERISTICAS:

- Tecnología de tiquete: Banda Magnética.
- 6 Entradas de Automatización: Gate Status / Arming Loop / Auxiliares.
- Alta Velocidad de Emisión de Tiquetes: como mínimo 500 tiquetes por hora.
- Alto nivel de Rendimiento (bajo mantenimiento)
- Pantalla de Visualización con Iluminación de Fondo (Back light).
- Mensajes de Bienvenida Múltiples.
- Autonomía: como mínimo 10000 tiquetes por día.
- Función de Operación Autónoma (Off-line).
- Chasis: Aluminio con topes Plásticos u otro material de alta resistencia para exteriores.
- Lectora de Proximidad de corto alcance.
- Voltaje de Alimentación: 110Vac.

6.2. FUNCIONES OPERATIVAS:

- Tiquetes Impresos con: Correlativo mínimo 5 dígitos / Fecha y Hora de ingreso.
- Compatible con modelo de tarjetas mensuales.
- Compatible con Modo Prepago para Eventos.
- Compatible con Control de Acceso (como mínimo 256 Niveles de Acceso / 64 Zonas Horarias).
- Tarifas 100% programables.

6.3. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES:

- Topología De BUS (RS-485).
- Comunicación TCP / IP: 1 PUERTO 100 Mbps.
- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

7. ESTACION DE SALIDA (RECEPTORA DE TIQUETES)

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

7.1. CARACTERÍSTICAS:

- Tecnología de tiquete: Banda Magnética.
- 6 Entradas de Automatización: Gate Status / Arming Loop / Auxiliares
- Alta Velocidad de Recepción de Tiquetes: como mínimo 500 tiquetes por hora.
- Alto nivel de Rendimiento (bajo mantenimiento)
- Pantalla de Visualización con Iluminación de Fondo (Back light) / Mensajes en pantalla programables.
- Autonomía: como mínimo 10000 CICLOS por día.
- Función de Operación Autónoma (Off-line).
- Chasis: Aluminio con topes Plásticos u otro material de alta resistencia para exteriores.
- Lectora de Proximidad de corto alcance.
- Voltaje de Alimentación: 110Vac.

7.2. FUNCIONES OPERATIVAS:

- Compatible con modelo de tarjetas mensuales.
- Compatible con Modo Prepago para Eventos.
- Compatible con Control de Acceso (como mínimo 256 Niveles de Acceso / 64 Zonas Horarias).
- Tarifas 100% programables.

7.3. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES:

- Topología De BUS (RS-485).
- Comunicación TCP / IP: 1 PUERTO 100 Mbps.
- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

8. BARRERAS DE ENTRADA Y SALIDA (AUTOMÁTICAS)

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

8.1. CARACTERÍSTICAS:

- Longitud de Brazo: acorde a número de carriles.
- Servicio: como mínimo 10000 ciclos diarios.
- Voltaje de Alimentación: 120 Vac / 220 Vac.
- Actuador Oleodinámico con bloqueo en apertura y cierre en sistema hidráulico.
- Desaceleración Hidráulica regulable.
- Desbloqueo externo con llave triangular.
- Carter portante de aceite para recargar y mantenimiento hidráulico.
- Detector doble canal Independiente para LOOPS (antena de detección vehicular).

8.2. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES:

- Topología de BUS (RS-485)

- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

9. DETECTOR DE MASA VEHICULAR

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

9.1. CARACTERÍSTICAS:

- Detectores con uno o dos canales.
- Ajustes de sensibilidad diferentes rangos.
- Ajuste continuo de la presencia de duración ilimitada.
- Hasta cuatro ajustes de la frecuencia para evitar cualquier interferencia entre campos vecinos
- Selección libre de las salidas de presencia y de impulsión.
- facilidad de uso gracias a los ajustes precisos por medio de potenciómetros
- Voltaje de Alimentación: Tres configuraciones de alimentación (110, 220 V AC y 12-24 V AC/DC).

9.2. DETALLE DE CONSTRUCCION DE LA ANTENA:

- Sección de cable recomendada: 1,5 mm².
- Tipo de Cable: Multifilar.
- Material de Aislamiento: PVC o Silicona.
- para el cable de unión de los campos, los hilos deben estar torcidos al menos 15 veces por metro.
- Para cables de unión de gran longitud, se recomienda usar un cable blindado (el blindaje debe estar conectado a la tierra en un punto).
- El cable de unión se debe fijar firmemente para evitar cualquier detección falsa (largo máx.: 100 m).
- Las conexiones entre el cable de unión y el bucle deben ser impermeables.

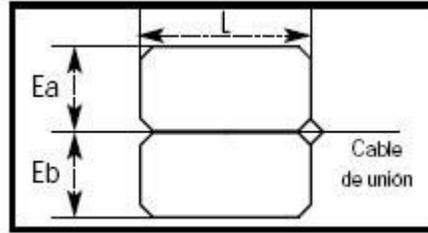
9.3. GEOMETRÍA DE LOS CAMPOS:

- Si fuese necesario, dos campos adyacentes conectados al mismo controlador doble canal pueden tener una unión común. Como los canales son multiplexores, no se producirá ninguna interferencia.
- Evitar los campos grandes o los cables de unión largos (máx. 100 m) ya que influyen en la sensibilidad.

9.4. DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE VUELTAS DE LOS CAMPOS:

- Por razones de conformidad, el factor antena definido como la superficie del campo multiplicado por el número de vueltas, nunca y en ninguna situación puede exceder $NA = 20$.
- Por ejemplo: si $L = 2m$, $Ea = 1m$ y el número de vueltas = 4, entonces: $NA = 2 \times 1 \times 4 = 8 < 20$
- A continuación se indica el número de vueltas recomendado:

Superficie	Número de vueltas
< 3 m ²	4
3 - 5 m ²	3
6 - 10 m ²	2



10. ESTACION DE PAGO AUTOMÁTICA

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

10.1. CARACTERÍSTICAS:

- Tecnología de tiquete: Banda Magnética.
- Pantalla de Visualización con Iluminación de Fondo (Back light).
- Mensajes programables en Pantalla.
- Botón de selección de cuotas.
- Programación de Períodos de gracia.
- Tablas de Tarifas Variables: Día / Tarde / Noche.
- Pago con Efectivo (Billetes: \$1.00 / \$5.00 / \$10.00 / \$20.00).
- Pago con Tarjetas de Crédito
- Tipo de Cambio: Monedas (\$0.05 / \$10.00 / \$0.25 / \$1.00) / Billetes (\$1.00 / \$5.00 / \$10.00 / \$20.00).
- Alta Velocidad de recepción de Tiquetes: hasta 500 tiquetes por hora.
- Alto nivel de Rendimiento (bajo mantenimiento).
- Función de Operación Autónoma (Off-line).
- Chasis: Aluminio con topes Plásticos u otro material de alta resistencia para exteriores.
- Voltaje de Alimentación: 110Vac.

10.2. FUNCIONES OPERATIVAS:

- Tiquetes Impresos con: Correlativo mínimo 5 dígitos / Fecha y Hora de ingreso.
- Compatible con Modelo de tarjetas mensuales.
- Compatible con Modo Prepago para Eventos.
- Compatible con Sistema de Descuentos y Validaciones por Tiendas.
- Tarifas 100% programables.

10.3. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES:

- Topología de BUS (RS-485).
- Comunicación TCP / IP: 1 PUERTO 100 Mbps.
- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

11. ESTACION DE PAGO MANUAL

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

11.1. CARACTERÍSTICAS:

- Tecnología de tiquete: Banda Magnética.
- Pantalla de Visualización con Iluminación de Fondo (Back light).
- Mensajes programables en Pantalla.
- Botón de selecciona de cuotas.
- Programación de Períodos de gracia.
- Tablas de Tarifas Variables: Día / Tarde / Noche.
- Pago con Efectivo (Billetes: \$1.00 / \$5.00 / \$10.00 / \$20.00).
- Pago con Tarjetas de Crédito.
- Tipo de Cambio: Monedas (\$0.05 / \$10.00 / \$0.25 / \$1.00) / Billetes (\$1.00 / \$5.00 / \$10.00 / \$20.00).
- Alta Velocidad de recepción de Tiquetes: como mínimo 500 tiquetes por hora.
- Alto nivel de Rendimiento (bajo mantenimiento).
- Función de Operación Autónoma (Off-line).
- Chasis: Aluminio con topes Plásticos u otro material de alta resistencia para exteriores.
- Voltaje de Alimentación: 110Vac.
- Impresor de Facturas / Recibos.
- Validador de Banda Magnética.

11.2. FUNCIONES OPERATIVAS;

- Tiquetes Impresos con: Correlativo mínimo 5 dígitos / Fecha y Hora de ingreso.
- Compatible con Modelo de tarjetas mensuales.
- Compatible con Modo Prepago para Eventos.
- Compatible con Sistema de Descuentos y Validaciones por Tiendas.
- Tarifas 100% programables.

