



**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**  
**CEPA**  
**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**  
**INSTITUCIONAL**

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**  
**CEPA LP-42/2016**

**“SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO  
PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY  
PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA,  
MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO  
TERMINAL DE PASAJEROS 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, mayo de 2016

## ÍNDICE

NUMERAL	TÍTULO	PÁGINA
	<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	4
<b>SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES</b>		
1.	Objeto de la Licitación	8
2.	Condiciones Generales para Preparación de Ofertas	8
3.	Consultas sobre las Bases de Licitación	11
4.	Aclaraciones, Adendas y Enmiendas	12
5.	Idioma	12
6.	Moneda de la Oferta	12
7.	Período de Vigencia de la Oferta	12
8.	Visitas Técnica Obligatoria	12
9.	Garantía de Mantenimiento de Oferta	13
10.	Documentos Comprendidos en la Oferta	14
11.	Recepción y Apertura de Ofertas	21
12.	Subsanaciones	22
<b>SECCIÓN II - EVALUACIÓN DE OFERTAS</b>		
1.	Evaluación de las Ofertas	25
2.	Factores de Evaluación	26
3.	Declaración de Desierta	29
4.	Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas	29
<b>SECCIÓN III - DE LA ADJUDICACIÓN</b>		
1.	Adjudicación	30
2.	Documentos Contractuales	30
3.	Requisitos Previos a la Contratación	31
4.	Firma del Contrato	31
5.	Cesación y Extinción del Contrato	31
6.	Causales de Terminación del Contrato por parte de CEPA	32
7.	Anticipo	32
8.	Garantías a Presentar por el Contratista	32
9.	Orden de Inicio	34
10.	Ejecución del Contrato	34
11.	Prórroga en el Tiempo de Entrega de la Obra	34
12.	Modificativas del Contrato	35
13.	Administrador del Contrato	35
14.	Lugar de Notificaciones	36
15.	Lugar, Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución de la Obra	36
16.	Horario para la Ejecución de los Trabajos	36
17.	Recepción de las Obras	36



<b>NUMERAL</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
18.	Forma de Pago	38
19.	Multas	41
<b>SECCIÓN IV - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>		
1.	Descripción del Proyecto	42
2.	Alcance General	42
3.	Instalaciones Provisionales	42
4.	Suministro e Instalación de Piso Vinílico de Alto Tráfico	43
5.	Condiciones de Pago	46
<b>SECCIÓN V - ANEXOS</b>		
1.	Instrucciones sobre el Foliado de Documentos	49
2.	Modelo de Garantía de Mantenimiento de Oferta	50
3.	Formato de la Declaración Jurada	51
4.	Datos Generales del Ofertante	53
5.	Formato de Constancia de Referencia (Datos del Ofertante)	54
6.	Formato de Constancia de Referencia (Experiencia del Residente o Superintendente del Proyecto)	55
7.	Carta de Oferta Económica	56
8.	Plan de Oferta Económica	57
9.	Modelo General de Contrato	58
10.	Modelo de Garantía de Cumplimiento de Contrato	60
11.	Modelo de Garantía de Buena Inversión de Anticipo	61
12.	Modelo Garantía de Buena Obra	62
13.	Especificaciones Técnicas Generales	63
14.	Planos del Proyecto	73



---

## 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.

### **ADMINISTRADOR DE PROYECTO**

Persona nombrada por el Administrador del Contrato, quién actuará en nombre y representación de éste y se encargará del seguimiento técnico y administrativo de la supervisión y construcción de la obra o proyecto

### **AIES-MOARG**

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

### **AFP**

Administradora de Fondos de Pensiones

### **ANILLADO**

Documento presentado con perforaciones y anillados 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 y 27 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 Gerente (si aplica) en la ejecución de la obra requerida, considerando la siguiente información entre otros: nombre del proyecto, descripción y/u objeto y/o alcance del proyecto, monto del proyecto (si aplica), año de finalización del proyecto, grado de satisfacción del cliente (si aplica), cargo desempeñado (si aplica) y nombre y firma del cliente (ofertante) y de la empresa para la cual prestó sus servicios( para el Superintendente o Residente), de acuerdo a lo requerido en la Sección I de las Bases.