11.3. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES:

- Topología de BUS (RS-485).
- Comunicación TCP / IP: 1 PUERTO 100 Mbps.
- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

12. INTERCOMUNICADOR IP

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

12.1. CARACTERÍSTICAS

- Fuente de energía: Suministrado por la estación maestra (Convertidor de Analógico / IP).
- Altavoz: Bafle protegida, a prueba de agua y resistente a la punción, 2,4 oz imán
- Protegida Deflector: Micrófono.
- Botón de llamada: botón de llamada SPST. Tono de llamada se activa al maestro cuando se pulsa el botón de llamada.
- Terminaciones: coletas pre-cableadas codificados por colores.
- Temperatura de funcionamiento: Valoración ras del interruptor: 14 ° F a 158 ° F
- Valoración del altavoz: -67 ° F a 187 ° F.
- Cableado: 2 conductores. Usar Aiphone # 822202.

- Cableado Distancia: Ver sistema que la unidad se está utilizando con las especificaciones de distancia.
- Alta Velocidad de recepción de Tiquetes: como mínimo 500 tiquetes por hora.
- Alto nivel de Rendimiento (bajo mantenimiento).
- Chasis: Aluminio u otro material de alta resistencia para exteriores.

12.2. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES

- Conexión de audio analógico (SPEAKER / MIC).
- Comunicación TCP / IP: 1 PUERTO 100 Mbps.
- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

13. CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA IP (CCTV IP)

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

13.1. CARACTERISTICAS:

- Cámara de Auditoria visión general de alta resolución y una grabadora de vídeo digital
- Sistema de Grabación Automático Todo-en-Uno.
- Ajustes de Capturas (Kit de Lentes) y Focus Ajustable por Software.
- Sistema de Adaptación Lumínica con compensación por Software.
- Operación de Cámara en capturas en el día o de la noche.
- Alta capacidad de almacenamiento (mínimo 32GB interno).
- Como mínimo: 1 día de tiempo de grabación y 16.000 fotos a máxima resolución
- Encendido y Reinicio en modos HARDWARE / SOFTWARE.
- Alimentación Eléctrica: 12 Vdc / 24 Vdc.
- Captura en diferentes ángulos de disparo.
- Chasis: Plástico o materiales de Alta Resistencia.

13.2. FUNCIONES OPERATIVAS:

- Unidad ANPR inteligente para el control de aparcamiento y la seguridad.
- Diseñado para controlar el flujo de vehículos en accesos con barreras.
- Proporciona capacidades óptimas de reconocimiento de matrícula en cualquier momento del día o de la noche de alta fiabilidad.
- Ofrece altas tasas de reconocimiento.

13.3. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES:

- Comunicación TCP / IP: 1 PUERTO 100/1000 Mbps
- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

14. CAMARA PARA CAPTURA DE PLACAS (LPR)

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

14.1. CARACTERISTICAS:

- Sistema de reconocimiento automático de matrículas Todo-en-Uno.

- Reconocimiento de Placas / Patentes en versiones a Color y Monocromáticas.
- Reconocimiento Multi-País de Placas / Patentes.
- Ajustes de Reconocimiento ZOOM OPTICO (Lente Gran Angular) y Focus Ajustable.
- Sistema de Adaptación Lumínica con compensación de LEDs Infrarrojos.
- Operación de Cámara en lecturas en el día o de la noche.
- Software ANPR que detecte placas de diferentes regiones, incluyendo América
- Encendido y Reinicio de LPR en modos HARDWARE / SOFTWARE.
- Alimentación Eléctrica: 110 Vac / 220 Vac.
- Reconocimiento Gran Angular.
- Lectura de Placas en diferentes ángulos de disparo.
- Chasis: Aluminio u otro material de alta resistencia para exteriores.

14.2. FUNCIONES OPERATIVAS:

- Unidad ANPR inteligente para el control de aparcamiento y la seguridad.
- Diseñado para controlar el flujo de vehículos en accesos con barreras.
- Proporciona capacidades óptimas de reconocimiento de matrícula en cualquier momento del día o de la noche de alta fiabilidad.
- Ofrece altas tasas de reconocimiento.

14.3. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES:

- Comunicación TCP / IP: 1 PUERTO 100/1000 Mbps
- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

15. CAMARAS DE AUDITORIAS

El Contratista deberá contemplar todos los recursos como equipamiento, mano de obra, herramientas y materiales para garantizar el perfecto funcionamiento y operación del equipo con las siguientes características mínimas generales:

15.1. CARACTERÍSTICAS:

- Cámara de Auditoria visión general de alta resolución y una grabadora de vídeo digital.
- Sistema de Grabación Automático Todo-en-Uno.
- Ajustes de Capturas (Kit de Lentes) y Focus Ajustable por Software.
- Sistema de Adaptación Lumínica con compensación por Software.
- Operación de Cámara en capturas en el día o de la noche.
- Alta capacidad de almacenamiento (mínimo 32GB interno).
- Como mínimo: 1 día de tiempo de grabación y 16.000 fotos a máxima resolución.
- Encendido y Reinicio en modos HARDWARE / SOFTWARE.
- Alimentación Eléctrica: 12 Vdc / 24 Vdc.
- Captura en diferentes ángulos de disparo.
- Chasis: Plástico o materiales de Alta Resistencia.

15.2. FUNCIONES OPERATIVAS:

- Unidad ANPR inteligente para el control de aparcamiento y la seguridad.
- Diseñado para controlar el flujo de vehículos en accesos con barreras.
- Proporciona capacidades óptimas de reconocimiento de matrícula en cualquier momento del día o de la noche de alta fiabilidad.
- Ofrece altas tasas de reconocimiento.

15.3. COMUNICACIÓN Y CONEXIONES:

- Comunicación TCP / IP: 1 PUERTO 100/1000 Mbps
- Control de automatización vía pulsos de contacto seco.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

1. CONFORMIDAD DE LA OBRA CONTRATADA

El suministro, instalación y funcionamiento se ajustará en todo caso a las líneas, niveles, secciones transversales y dimensiones indicadas en los planos constructivos y las disposiciones establecidas en estas especificaciones.

2. CONTROL Y RECEPCION DE LOS TRABAJOS

2.1. SUPERVISIÓN

- a) La Supervisión de los trabajos será realizada con el personal que la Comisión designe, éste verificará que los trabajos que se ejecuten el Contratista cumplan con lo dispuesto en las especificaciones técnicas respectivas.
- b) El Supervisor le autorizará al Contratista el inicio de cada proceso y le aprobará la terminación de cada uno de ellos.
- c) La Supervisión tendrá que inspeccionar y certificar la calidad y cantidad de obra ejecutada, equipos y equipamiento instalado, teniendo autoridad para inspeccionar, aceptar o rechazar cualquier trabajo de suministro en forma parcial o total. Asimismo, verificará el cumplimiento de las Normas de Seguridad.
- d) El Supervisor interpretará los Documentos Contractuales y Órdenes de Cambio si las hubiere, y resolverá cualquier duda relacionada con el trabajo.
- e) Será responsabilidad del Supervisor tomar decisiones y comunicarlas por escrito a CEPA y/o al Contratista con relación a reclamos de aspectos inherentes a la correcta ejecución del trabajo.

2.2. ADMINISTRADOR DE PROYECTO

Persona nombrada por el Administrador del Contrato, quien actuará en nombre y representación de éste y se encargará del seguimiento técnico y administrativo de la supervisión de la instalación y puesta en funcionamiento objeto de esta licitación. Las funciones del administrador de proyecto serán las siguientes:

- a) Ser el representante del propietario.
- b) Firmar las Actas de Recepción.
- c) Coordinar las reuniones de carácter general con el superintendente y el supervisor.
- d) Llevar el control físico-financiero del proyecto.
- e) Dar el visto bueno a las estimaciones de avance, previa certificación por escrito, del supervisor.
- f) Colaborar con el contratista y el supervisor para el buen desarrollo del contrato.
- g) Cualquier otra función que le corresponda de acuerdo al contrato y demás documentos contractuales, incluyendo la imposición de penalidades.

Coordinar con el supervisor la auditoría técnica de toda la maquinaria, equipos, materiales, piezas y demás suministros.

2.3. CONTROL DE MATERIALES Y EQUIPOS

a) Materiales, Equipo y Equipamiento a Suministrar

- Controles Generales

Todos los materiales y equipamiento incorporados en el proyecto, deberán ser nuevos y de la calidad indicada en estas especificaciones técnicas.

Los materiales normalmente vendidos por los fabricantes en paquetes, envases o envolturas, deberán ser entregados en esta forma en el lugar donde se desarrollará el proyecto. Los paquetes, envases o envolturas no deberán ser abiertos hasta el momento de usarse.

CEPA tendrá acceso libre en todo tiempo a aquellas partes dedicadas a la fabricación o producción de los materiales y el productor del material prestará todas las facilidades razonables para realizar tales inspecciones.

b) Equipos y Herramientas

El equipo y herramientas a usarse en los trabajos comprendidos bajo este contrato, deberá estar en buenas condiciones de operación.

Si el Contratista dejare de suplir suficiente maquinaria, equipo, material o personal para llevar a cabo el trabajo en forma adecuada, el Supervisor podrá recomendar la retención del pago o podrá suspender los trabajos, hasta que dicha orden o requerimiento fuere cumplido.

2.4. CONTROL DE MANO DE OBRA

a) Personal para la ejecución del Contrato

Para la realización del trabajo contemplado bajo el Contrato, el Contratista se compromete a asignar el personal detallado en su oferta o el sustituto aprobado previamente por CEPA.

La Comisión se reserva el derecho de aceptar o rechazar a los ingenieros y técnicos que intervengan en el trabajo, de conformidad con los respectivos Curriculum Vitae que le sean enviados. Asimismo, conservará su derecho a rechazar a cualquier otro miembro del personal asignado para la capacitación del personal.

b) Experiencia y comportamiento de los trabajadores

Todos los trabajadores deberán tener pericia y la experiencia adecuada para ejecutar el trabajo que se le designe.

Todo el personal bajo la responsabilidad del Contratista o subcontratista deberá mantener la disciplina o comportamiento exigido por las autoridades Aeroportuarias y por el Supervisor.

Cualquier obrero o trabajador empleado por el Contratista o por cualquier sub-Contratista que en opinión del Supervisor no llevare a cabo su trabajo de una manera hábil y adecuada, o que fuere irrespetuoso, intemperante o censurable por otras circunstancias, deberá ser reemplazado inmediatamente por el Contratista o sub-Contratista que emplee a dicho trabajador, a requerimiento escrito del Supervisor y no se le empleará de nuevo en parte alguna de trabajos objeto de esta licitación. Si el Contratista dejare de sustituir a dicha persona o personas, el Supervisor podrá recomendar la retención del pago o la suspensión de los trabajos hasta que dicha orden o requerimiento fueren cumplidos.

c) Acceso del Contratista

El Supervisor coordinará el ingreso del Contratista a las áreas estrictamente necesarias; así como también, el acceso del Contratista a la información pertinente que esté disponible por parte de CEPA.

El Contratista deberá presentar el listado del personal que trabajará con él, quienes deberán recibir las charlas para hacer conciencia en la seguridad industrial y la seguridad aeroportuaria, la cual será impartida por personal del Aeropuerto Internacional El Salvador, considerando que es un área fiscal donde están establecidas autoridades del Estado y propias de esta Comisión.

Así mismo, cada uno de los trabajadores del Contratista y Subcontratistas (si los hubiere), portará dentro de las instalaciones del Aeropuerto, donde se desarrollen los trabajos, un carné de identificación en un lugar visible, extendido por CEPA y será obligación su uso durante la ejecución del trabajo.

3. TRABAJOS NO AUTORIZADOS

El Contratista no recibirá pago por ningún trabajo efectuado fuera de este contrato o por cualquier otro trabajo no autorizado.

4. RETIRO DE EQUIPOS DEFECTUOSOS

El Contratista corregirá por su cuenta, retirará y/o restaurará a satisfacción del Supervisor, cualquier equipo que resulte defectuoso al efectuarle las pruebas respectivas, por no estar de acuerdo con el contrato o cumplir las especificaciones técnicas; por lo anterior el Contratista no tendrá derecho a compensación alguna por dicha corrección, retiro o restauración.

5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

5.1. PROTECCIÓN AL PERSONAL

Todo el personal a cargo del Contratista deberá recibir como mínimo, las protecciones establecidas en las leyes salvadoreñas en cuanto a seguridad social y provisional,

Página 50 de 80

seguros por accidentes de trabajo, indemnizaciones y pagos de beneficios en caso de lesiones o muertes, durante el tiempo que preste sus servicios en el desarrollo de los trabajos.

5.2. SUPERINTENDENTE O RESIDENTE

El Contratista durante el proceso de suministro de equipos, deberá tener en el lugar un Superintendente o residente responsable, con pleno conocimiento de las especificaciones, quien estará disponible a tiempo completo para los trabajos a desarrollarse y tendrá autoridad suficiente para actuar en nombre del Contratista durante el curso de dichos trabajos.

5.3. DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SITIO DE LOS TRABAJOS

El Contratista deberá mantener en el lugar de los trabajos un juego de especificaciones y otros documentos contractuales para cualquier consulta de la Supervisión.

Así mismo, el Contratista mantendrá una bitácora para asentar órdenes, cambios y/o correcciones del Supervisor. No tendrán ningún valor las órdenes o acuerdos verbales. El objeto de la bitácora es el de facilitar la comunicación entre Supervisor y Contratista y el de registrar el historial del desarrollo del proyecto, el cual será archivado por el Propietario en el expediente respectivo. El libro de bitácora será proporcionado por el Contratista y cada hoja estará compuesta por un original color blanco y dos copias una de color celeste y otra verde numeradas correlativamente, el original permanecerá en el lugar de ejecución de los trabajos, una copia será para el Supervisor y la otra para el Contratista.

Previamente al inicio de los trabajos el Contratista deberá presentar un formato de hoja de la bitácora, la cual deberá ser aprobada por la Supervisión.

En ningún caso la bitácora sustituirá las notificaciones que por cualquier causa tengan que hacerse al Contratista. Dichas notificaciones deberán hacerse por escrito al representante legal del Contratista, quien deberá firmar copia de la notificación.

5.4. LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO

Durante todo el período de ejecución, hasta la recepción final de la misma por parte del Propietario, el Contratista debe realizar la limpieza y el mantenimiento rutinario del área de trabajo.

Al finalizar los trabajos de cada jornada y al final de todo el trabajo, el Contratista hará por su cuenta la limpieza general y completa de toda la zona, desalojando todos los desperdicios y limpiando las estructuras manchadas, de tal manera de dejar el sitio en similares condiciones a las existentes al inicio de los trabajos.

5.5. PRESERVACIÓN DE LA PROPIEDAD

El Contratista protegerá de cualquier daño toda la propiedad de CEPA y de terceros, en el área de trabajo, incluyendo las tuberías de agua potable, aguas negras, aguas

Página 51 de 80

lluvias, ductos de aire acondicionado, cableado eléctrico, voz y datos o cualquier otra facilidad que se ubique en la zona de influencia del Proyecto.

Donde quiera que dicha propiedad sufiere daño a causa de las actividades del Contratista, éste las reparará o construirá inmediatamente por su cuenta, dejándola en condición igual o semejante a la existente antes de que causare el daño o avería. A su vez, el Contratista responderá por todo daño o perjuicio atribuible a él y que fuese causado a personal de CEPA y/o terceros, como consecuencia del desarrollo de los trabajos.

Las operaciones del Contratista serán conducidas en forma tal, que causen la menor interferencia a las facilidades y operaciones del Aeropuerto, ya sea en el área de los trabajos o cerca de ellos.

Así mismo, el Contratista coordinará los trabajos que haya encargado a subcontratistas (si los hubiere) y cooperará con ellos, con el fin de cumplir con los compromisos que ha adquirido.

5.6. PROTECCIÓN AMBIENTAL

El Contratista deberá proteger el medio ambiente y las colindancias del sitio donde desarrolle sus trabajos, por lo que durante la ejecución del proyecto deberán cumplir al menos con lo siguiente:

- a) Almacenar materiales y desperdicios solamente en los sitios aprobados por el ingeniero Supervisor.
- b) Disponer los desechos en los sitios aprobados al Contratista por la municipalidad competente, para evitar que contaminen fuentes de agua como ríos y quebradas.
- c) Controlar el exceso de polvo, lodo, ruido y malos olores durante el proceso de trabajo para evitar peligros e incomodidades a otros.
- d) Evitar derrames de aceites, grasas o combustibles de la maquinaria o equipos que utilice, así como no deberá eliminarse aceites quemados a través de los drenajes existentes en las instalaciones del Aeropuerto.

Cualquier daño a la propiedad o deterioro ambiental que resulte en responsabilidad económica o de cualquiera otra índole, deberá ser absorbida a cuenta y costo por el Contratista.

6. SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

6.1. EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL A UTILIZAR POR EL CONTRATISTA

- a) El Contratista proporcionará a todo los trabajadores una camiseta identificada con el logo de la empresa para la que labora.
- b) Le proporcionará a todos los trabajadores un chaleco reflectivo color naranja.
- c) Al personal que trabaja en labores de demolición, corte de piso o piezas metálicas, le proporcionará guantes de carnaza y lentes de protección.
- d) Al personal que labora en las labores de corte o pulidos, donde se genere polvo o

Página 52 de 80

- residuos metálicos, le proporcionará mascarillas de protección.
- e) Todo el personal que labore utilizará cascos plásticos de protección.

6.2. NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA PERMANENCIA EN EL RECINTO AEROPORTUARIO

El Contratista se compromete a cumplir todas las normas de seguridad del Aeropuerto, de acuerdo con lo indicado por la Gerencia Aeroportuaria, y protegerá de cualquier daño toda la propiedad de CEPA en el área de trabajo, en su proximidad.

El Contratista, con Tres (3) días posterior a la Orden de Inicio del Proyecto, deberá presentar a la Gerencia Aeropuerto (vía Supervisor), toda la información respecto de su personal que laborará dentro de las instalaciones del Aeropuerto Internacional El Salvador.

La información mínima requerida es la siguiente:

- a) Nómina completa del personal que ejecutará los trabajos objeto de estos términos de referencia, acompañada de copia de DUI, tarjeta del seguro social vigente, último certificado patronal u otro documento de identificación de cada uno de los trabajadores.
- b) Constancia de antecedentes penales de cada uno de los trabajadores.
- c) Cargo a desempeñar por cada uno de los trabajadores durante el proyecto.
- d) Entrega por parte de la Gerencia Aeroportuaria de Carnés de identificación para cada uno de los trabajadores, indicando el cargo y el área en la que se movilizará, los cuales tendrán que ser firmados y sellados por el representante legal del Contratista. Estos carnés deberán ser portados por el trabajador siempre que ingrese y permanezca en las instalaciones del Aeropuerto.
- e) Nombre del Gerente o Ingeniero Residente que controlará a los trabajadores a la hora de su ingreso a las instalaciones Aeroportuarias.
- f) Listado de Placas y descripción del sistema de transporte a utilizar por el personal para el ingreso a las instalaciones Aeroportuarias.
- g) Listado de equipo, herramientas y materiales que van a ocupar para el proyecto. El ingreso de estos artículos propios del Contratista será autorizado por el Jefe de Seguridad Aeroportuaria.