### **ERROR**

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

### **ESTIMACION DE AVANCE DE OBRA**

Son los documentos de avance en la ejecución de la obra contratada, que respaldan cada una de las erogaciones que realizará CEPA a la contratista, las cuales deberán estar autorizadas por el administrador del contrato.

### **DÓLARES O US\$**

Dólares de los Estados Unidos de América.



### **FOLIADO**

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

### **GERENTE DE PROYECTO**

Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia en la dirección de proyectos similares al propuesto en estos documentos, quien actuando en nombre y en representación del Contratista, tendrá la máxima autoridad en relación a este proyecto.

### **SUPERINTENDENTE O RESIDENTE**

Ingeniero Civil o Arquitecto con experiencia en trabajos similares al requerido en estas Bases, quien actuando en nombre y en representación del Contratista, dirigirá y coordinará, a tiempo completo, todas las actividades de la obra y con autoridad para atender las instrucciones del Supervisor.

### **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. 82 Bis, literal c) y 160, de la LACAP.

### **OFERTANTE O PARTICIPANTE**

Persona Natural o Jurídica que se hayan inscrito para presentar ofertas en [www.comprasal.gob.sv](http://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.

### **ORDEN DE CAMBIO**

Documento mediante el cual CEPA podrá modificar el contrato de ejecución debido a circunstancias imprevistas y comprobadas.

### **REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL**

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

### **SUPERINTENDENTE O RESIDENTE**

Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia en trabajos similares al requerido en estas Bases, quien actuando en nombre y en representación del Contratista, dirigirá y coordinará, a tiempo completo, todas las actividades de la obra y con autoridad para atender las instrucciones del Supervisor.

### **SUBCONTRATISTA**

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

### **TRABAJOS O PROYECTOS SIMILARES**

Suministro y/o instalación de carpetas de pisos laminados, vinílicos o alfombras para las áreas residenciales, industriales, educativas, comerciales o gubernamentales.

### **UACI**

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la CEPA.

### **UNAC**

Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

### **UNIÓN 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**, a través de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), promueve la **LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-42/2016 "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS 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 Obra correspondiente.

El propósito de la presente Licitación es contratar una Persona Natural, Jurídica y/o Unión de Ofertantes, Nacional o Extranjera, para que ejecute las obras que incluyan el suministro e instalación de piso de alto tráfico para las áreas de chequeo de pasajeros, lobby publico primer nivel, migración-aduanas llegada, migración salida y sala de espera 3, del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

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.comprasal.gob.sv](http://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.
- 2.2 En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 romano V, literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación.
- 2.3 La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en estas Bases de Licitación.



- 2.4 Todas las hojas que conforman la oferta deberán presentarse con su debido sujetador plástico o de metal en el extremo izquierdo, conformando un todo. (fastener, anillado, encuadernado, entre otros).
- 2.5 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)**.
- 2.6 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 descalificación de la oferta.
- 2.7 La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de las Bases de Licitación, Planos, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de 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.
- 2.8 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.
- 2.9 Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 2.10 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.
- 2.11 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.

- 2.12 La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva.
- 2.13 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:
  - 2.13.1 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.
  - 2.13.2 De acuerdo a la recomendación de la CEO, la CEPA podrá emitir Adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 2.14 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.
- 2.15 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:
  - 2.15.1 Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UACI.
  - 2.15.2 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.
  - 2.15.3 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.
  - 2.15.4 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.

2.16 Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UACI, lo siguiente:

- 2.16.1 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).
- 2.16.2 Si la garantía presentada **fuere** 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 Obra, y emitida el Acta de Recepción Definitiva, mediante la cual se dé por recibida la Obra a satisfacción de CEPA

2.17 Cada Ofertante deberá presentar solamente una oferta total, 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 deberá ser redondeado con dos (2) decimales.