Además de las medidas antes mencionadas, el Contratista deberá considerar lo siguiente:

- a) Una vez entregado el listado del personal que trabajara con el Contratista, se coordinarán las charlas para hacer conciencia en la Prevención de Accidentes (PREVAC), Seguridad Aeroportuaria (AVSEC) y Seguridad Operativa en Área de Movimiento (SOAM), la cuales será impartidas por el Departamento de Operaciones y el Departamento de Seguridad respectivamente del AIES, considerando que es un área fiscal donde están establecidas autoridades del Estado y propias de esta Comisión.
- b) El Contratista será responsable de cualquier acto de interferencia ilícita que cometa cualquiera de sus trabajadores, así como de cualquier accidente que ocurra dentro del recinto Aeroportuario imputable al Contratista o sus trabajadores.
- c) El Contratista deberá comunicar a su personal que cada trabajador que sea ubicado

fuera del área de sus labores, se someterá a las verificaciones de seguridad y se tomarán las medidas correspondientes.

- d) Todo permiso para ingresos adicionales, especialmente de personal, deberá hacerse con 72 horas de anticipación; ya que esto será considerado por la Gerencia del Aeropuerto.

6.3. PREVENCIÓN E INFORME DE ACCIDENTES

- a) El Contratista tomará durante todo el tiempo que dure la ejecución de los trabajos, las precauciones necesarias para la seguridad de sus trabajadores, durante su permanencia en los tramos de construcción, personas ajenas y propiedades, en este sentido deberá proporcionar chalecos reflectivos a sus trabajadores de campo, para evitar accidentes, asimismo, éste deberá señalar el lugar de trabajo definiendo además los requisitos de seguridad, de tal manera de proporcionar a su personal y a los visitantes a dicha zona los lineamientos de protección.

En general, el Contratista cumplirá con las disposiciones o reglamentos aplicables al respecto, y será el Supervisor quien verifique el cumplimiento de los mismos.

- b) En caso de que cualquier operación, condición o práctica fuere considerada peligrosa por el Supervisor durante el período de ejecución del contrato, el Contratista al ser notificado por escrito al respecto, tomará las medidas correctivas apropiadas dentro de las circunstancias y cumplirá con las instrucciones que se le indiquen; en caso contrario, el Supervisor podrá suspender la parte afectada del trabajo hasta que dichas medidas fueren atendidas.
- c) Nada de lo contenido en estas especificaciones exonerará al Contratista de su responsabilidad en cuanto a la prosecución segura del trabajo durante todo el tiempo de ejecución de los trabajos.
- d) Dentro de las 24 horas siguientes al suceso de cualquier accidente u otro acontecimiento que resulte, o pudiere resultar en lesiones a una tercera persona y que fuere atribuible a cualquier acción o falta de acción del Contratista o de cualquier empleado y que proviniera en cualquier forma de la ejecución del contrato, el Contratista enviará un informe escrito de dicho accidente o suceso al Supervisor, exponiendo en forma amplia y precisa los hechos relativos al mismo.

7. NORMAS DE SEGURIDAD, SEGURIDAD OCUPACIONAL E HIGIENE INDUSTRIAL PARA LAS EMPRESAS QUE REALIZAN TRABAJOS EN LAS INSTALACIONES AEROPORTUARIAS

7.1. NORMATIVAS RELACIONADAS CON RELACIÓN A SEGURIDAD:

- a) Equipo de Protección Personal
- Casco de seguridad.
 - Chaleco fluorescente con franjas reflectivo. (con logotipo de la empresa)
 - Zapatos industriales.
 - Mascarilla desechable.
 - Vestimenta formal (pantalón y camisa con mangas)
 - Portar visible su carné de identificación.

b) Medidas de Seguridad Industrial

- Usar todo el tiempo el equipo de protección personal.
- Caminar por los accesos peatonales.
- Colocar la basura en recipiente destinados para la recolección.
- No ingresar a zonas no autorizadas.
- No movilizar los dispositivos de contra incendios.
- Hacer buen uso de los sanitarios.
- Colaborar en todo sentido, con la supervisión de prevención de riesgos.
- Atender las instrucciones de los miembros de la unidad de bomberos y brigadas en caso de emergencias.

c) Medidas de Tránsito

- Cumplir la reglamentación de tránsito interna.
- Respetar y cumplir la velocidad autorizada dentro del recinto 25 kph.
- Usar el cinturón de seguridad.
- Hacer buen uso de los parqueos, estacionar en posición de salida.
- Dar prioridad de paso a ciclistas, motociclistas y peatones.
- No estacionarse en las áreas no autorizadas.
- No abandonar o dejar las unidades en áreas no autorizadas.

d) Prohibiciones.

- Prohibido fumar
- Prohibido ingresar bajo los efectos de bebidas embriagantes.
- Prohibido ingresar bajo los efectos de estupefacientes o drogas.
- Prohibido hablar por teléfono o intercomunicador cuando va al volante
- Prohibido transportarse en la palangana en un pick-up sin barandal.
- Prohibido rebasar o hacer doble fila en las calles internas del recinto.
- Prohibido permanecer en el recinto en ropas menores o en toalla.
- Prohibido obstruir el paso en su totalidad.
- Prohibido aparcarse en las rutas de evacuación.
- Prohibido tirar la basura o residuos fuera de los basureros.
- Prohibido ingresar unidades de transporte o vehículos en malas condiciones de funcionamiento.

e) Condiciones de la Maquinaria.

- Deberán cumplir la reglamentación de tránsito.
- Deberán aprobar la inspección de seguridad que realiza la sección prevención de riesgos ocupacionales de CEPA. (luces, carrocería, llantas, frenos, extras y goteos de aceite)
- Deberán estar en buen estado de funcionamiento.
- Deberán tener la identificación visible de la empresa propietaria.
- Deberán portar lona para proteger el producto, con las medidas correctas y en buenas condiciones.

8. NORMATIVAS RELACIONADAS CON RELACIÓN A SEGURIDAD OCUPACIONAL E HIGIENE INDUSTRIAL

8.1. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Portar permanentemente el carné de identificación, emitido por la empresa contratista y debidamente autorizado por CEPA.
- b) Los motoristas que manejen vehículos asignados deben poseer licencia vigente.
- c) Vestir de manera apropiada camisa, pantalón largo y calzado de cuero cerrado.
- d) Respetar las áreas restringidas principalmente en los muelles, bodegas y otras áreas operativas, en las cuales está terminantemente prohibido fumar, portar cerillos, encendedores, o fuentes de ignición.
- e) Evitar el ingreso de armas de fuego o corto punzantes.
- f) Cumplir con las normas de conducta, por lo que, deberán abstenerse de realizar acciones que atenten contra la integridad física y moral de los trabajadores (riñas, bromas, etc.)
- g) Evitar transitar en áreas no autorizadas, caso contrario será considerado como sospechoso y sometido a investigación.
- h) El personal en sus labores usará de manera permanente el equipo de protección personal (casco, lentes, chalecos reflectivos con el logotipo de la empresa, guantes, mascarillas, zapatos de cuero con cubo de acero y otros)
- i) Hacer buen uso de los servicios sanitarios, caso contrario, la empresa que contrate al trabajador, será responsable por la limpieza o la reparación de las instalaciones.
- j) Mantener las áreas de trabajo libres de obstáculos, basura y desperdicios, para lo que deberá depositarlos en los sitios de acopio indicados por CEPA.
- k) Cumplir con todas las normas de seguridad industrial e higiene ocupacional, de acuerdo con lo indicado por CEPA y otras disposiciones o reglamentos que en materia de seguridad sean aplicables al AIES-MOARG.
- l) Evitar el ingreso o consumo de bebidas embriagantes o estupefacientes (drogas) al recinto portuario.

8.2. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS.

Proporcionar el equipo de protección personal idóneo para cada una de las actividades a realizar y exigir que los trabajadores lo utilicen, cuando realicen las actividades de mantenimiento según el detalle siguiente:

- a) Casco de seguridad (con logotipo de la empresa)
- b) Chaleco o Basadas reflectivas (con logotipo de la empresa)
- c) Lentes de Seguridad para labores donde haya partículas voladoras.
- d) Protección respiratoria contra gases ácidos (taller de batería de vehículos y obra de banco)
- e) Protección respiratoria contra polvo (para limpieza de equipos y a bordo)
- f) Gafas protectoras con ventilación lateral para trabajos a bordo.
- g) Gafas o pantallas para trabajos en torno, lavado de equipos, taladro y esmeril.
- h) Guantes de cuero solapa larga, delantal, mangas, gafas oscuras o careta para trabajos de soldadura.
- i) Guantes de cuero o cuero y lona para trabajos varios dentro del taller
- j) Calzado industrial de cuero, con cubo de acero y suela antideslizante
- k) Capa de protección para la lluvia para todo el personal



- l) Arnés y cinturón de seguridad para trabajos en altura.
- m) Vehículo en buenas condiciones de uso para emergencias (el mismo utilizado para las operaciones)
- n) Botiquín de primeros auxilios
- o) Tapones para oídos
- p) Antiséptico para evitar la dermatitis
- q) Cinta de seguridad y conos de seguridad vial
- r) Adicionalmente, proveer agua envasada con vasos desechables, lámparas de mano y herramientas en buenas condiciones de uso.

SECCIÓN V – ANEXOS

ANEXO 1

INSTRUCCIONES SOBRE EL FOLIADO DE LOS DOCUMENTOS

El participante, al preparar su Oferta, deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- No dejar ninguna hoja de la Oferta sin foliar.
- El foliado deberá ser realizado **en el frente de cada una de las hojas**, ser legible, correlativo, en números arábigos, iniciando con 1.
- Deberá utilizarse un sólo sistema:

Manual: **Deberá ser con tinta indeleble.**

Mecanizado: A máquina, con numerador, con computador.

1, 2, 3, 4,...

001, 002, 003, 004,...

1 de 100, 2 de 100, 3 de 100, 4 de 100...

ANEXO 2 MODELO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Yo, _____, mayor de edad, (profesión), del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento **OTORGO:** Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en las Bases de la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015**, " ", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona Natural o Jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA** por la cantidad de US\$ _____ para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicho Ofertante en el caso que se le adjudique la Licitación citada, celebrará el Contrato respectivo conforme a las Bases de Licitación, Descripciones Técnicas y demás condiciones contenidas en los Documentos Contractuales de la Licitación; y será exigible, cuando (nombre de la Persona Natural o Jurídica) retire su oferta injustificadamente, durante el período de validez estipulado en el formulario de oferta, rechaza la adjudicación que la Institución le ha asignado, no comparece a formalizar el Contrato dentro del plazo establecido y que por escrito le señale CEPA. También será exigible cuando no obstante haberse celebrado el Contrato respectivo, (nombre de la Persona Natural o Jurídica), no presentare dentro del plazo establecido y/o en debida forma, la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en el que se señale la causal de incumplimiento por parte de (nombre de la Persona Natural o Jurídica), por lo que la fiadora se compromete dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. **La vigencia de la presente será de _____ días, a partir de la fecha de recepción y apertura de las ofertas** y en el caso de adjudicación de la citada Licitación, caducará el día en que el adjudicatario presente la Garantía de Cumplimiento del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a los artículos 31 y 33 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a la Sección I número 8 de las Bases de la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015**, " ", que exige la presente. Para los efectos legales de esta obligación, "FIADORA", señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete. En fe de todo lo anterior, "FIADORA", emite la presente Garantía de Mantenimiento de Oferta, en la ciudad de San Salvador, a los ___ días del mes de _____ del año _____.

GARANTE

ANEXO 3A

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL

LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015

En la ciudad de San Salvador, a las ____ horas del día ____ de ____ de dos mil ____.- Ante mí, _____ Notario, del domicilio ____ comparece _____, que firma: _____, de ____ años de edad, _____, de este domicilio, a quien conozco e identifico con su Documento Único de Identidad número _____, actuando en su calidad de _____, de (nombre de persona natural o jurídica), que se abreviará _____ S.A. de C.V., del domicilio de _____, cuya personería al final de este instrumento relacionaré, y ME DICE: Que para efectos de cumplir con las Bases del **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015**, “_____”, BAJO JURAMENTO DECLARA: **I)** Que confirma LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN proporcionada, LA ACEPTACIÓN PLENA del contenido de las Bases de **LICITACIÓN ABIERTA** y sus Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas si las hubieran; que ninguno de los miembros de la Junta Directiva, funcionario, Jefe de departamento o empleados de la COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA) es accionista o socio de _____. **II)** Que no existe ningún vínculo de parentesco o filiación entre las personas antes mencionadas con los accionistas de su representada, ya que nadie es cónyuge o conviviente, o existe grado de parentesco en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad entre ellos, es decir que no se encuentra dentro de las incapacidades establecidas en los artículos Veinticinco y Veintiséis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, ni en las inhabilidades del artículo Ciento cincuenta y ocho y efectos del artículo Ciento cincuenta y nueve de la misma ley. **III)** Que su representada no tiene reclamos judiciales en su contra por acciones incoadas en la ejecución de Garantías o Fianzas otorgadas por terceros como deudor solidario en las obligaciones que haya contraído en el ejercicio de sus actividades.- **IV)** Que (nombre de persona natural o jurídica), no ha constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en el presente proceso, que constituyan violación al Lit. c) del Art. 25 de la Ley de Competencia. **V)** Que autorizo a CEPA para que verifique la autenticidad de todos los datos contenidos en esta declaración, así como los comprendidos en la oferta. Yo, el suscrito Notario doy fe de ser legítima y suficiente la personería con que actúa _____, por haber tenido a la vista _____. Así se expresó el comparecientes a quien le expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de una hoja, y leída que se la hube íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratifiqué su contenido por estar redactada conforme a su voluntad y firmamos, de todo lo cual **DOY FE.**

Declaración jurada otorgada ante Notario por parte del Representante Legal de la sociedad y/o apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada; aceptación plena de los términos de referencia, plazo de entrega y especificaciones técnicas y de no estar en cualquiera de las incapacidades establecidas en los artículos 25 y 26, las exclusiones del Artículo 158 y los efectos del artículo 159 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y que la Nómina de Accionistas es la vigente y demás condiciones establecidas en las bases de licitación según **Anexo No. 3-A**



ANEXO 3B

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA EXTRANJERA

LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015

En la ciudad de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ el año _____. Yo, _____, de _____ años de edad, _____ (indicar su actividad o profesión), del domicilio de _____, que me identifico por medio de mi pasaporte número _____, extendido por _____, con vigencia hasta _____, actuando en representación de _____, con facultades suficientes para otorgar el presente documento. Que para efectos de cumplir con las bases de la **Licitación Abierta CEPA LA-10/2015** _____, referente a la "(nombre de la Licitación) " DE LA COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA (CEPA), BAJO JURAMENTO DECLARO: QUE CONFIRMO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, LA ACEPTACIÓN PLENA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, PLAZOS DE ENTREGA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LA REFERIDA LICITACIÓN; que ninguno de los, Funcionarios, Jefe de Departamento o Empleados de la COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA, es accionista o socio de mi representada _____, que se puede abreviar _____, lo mismo que no existe ningún vínculo de parentesco o filiación entre las personas antes mencionadas con los accionistas de su representada, ya que nadie es cónyuge o conviviente, o existe parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad entre ellos, es decir que no se encuentra dentro de las incapacidades establecidas en los artículos veinticinco y veintiséis, ni en las inhabilidades del Art. 158 y efectos del Art. 159 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Que conozco y entiendo las disposiciones del Tratado de Libre Comercio (CAFTA) y del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea; por eso las acepto, y que está solvente de todos los regímenes Fiscales, Municipales, de Seguridad y Previsión Social de mi país Así me expreso, conozco los efectos legales de la presente declaración jurada, que está redactada a mi entera voluntad, la ratifico y firmo.

Firma: Representante de Empresa

Firma: Notario

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO APOSTILLADO.

Declaración jurada ante autoridad competente por el Representante Legal de la sociedad y/o apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada; aceptación plena de los términos de referencia, plazo de entrega, especificaciones técnicas, de no estar en cualquiera de las incapacidades establecidas en los artículos 25 y 26 las exclusiones del artículo 158, efectos del artículo 159 todos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Que conoce y entiende las disposiciones del Tratado de Libre Comercio (DR-CAFTA), del Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea; y de estar solvente de todos los regímenes Fiscales, Municipales, de Seguridad y Previsión Social y demás condiciones establecidas en las bases de licitación, según **Anexo No. 3-B**



ANEXO 4
DATOS GENERALES DEL OFERTANTE

Nombre del Ofertante:	<input type="radio"/> NATURAL	<input type="radio"/> JURÍDICA
Empresa	<input type="radio"/> NACIONAL	<input type="radio"/> EXTRANJERA
Giro de la Empresa		
NIT y NRC		
Nombre del Representante Legal o Apoderado:		
Nombre de la persona que será el enlace con CEPA:		
Dirección de las Oficinas Principales:		
Dirección para recibir notificaciones:		
Teléfonos:		
Fax que señala para recibir notificaciones:		
Teléfono para confirmar la recepción del fax:		
Correo electrónico		
Página electrónica:		
Nombre de las personas que conforman la junta directiva:		
Nombre de los socios y participación accionaría:		

FIRMA DEL
REPRESENTANTE
LEGAL O APODERADO

SELLO DE LA EMPRESA (SI HUBIERE)



ANEXO 5
FORMATO DOCUMENTOS DE REFERENCIA
(Experiencia del Ofertante)

LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015

Señores o a quien interese:

Yo, _____ (nombre del cliente) _____, en calidad de _____ (Propietario, Representante Legal, Administrador de Contrato, Gerente General, Responsable de Recibir la Obra, Bien o Servicio, Gerente de Empresa, Jefes de Departamento o Jefe de UACI) _____, hago constar:

Que _____ (Nombre de la empresa o persona natural participante) _____, nos ha brindado _____ (Nombre de servicio) _____, con el detalle siguiente:

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Proyecto o Descripción del Suministro Entregado	
2	Monto del Suministro	
3	Grado de satisfacción del cliente	
5	Año de Entrega del Suministro	

Cuadro a llenar por el cliente

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

 Nombre y Firma del representante legal (del cliente)

 Sello de la empresa (Del cliente)

Dirección: _____

Correo electrónico, Telefax y/o teléfono del Cliente _____

NOTAS:

- a) La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Ofertante lo dispuesto en el Art. 158 literal "a" de la LACAP.
- b) En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla.