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

2.19 Todo lo no regulado en estas Bases se regirá por lo normado en 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.*  
*Atención Jefe UACI de CEPA.*  
*uaci@cepa.gob.sv*

- 3.2 Cualquier consulta, se recibirá hasta **DOS (2) DÍAS HÁBILES** posteriores a la fecha de 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 **DOS (2) 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 la Recepción y Apertura de la misma

#### **8. VISITA TECNICA OBLIGATORIA**

Como parte de la Preparación de su oferta, los participantes deberán realizar una Visita Técnica Obligatoria a las instalaciones del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, para inspeccionar las áreas donde se ejecutará la obra objeto de esta licitación según la siguiente programación:

Fecha	Martes 24 de mayo de 2016
Hora	10:00 a.m.
Punto de reunión	Lugar: Entrada Principal, Edificio Terminal de Pasajeros,



	Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, San Luis Talpa, La Paz.
Contacto de CEPA	Nombre: Carlos Colocho Tel: 7070-8089 Correo: <a href="mailto:carlos.colucho@cepa.gob.sv">carlos.colucho@cepa.gob.sv</a>

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 Obligatoria 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 (Anexo 2)

Al momento de la Recepción de Ofertas, el Participante presentará a favor de la CEPA, una GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA, por un monto de **SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA DÓLARES (US \$7,350.00)**, con una validez de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la Recepción y Apertura de Ofertas. Toda aquella oferta que no esté acompañada de esta Garantía, será **Excluida de Pleno Derecho**.

Esta Garantía podrá ser ejecutada si el Ofertante:

- i. Si el ofertante, por razones imputables al mismo, no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido;
- ii. Si no se presentase la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación;
- iii. Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente; y,
- iv. 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 3**.
- b) **DATOS GENERALES DEL OFERTANTE**, debiendo contener la información establecida en el **Anexo 4**.
- c) **OTROS DOCUMENTOS**
  - c.1 Toda **Persona Natural Nacional** deberá presentar fotocopia certificada por un Notario 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 original o 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 Natural o Jurídica Domiciliada**, deberá presentar fotocopias certificadas por Notario, de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2014, según se detalla a continuación:
  - i. Balance General o estado de situación Financiera.

- ii. Estado de Resultados o Estado de Situación Económica.
  - iii. Estado de cambios en el Patrimonio.
  - iv. Estado de Flujo en Efectivo
  - v. Dictamen Financiero del Auditor Independiente.
  - vi. 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 v) 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 (Natural o Jurídica) No Domiciliada**, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2014, debidamente firmados por el responsable de su preparación y por el representante legal o persona autorizada por el ofertante, los cuales deberán cumplir con la normativa aplicable del país del domicilio de la empresa; y atendiendo lo señalado en el numeral 2.11 de esta Sección. En el caso de los montos reportados en los Estados Financieros, deberán ser

convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal aplicable.

- 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 según se indica en la Sección IV de estas Bases y de todo aquello mencionado en Adendas, Enmiendas y/o Aclaraciones, si las hubiere, y deberá presentar lo siguiente:

#### a) Experiencia del Ofertante

Para comprobar la experiencia de la empresa ofertante, se presentarán por lo menos **Dos (2) Documentos de Referencia** de trabajos o proyectos similares (según las Definiciones y Abreviaturas de estas Bases de Licitación), los cuales deben ser emitidos por el propietario del proyecto ejecutado (contrato finalizado), y cuyos montos no sean menores a US\$35,000.00 Dólares de los Estados Unidos de América, y se hayan realizado dentro del período comprendido desde el año 2005 hasta la fecha establecida para la Apertura de Ofertas.

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 Monto del proyecto (en US\$)
- a.4 Año de finalización del proyecto
- a.5 Grado de satisfacción del cliente
- a.6 Nombre, firma y sello (si aplica) del cliente

#### b) Experiencia del Superintendente o Residente del Proyecto

La experiencia del Residente del Proyecto se comprobará con la presentación de por lo menos **Dos (2) Documentos de Referencia** que amparen su participación en trabajos o proyectos similares ejecutados (contratos finalizados) dentro del período comprendido desde el año 2005 hasta la fecha de la presentación de la oferta y 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, firma y sello (si aplica) de la empresa para la cual prestó sus servicios.

### **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.

Las Constancias o Referencias, deberá presentarlas en original o Fotocopia Certificada por Notario.

Nota: Para los documentos de Referencia, podrá utilizar la información establecida en el formato en el **Anexo 5 y 6**, según corresponda.

### **c) Documentos del Superintendente o Residente del Proyecto**

El ofertante deberá presentar la información siguiente relacionada con el Superintendente o Residente del Proyecto:

#### **c.1 PERSONA NACIONAL**

- Curriculum vitae.
- Copia del Título certificado por Notario.

- Copia del Número de Registro Nacional de Profesionales extendido por el Vice Ministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (VMVDU).

c.2 PERSONA EXTRANJERA

- Curriculum vitae.
- Copia del Título certificado por Notario

## 10.2 SOBRE NÚMERO DOS

En el SOBRE NÚMERO DOS, el Ofertante presentará su Oferta original la cual deberá contener la oferta económica (Carta y Plan de Oferta), según se indica en el numeral 10.2.1, detallados a continuación:

### 10.2.1. DOCUMENTOS DE OFERTA ECONÓMICA

- a) La Carta Oferta Económica deberá elaborarse con la información contenida en el modelo proporcionado en el **Anexo 7**, en la cual se especificará el monto total de la oferta, US\$\_\_\_\_, (Documento de pago que el ofertante estime más conveniente)
- b) Plan de Oferta Económica, deberá elaborarse con la información contenida en el modelo proporcionado en el según **Anexo 8**.

## 11. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

### 11.1 RECEPCIÓN

- 11.1.1 Será de exclusiva responsabilidad del Ofertante que las ofertas sean recibidas 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: Martes 7 de junio de 2016
  - c) HORA: De 8:30 a 10:00 a.m.
- 11.1.3 La recepción de los sobres No. 1 y No. 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 Oferta Económica y Plan de Oferta Económica, lo cual incluye su No presentación).

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 hasta 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 contenido definidos en los numerales de estas bases:
Mantenimiento de Oferta	9 - Sección I
Cumplimiento de Contrato	8.1 - Sección III
Buena Inversión de Anticipo	8.2 - Sección III
Buena Obra	8.3 - Sección III

### 12.1.2 DOCUMENTOS LEGALES, FINANCIEROS y TÉCNICOS.

La CEO, por medio del Jefe 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 hasta un plazo máximo de **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 todos los participantes, otorgando hasta un plazo máximo de **DOS (2) 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. 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 La presentación de la documentación legal y financiera del Ofertante requerida en los numerales 10.1, 10.1.1 y 10.1.2 de la Sección I de estas bases, no tendrá puntaje en la evaluación de ofertas; sin embargo, su cumplimiento es obligatorio para continuar con la evaluación financiera y técnica correspondiente.
- 1.6 La evaluación de ofertas se realizará analizando, una vez se haya cumplido con los requerimientos legales del numeral 1.5 anterior, en su orden con la Capacidad Financiera, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.
- 1.7 En el caso de que el participante esté conformado por una Unión de Ofertantes, el análisis de la documentación legal y la evaluación financiera, se hará en forma individual por cada integrante de la misma. Se evaluará legal y financieramente a cada miembro de la unión de ofertantes, debiendo cumplir cada uno de ellos con los requerimientos legales y mínimos financieros establecidos en las bases.

Si uno de los integrantes de la Unión de Ofertantes, se encuentra en causal de disolución o no cumpla con los requerimientos mínimos financieros, SE DESCALIFICARÁ A LA UNIÓN DE OFERTANTES.

- 1.8 Durante la evaluación de ofertas, la UACI de CEPA, a requerimiento de la CEO podrá:
  - 1.8.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en las presentes bases.
  - 1.8.2 Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, las cuales en ningún momento modificará la Oferta Económica.
- 1.9 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:
  - 1.9.1 No presenta la Garantía de Mantenimiento de Oferta.
  - 1.9.2 La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, después del período de subsanación.
  - 1.9.3 La oferta económica sobrepase el monto de la asignación presupuestaria y las cantidades de obra a adjudicar no permitan su disminución. Lo anterior para que esté en congruencia con el numeral 4 de la Sección II de las Bases.

## 2. FACTORES DE EVALUACIÓN

### 2.1 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

**2.2.1** 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. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

**2.2.2** La evaluación de la Capacidad Financiera del Concursante se realizará con base en los Estados Financieros presentados por el Ofertante y deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos a continuación.