**ANEXO 6
 FORMATO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA
 (EXPERIENCIA DE SUPERINTENDENTE O RESIDENTE DEL PROYECTO)**

LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015

Señores..... o A quien Interese:

Yo, _____ (nombre del cliente) _____, en calidad de (Propietario, Representante Legal, Administrador de Contrato, Gerente General, Responsable de Recibir la Obra, Bien o Servicio, Gerente de Empresa, Jefes de Departamento o Jefe de UACI), hago constar:

Que _____ (Nombre del Superintendente o Gerente del Proyecto) _____, nos ha brindado _____ (Nombre de servicio) _____, con el detalle siguiente:

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Proyecto	
2	Descripción del Proyecto y/u objeto y/o Alcance del proyecto	
3	Año de finalización del proyecto	
4	Cargo desempeñado	

Cuadro a llenar

Y para presentar a (o para los efectos correspondientes), extendiendo y sello la presente **constancia**, en la Ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

 Nombre y Firma del representante legal

 Sello (si aplica)

Dirección o correo electrónico o Telefax o teléfono

NOTAS:

- a) La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Ofertante lo dispuesto en el Art. 158 literal "a" de la LACAP.
- b) En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla.



ANEXO 7 CARTA COMPROMISO

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en las Bases, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas de las cuales por medio de la presente acusamos recibo y nos comprometemos, en caso de ser adjudicados, a cumplir con la entrega del suministro, su instalación y puesta en funcionamiento de acuerdo a los requerimientos técnicos totales indicados en la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015**. Asimismo, nos comprometemos a respetar los plazos e indicaciones emitidas por la Comisión.

Nombre y Firma del Representante Legal
Sello de la Empresa (si hubiere)

ANEXO 8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS

N°	ESPECIFICACIONES OBLIGATORIAS	CUMPLE	NO CUMPLE	
1.0	SISTEMA DE AUTOMATIZACION DE COBROS	- Diseño Multicarril, combinando ESTACIONES DE ENTRADA Y DE SALIDA. - Forma de Pago Automática, combinando con dos estaciones de Pago Manual		
2.0	SISTEMA DE INTERCOMUNICADORES IP	- Diseño MULTIUSUARIO, con capacidad para combinar hasta 4 intercomunicadores por CONTROLADOR		
3.0	SISTEMA DE CAMARAS DE VIGILANCIA Y APOYO	- Sistema que combina una cámara de vigilancia para cada uno de los equipos de Parqueo (Estaciones de Pago / Estaciones de Entrada / Estaciones de Salida).		
4.0	SISTEMA DE AUDITORIA DE VEHICULOS	- Diseño funcional, combinando una cámara de IP por carril.		
5.0	SISTEMA DE RED DE FIBRA OPTICA	- Diseño Multicapas. - Diseño de Topología de Estrella Jerárquica. - Conexiones de enlaces entre SWITCHES de 1Gbps para enlaces secundarios y 2 Gbps Enlaces Primarios. - Sistema con FIBRA OPTICA MONOMODO INDOOR/OUTDOOR.		
6.0	ESTACION DE ENTRADA (EXPENEDORA DE TIQUETES)	- Acorde a lo detallado en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Sub número 6.1.		
7.0	ESTACION DE SALIDA (RECEPTORA DE TIQUETES)	- Acorde a lo detallado en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, sub numeral 7.1.		
8.0	BARRERAS DE ENTRADA Y SALIDA (AUTOMATICAS)	- Acorde a lo detallado en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Sub número 8.1.		
9.0	DETECTOR DE MASA VEHICULAR	- Acorde a lo detallado en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Sub número 9.1.		
10.0	ESTACION DE PAGO AUTOMATICA	- Acorde a lo detallado en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Sub número 10.1.		
11.0	ESTACION DE PAGO MANUAL	- Acorde a lo detallado en la Sección IV, Especificaciones Técnicas, Sub número 11.1.		



N°	ESPECIFICACIONES OBLIGATORIAS	CUMPLE	NO CUMPLE
12.0	INTERCOMUNICADOR IP		
13.0	CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA IP (CCTV IP)		
14.0	CAMARA PARA CAPTURA DE PLACAS (LPR)		
15.0	CAMARAS DE AUDITORIAS		

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa (si hubiere)



**ANEXO 9
CARTA OFERTA ECONÓMICA
PARA PERSONAS DOMICILIADAS**

LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en las Bases, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; ofrecemos realizar el suministro de _____ por la suma de US \$ _____ (en números y letras), sin IVA.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el suministro, su instalación y puesta en funcionamiento del objeto de esta licitación, de acuerdo a lo especificado en las **Bases de LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015**.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha fijada para la Recepción y Apertura de Ofertas.

En caso de resultar nosotros ganadores, esta oferta y la notificación de adjudicación, constituirán un compromiso obligatorio, hasta que se prepare y firme el Contrato correspondiente

Nombre y Firma del Representante Legal
Sello de la Empresa (si hubiere)



ANEXO 9-A
PARA PERSONAS NO DOMICILIADAS
CARTA OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en las Bases, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; ofrecemos realizar el suministro de _____ por la suma de US \$ _____ (en números y letras), incluyendo el impuesto que se aplicará al contratista.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el suministro, instalarlos y poner en funcionamiento lo requerido, de acuerdo a lo especificado en las **Bases de LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015.**

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha fijada para la Recepción y Apertura de Ofertas.

En caso de resultar nosotros ganadores, esta oferta y la notificación de adjudicación, constituirán un compromiso obligatorio, hasta que se prepare y firme el Contrato correspondiente

Nombre y Firma del Representante Legal Sello de la Empresa (si hubiere)

ANEXO 10
LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015

PLAN DE OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDADES					CANTIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL
			MDF	A1	A2	A3	A4			
1.00	EQUIPOS DE ENTRADA									
1.01	Suministro de Barrera con apertura y cierre en sistema hidráulico. 120 VAC, Mod. 620	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	
1.02	Brazo Quebradizo de Aluminio	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	
1.03	Lectora de Proximidad de Corto Rango HID Proxpoint	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	
1.04	Loop Detector con Doble antena.	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	
1.05	Expendedora de ticket con lectora, Modelo DP5900.	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	
1.06	Sistema de intercomunicadores IP, Incluye suministro de equipos e instalación	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	
1.07	Supresor MSB10-120 de 120 VA 10-18 Kamp	u	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00	
1.08	Supresor MJ-812V de datos, de 12 Voltios	u	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00	
1.09	Incluye: Cableado, Instalación de Equipos y puesta en Marcha. Monto detalla montaje de carril completo	sg	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00	
2.00	EQUIPOS DE SALIDA									
2.01	Suministro de Barrera con apertura y cierre en sistema hidráulico. 120 VAC, Mod. 620	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	4.00	
2.02	Brazo Quebradizo de Aluminio	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	4.00	
2.03	Lectora de Proximidad de Corto Rango HID Proxpoint	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	4.00	
2.04	Loop Detector con Doble antena.	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	4.00	
2.05	Receptora de ticket, Modelo DP5800	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	4.00	
2.06	Sistema de intercomunicadores IP, Incluye suministro de equipos e instalación	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	4.00	
2.07	Supresor MSB10-120 de 120 VA 10-18 Kamp	u	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0.00	8.00	
2.08	Supresor MJ-812V de datos, de 12 Voltios	u	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0.00	8.00	
2.09	Incluye: Cableado, Instalación de Equipos y puesta en Marcha. Monto detalla montaje de carril completo	sg	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	0.00	8.00	
3.00	SOFTWARE DE ADMINISTRACION DE PARQUEOS									
3.01	Software de Control y Administración de Cobro de Parqueos DP11000	u				1.00			1.00	
4.00	PAGO CENTRAL EN PASILLOS AEROPUERTO (PAY STATION)									
4.01	MINI PAY STATION (Estación de Pago Automática)	u				3.00			3.00	
4.02	Opción de Dispensadora para 3 denominaciones	u				3.00			3.00	
4.03	Opción de Pago con tarjeta de Crédito/Debito	u				3.00			3.00	
4.04	Opción de Cabeza de lector de Banda Magnética de Ticket, BRUSH MAGHEAD	u				3.00			3.00	
4.05	Sistema de intercomunicadores IP, Incluye suministro de equipos e instalación	u				3.00			3.00	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDADES					CANTIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL	
			MDF	A1	A2	A3	A4				A5
4.06	Suministro de Cámara de Video Vigilancia IP para Estación de Pago	u				3.00			3.00		
4.07	Suministro Licencia de Cámara de Video Vigilancia IP para Estación de Pago	u				3.00			3.00		
4.08	Supresor de corriente SPDEE1PH 120 para estaciones de pago	u				3.00			3.00		
4.09	Supresor MJ-812V de datos, de 12 Voltios	u				3.00			3.00		
4.10	Incluye: conexión a Cableado, Instalación de Equipos y puesta en Marcha	sg				3.00			3.00		
5.00	PAGO CENTRAL EN LOBBY (FEECOMP)										
5.01	Feecomp, Computadora de tarifas, Incluye Validador de Tickets de Banda Magnética	u				2.00			2.00		
5.02	Sistema de intercomunicadores IP, Incluye suministro de equipos e instalación	u				2.00			2.00		
5.03	Suministro de Cámara de Video Vigilancia IP para Estación de Pago	u				2.00			2.00		
5.04	Suministro Licencia de Cámara de Video Vigilancia IP para Estación de Pago	u				2.00			2.00		
5.05	Supresor MSB10-120 de 120 VA 10-18 Kamp	u				2.00			2.00		
5.06	Supresor MJ-812V de datos, de 12 Voltios	u				2.00			2.00		
5.07	Incluye: Cableado, Instalación de Equipos y puesta en Marcha	sg				2.00			2.00		
6.00	VALIDADORES DE DESCUENTO O TARIFAS										
6.01	Validador de Tickets de 1 DESCUENTO	u				3.00			3.00		
6.02	Instalación y Configuración	sg				3.00			3.00		
7.00	CONSUMIBLES DE ARRANQUE DE PROYECTO										
7.01	Caja de Tiquetes 5 Millares de Tiquetes de Cartón Blanco con Banda Magnética (30 Unidades X mes X \$55.16)	sg				60.00			60.00		
7.02	Cinta con Tinta para Entry Station, Mini Pay Station y Validador (Impresiones sobre Ticket de Banda Magnética). (10 Cintas X mes X \$5.20)	sg				20.00			20.00		
7.03	Rollo de Papel Cinta de Auditoria e Impresoras Computadora de Tarifa	u				300.00			300.00		
7.04	Rollos de Papel Térmico para Recibo de Pago.	u				220.00			220.00		
8.00	LECTURA DE PLACAS Y AUDITORIA DE VEHICULOS										
8.01	Cámara Para Lectura de Placas SmartLPR® Access	u	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	9.00		
8.02	Cámaras de Auditoria de Vehículos SmartREC®	u	0.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	18.00		
8.03	SmartLPR® Park es la aplicación informática desarrollada específicamente para realizar toda la gestión de seguridad relacionada con la lectura de la matrícula en aparcamientos. (LICENCIAS)	u	0.00	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	27.00		
8.04	Instalación, configuración y capacitación. Incluye la apertura de loops al suelo para barreras, expendedora y estación de salida. Cotizada en horas y días hábiles, dentro de la Ciudad de San Salvador. Valor no incluye obra civil, trabajos eléctricos, tubería, cableado, etc.	sg	0.00	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	27.00		
8.05	Supresor MSB10-120 de 120 VA 10-18 Kamp	u	0.00	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	27.00		



ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDADES					CANTIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL
			MDF	A1	A2	A3	A4			
8.06	Supresor MJ-812V de datos, de 12 Voltios	u	0.00	6.00	6.00	6.00	6.00	3.00	27.00	
9.00	PROTECTORES PARA EQUIPOS DE PARQUEO									
9.01	Protector para cajas de circuitos eléctricos APTXCSTVSS 1PH 120/240 TEO1XCS104X TABLERO PRINCIPAL EN GARITA protección Tipo C	u	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	
10.00	SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO									
10.01	Suministro de Fibra Óptica Monomodo Indoor/Outdoor 12 hilos.	ml	0.00	138.00	325.00	155.00	275.00	285.00	1,178.00	
10.02	Suministro de Pigtailes Monomodo SC	u	120.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	180.00	
10.03	Mano de Obra por Fusión de Fibra Óptica Monomodo	u	120.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	180.00	
10.04	Mano de Obra por instalación de Fibra Óptica	ml	0.00	138.00	325.00	155.00	275.00	285.00	1,178.00	
10.05	Suministro de ODF de 24 puertos cargados con 24 copladores ST/ST, modelo 5R330-0AB	u	2.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	4.00	
10.06	Suministro de caja multimedia de 6 puertos, cargada con un acoplador dúplex SC	u	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00	
10.07	Suministro de Patch Cord de FOMM Dúplex de 2 metros modelo 62DST-M02	u	20.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	30.00	
10.08	Suministro de Cable UTP Cat.6 para Exteriores para interconexión de DATOS	ml	200.00	210.00	420.00	420.00	420.00	210.00	1,880.00	
10.09	Mano de Obra por instalación de Cableado UTP	ml	200.00	210.00	420.00	420.00	420.00	210.00	1,880.00	
10.10	Suministro de Conector Modular Cat. 5e para puntos de RED DE DATOS	u	10.00	6.00	12.00	12.00	12.00	6.00	58.00	
10.11	Mano de Obra por PONCHADO de puntos de RED DE DATOS	u	10.00	6.00	12.00	12.00	12.00	6.00	58.00	
10.12	Suministro de Patch Cords Cat. 5e de 7 pies.	u	10.00	6.00	12.00	12.00	12.00	6.00	58.00	
10.13	Suministro de Patch Cords Cat. 5e de 3 pies.	u	10.00	6.00	12.00	12.00	12.00	6.00	58.00	
10.14	Core Switch 2/3/Puertos: 24 1000Base-SX, 4 1000 BaseTX, 2 expansión Ports 10 GB, DGS-3620-24SC	u	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	
10.15	Core Switch L2+ puertos: 24 1000Base-T, 4 1000 Base SX, DGS-3420-28TC	u	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	
10.16	Core Switch L2+ puertos: 24 1000Base-T, 4 1000 Base SX, DGS-3420-28SC	u	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	
10.17	Switch L2 24-ports 10/100 Base-Tx + 4 -ports Gigabit; 2-ports Combo SFP DES-1210-24	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	
10.18	Suministro de convertidor Mini-Gbic 1000 Base-SX SFP.	u	12.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	19.00	
10.19	Suministro de convertidor de medios Monomodo 1000Base-SX DEM-310GT	u	12.00	1.00	3.00	1.00	1.00	1.00	19.00	
10.20	Switch de 16 Puertos: 16 1000 Base-T	u				3.00			3.00	
10.21	Suministro de Servidor de Control de Acceso Vehicular y Automatización de Parques. Incluye: CPU: XEON 3.7GHz, 16GB de RAM, 3TB en HD, Arreglo de Discos RAID 5, Kit de montaje en RACK	u				1.00			1.00	
10.22	Suministro de Servidor de Auditoria de Vehículos y CCTV. Incluye: CPU: XEON 3.7GHz, 16GB de RAM, 9TB en HD, Arreglo de Discos RAID 5, Kit de montaje en RACK	u				1.00			1.00	
10.23	Suministro de Workstation para Monitoreo de Sistemas, Incluye: CPU: Core i7 4a generación, 8GB de RAM 1TB de HD, 4 Salidas de Video, 2 Monitores LCD 42" y 2 Monitores LCD 22".	u				2.00			2.00	
10.24	Mano de Obra de Instalación de Puntos de Red	u	12.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	52.00	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDADES					CANTIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL	
			MDF	A1	A2	A3	A4				A5
10.25	Certificación de Puntos de Red	u	12.00	5.00	10.00	10.00	10.00	5.00	52.00		
11.00	ACCESORIOS DE REDES										
11.01	Suministro de RACK DE PISO de 19", 4 POSTES, capacidad de 45 RU, color Negro, bastidor ajustable	u	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00		
11.02	Gabinete de pared de 19", capacidad de 12 RU, color negro, cierre por llave, bastidor o rack delantero desplazable, puerta frontal reversible	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00		
11.03	Suministro de Bandeja Ventilada capacidad 1 RU	u	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		
11.04	Suministro de Patch Panel de 24 puertos Cat.5E	u	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00		
11.05	Suministro de Patch Panel de 12 puertos Cat.5E	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00		
11.06	Suministro de Organizador Horizontal de 2 RU	u	4.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	9.00		
11.07	Suministro de regleta multitoma PDU.	u	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	7.00		
11.08	Accesorios y consumibles de instalación	sg	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		
12.00	UPS POR EQUIPOS										
12.01	UPS de 1500 VA (EQUIPOS DE ENTRADA)	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00		
12.02	UPS de 1500 VA (EQUIPOS DE SALIDA)	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	4.00		
12.03	UPS de 1500 VA (ESTACIONES DE PAGO AUTOMATICO)	u	3.00						3.00		
12.04	UPS de 1500 VA (ESTACIONES DE PAGO MANUAL)	u	2.00						2.00		
12.05	UPS 3KVA, TRUE ON LINE, 120/208 Vac (DATA CENTER Y SERVIDORES)	u	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00		
12.06	UPS 1.5KVA, TRUE ON LINE, 120/208 Vac (GABINETES DE COMUNICACIONES)	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00		
13.00	SISTEMA DE ALAMBRADO ELECTRICO Y CANALIZACIONES										
	TABLEROS										
13.01	Suministro e instalación de tablero general, barras de 125 amperios, 1ø, 16 espacios, 10KAIC, 4 hilos incluye protecciones ramales ver plano (SUBESTACION / TABLEROS EXISTENTES)	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00		
13.02	Suministro de protección termo magnética en tablero existente donde parte el alimentador de 50A/2P (SUBESTACION / TABLEROS EXISTENTES)	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00		
13.03	Suministro e instalación de tablero general, barras de 75 amperios, 1ø, 6 espacios, 10KAIC, 4 hilos incluye protecciones ramales ver plano (EN CASETA DE RESGUARDO)	u	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00		
13.04	Suministro de protección termo magnética en tablero existente donde parte el alimentador de 15A/2P (EN CASETA DE RESGUARDO)	u	0.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	30.00		
	ALIMENTADORES										
13.05	Suministro e instalación de canalización desde IDF a IDF PROXIMO más cercano.	ml	25.00	115.00	295.00	115.00	250.00	250.00	1,050.00		
13.06	Suministro e instalación de acometida ST formada por 2THHN#6+1 THHN#6+1 THHN#8 conduit y PVC de ø 1 1/4" canalización existente de aparecer en planos	ml	25.00	115.00	295.00	115.00	250.00	250.00	1,050.00		
	RED DE TIERRA										
13.07	Suministro e instalación de red de tierra formada por conectados con conductor	u	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00		



ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDADES					CANTIDAD TOTAL	PRECIO UNITARIO	SUB-TOTAL
			MDF	A1	A2	A3	A4			
	AWG#8 desnudo según detalle, incluye además conexión a tierra de tablero existente.									
	POZO DE REGISTRO									
13.08	Construcción de pozo de registro 80x80x80 cm según detalle de planos	u	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	
13.09	Trabajos de obra civil en pozos existentes	u	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	12.00	
	CONEXIONES ESTACIONES DE PAGO									
13.10	Suministro e Instalación de Cableado Eléctrico para alimentación por carril	ml	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00	
13.11	Suministro e Instalación de Canalización para Alimentación y Comunicaciones por Carril	ml	0.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10.00	
	CONEXIONES ESTACIONES DE PAGO									
13.12	Suministro e Instalación de Tablero General, barras 75 amperios, 6 espacios, 10KAIC, 4 hilos incluye protecciones ramales ver plano (conexiones en tablero)	u				5.00			5.00	
13.13	Suministro e instalación de acometida ST formada por 2THHN#6+1 THHN#6+1 THHN#8 conduit y PVC de ø 1 1/4" canalización existente de aparecer en planos	u				6.00			6.00	
	SUBTOTAL GENERAL									
	IVA (13%)									
	TOTAL GENERAL									

U: Unidad
 SG: Suma Global
 ML: Metros Lineales
 MDF: Main Distribution Frame.
 A: Accesos o Carriles.

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa

ANEXO 11 MODELO GENERAL DE CONTRATO

Nosotros, (a) _____ de _____ años de edad, _____, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número _____, actuando en nombre y representación, y en calidad de _____ de la COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, Institución de Derecho Público, Personalidad Jurídica propia y con carácter autónomo, de este domicilio, que en el transcurso de este Instrumento podrá denominarse "CEPA" o "la Comisión", debidamente autorizado para suscribir el presente acto mediante el Punto _____ del Acta número _____ de la Sesión de Junta Directiva de la Comisión, celebrada el día _____ de _____ de dos mil _____; y, (b) _____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____, con Documento Único de Identidad número: _____, actuando en mi carácter de _____ de la Sociedad "_____", que puede abreviarse, "_____", de este domicilio, que en el curso de este Instrumento se denominará "la Contratista", por el presente Acto convenimos en celebrar el presente **CONTRATO DE "_____"**, que estará regido por las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El Contratista cumplirá con "_____" con base en las especificaciones técnicas requeridas. **SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Son parte integral de este Contrato los siguientes documentos: a) Las Bases de la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-10/2015**, b) Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas emitidas; c) La Oferta; d) Punto de Acta de Adjudicación; e) La Notificación de la Adjudicación; f) Las Garantías que presente el Contratista; g) El Contrato y las resoluciones modificativas. **TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** a) El precio del Contrato es de _____ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, que incluye _____; y, b) Forma de Pago: La Comisión pagará al Contratista en moneda de curso legal a través de la Unidad Financiera Institucional, el precio del Contrato de la siguiente manera: _____ **CUARTA: MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** El presente Contrato, podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el Artículo 83-A de la LACAP; pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes. **QUINTA: MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Quedará convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la CEPA podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en el artículo 83-A y 83-B de la LACAP. **SEXTA: PLAZO DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS:** El plazo de este Contrato es de _____ el cual podrá prorrogarse conforme lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **SEPTIMA: ORDEN DE INICIO:** El Departamento _____ emitirá la correspondiente Orden de Inicio. **OCTAVA: CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO:** _____. **NOVENA: MULTAS:** Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **DECIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de los términos del Contrato, el Contratista deberá presentar dentro de los _____ **DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de este instrumento una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** por la cantidad de _____ **DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, equivalente al _____ **POR CIENTO** del monto de este Contrato a favor de **CEPA**. Dicha Garantía deberá ser emitida por una Institución Bancaria, de Seguro o Crediticia, domiciliada y autorizada para operar en El Salvador, su vigencia excederá en _____ días al plazo del Contrato o de sus prórrogas, si las hubiere. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que se aumente el valor del contrato. El costo de la fianza será a cargo del Contratista, quien no tendrá derecho a reembolso alguno para cubrir dicho costo. **(INCLUIR OTRAS GARANTÍAS, SI HUBIESE)** **DECIMA PRIMERA: CONDICIONES GENERALES:** El Contratista deberá disponer de _____ Aquí se incorporarán las condiciones adicionales que el Contratista ofrezca **DECIMA SEGUNDA: CESIONES O TRASPASOS Y RESPONSABILIDADES:** El Contratista no podrá ceder o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanan del presente Contrato, salvo con el previo consentimiento escrito de CEPA. Ninguna cesión o traspaso de derechos



contenidos en el presente Instrumento, relevará al Contratista de la responsabilidad emanada de este Contrato, para con CEPA. **DÉCIMA TERCERA: LUGAR DE NOTIFICACIONES:** Toda correspondencia, comunicación, o asunto relacionado con la ejecución y efectos del presente Contrato, se efectuará por escrito a las siguientes direcciones: a) Al Administrador del Contrato por parte de CEPA, en _____; b) Al Contratista en _____. Cualquier cambio de dirección deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato se observarán los procedimientos establecidos en el Título VIII, Capítulo I, "Solución de Conflictos", artículo ciento sesenta y uno y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **DÉCIMA QUINTA: JURISDICCIÓN:** Para los efectos del presente Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de sus tribunales competentes. En caso de acción judicial el Contratista releva de la obligación de rendir fianza al Depositario que se nombre y que será designado por CEPA. **DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** [nombre(s) de (los) administrador(es)], o quien(es) desempeñe(n) su(s) función(es) u ocupe(n) su(s) cargo(s), será(n) el (los) responsable(s) de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presentes Bases de Licitación; asimismo, las responsabilidades enunciadas en el Art. 82 Bis de la LACAP, Manual de Procedimientos de la UNAC, numeral 6.10 "Administración de Contrato u Orden de Compra" emitido el 22 de enero de 2014 y Normativa Aplicable. En caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará un Supervisor o Administrador del Proyecto para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre el contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. **DÉCIMA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este Contrato entrará en vigencia a partir del día en que sea firmado por las partes y permanecerá en plena vigencia y efectos hasta que todas las obligaciones de ambas partes hayan sido cumplidas y realizadas; podrá ser prorrogado conforme lo establecen las leyes. Así nos expresamos, conscientes y sabedores de los Derechos y Obligaciones recíprocas que por este Acto surgen entre cada una de nuestras Representadas, en fe de lo cual, leemos, ratificamos y firmamos el presente Contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

CEPA

Contratista

(Este Modelo General de Contrato ha sido elaborado en base al modelo propuesto por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), el cual está sujeto a los cambios que el caso específico requiera)



ANEXO 13

MODELO DE GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO

Yo, _____, mayor de edad (Profesión) del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Nombre del Banco, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: 1) Que la sociedad que represento, sujetándose a las condiciones particulares más adelante descritas, se constituye FIADORA de (Nombre del Contratista) en favor de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", del domicilio de San Salvador; y, 2) OBLIGACIONES GARANTIZADAS, MONTO Y CIRCUNSTANCIAS DE LA GARANTÍA: La fiadora constituye garantía irrevocable a favor de CEPA, para responder por el buen manejo del anticipo equivalente a (_____ dólares de los Estados Unidos de América), que por igual cantidad dará CEPA a (Nombre del Contratista), del domicilio legal de San Salvador, en adelante llamado "El Contratista", quien proporcionará el suministro, los instalará y pondrá en funcionamiento, según contrato suscrito el día ____ de _____ de dos mil _____, ante los oficios del notario _____. Esta garantía estará vigente a partir de la fecha que se establezca en la Orden de Inicio hasta la amortización total del Anticipo Amortizado el anticipo antes mencionado y de no haber reclamo alguno, quedará extinguida la responsabilidad de LA FIADORA, dándose por cancelada la presente garantía, aunque el documento original no fuere devuelto. Para los efectos legales de este instrumento, la fiadora señala como domicilio especial el de esta ciudad. Esta garantía está regulada por las disposiciones de los Artículos del Código de Comercio del 1539 al 1550. En fe de lo cual, firmo la presente en San Salvador, el día ____ de _____ de dos mil _____.

(Banco Financiera o Aseguradora)



ANEXO 15

PLANOS DEL PROYECTO DEL 1 AL 9 EN ARCHIVOS EN DIGITAL