INDICE	FORMULA	REQUERIMIENTO MÍNIMO
ÍNDICE DE SOLVENCIA	$IS = AC / PC$	$\geq 0.90$
CAPITAL DE TRABAJO	$CT = AC - PC$	$\geq 10\%$ DEL MONTO OFERTADO
ENDEUDAMIENTO GENERAL	$D = PT/AT$	$\leq 70\%$



EVALUACIÓN		CUMPLE
------------	--	--------

IS = INDICE DE SOLVENCIA  
AC = ACTIVO CIRCULANTE O CORRIENTE  
PC = PASIVO CIRCULANTE O CORRIENTE  
D = ENDEUDAMIENTO GENERAL

CT= CAPITAL DE TRABAJO  
PT = PASIVO TOTAL  
AT = ACTIVO TOTAL

Sólo serán consideradas elegibles para la evaluación de la oferta técnica, aquellos participantes que en la Evaluación Financiera hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido en el numeral 2.1 de esta sección.

## 2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONOMICA

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

### 2.2.2 Visita Técnica Obligatoria.

La CEO verificará mediante el listado de asistencia a la Visita Técnica Obligatoria, 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.

### 2.2.3 Verificación de Cumplimiento de la Documentación Técnica Obligatoria

Se verificará el cumplimiento de la presentación de los documentos técnicos obligatorios definidos en el numeral 10.1.3 de la Sección I, "DOCUMENTOS TÉCNICOS".

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	CUMPLIMIENTO	
	Sí	No
Presenta los Dos (2) Documentos de Referencia validos que demuestran la experiencia del ofertante		
Presenta los Dos (2) Documentos de Referencia validos que demuestran la experiencia del Residente del Proyecto		
Presentación de la Información del Superintendente o Residente del Proyecto (Curriculum, copia de título y copia del número de registro)		

El no cumplimiento de la presentación de cualquier documento referido en el cuadro anterior, posterior al periodo de subsanación, hará que la oferta presentada no continúe en el proceso de evaluación.

Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos participantes que hayan cumplido con todo lo requerido en este numeral.

## 2.3 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

**2.3.1** La Carta Oferta Económica y el Plan de Oferta, deberán contener como mínimo la información establecida en los **Anexos 7 y 8**, respectivamente.

**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 del Plan de Oferta **Anexo 8** 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 subtotaes, prevalecerán los subtotaes 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.

**2.3.4** Se deberá entender por precio total de la oferta, el precio corregido por la CEO, no obstante, en caso que del precio corregido por la CEO resulte un incremento en la oferta total, se mantendrá el precio total ofertado y en caso de disminución se tomará en cuenta el precio favorable para la institución. Si el ganador no acepta el precio corregido se recomendará adjudicar al segundo lugar y así sucesivamente.

**2.3.5** El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.

**2.3.6** En caso de empate en las ofertas económicas de menor precio, la CEO recomendará la adjudicación al ofertante que en su documento de referencia haya llevado a cabo el proyecto en la fecha más reciente y de persistir el empate se recomendará adjudicar al ofertante que aparezca en primer lugar según el orden de presentación de ofertas detalladas en el formulario de Recepción de Ofertas.

### **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 de obra requeridas 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 PÚBLICA CEPA LP-42/2016 "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS 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 regirá 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 al momento de adjudicar, podrá disminuir las cantidades de obra requeridas 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.
- 1.3 La CEPA adjudicará los trabajos en forma TOTAL.
- 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.
- Orden de Inicio.
- Resoluciones Modificativas (Acuerdos de Junta Directiva).
- Planos del proyecto.
- Modificaciones de Contrato/Órdenes de Cambio (en caso de haberlas).
- Todas las modificaciones contractuales que existieren.

### 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.
  - ISSS Unidad de Pensiones.
  - Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP'S CONFIA, CRECER E IPSFA)
- 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 9)

- 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, la CEPA podrá conceder un anticipo para la ejecución inicial de este proyecto hasta por un monto del VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, el cual deberá cumplir con los requerimientos del numeral 8.2 y 18.10 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. Además, deberá presentar la Garantía de 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 10)

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 **DIEZ (10) 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 12.1 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. Cuando el Contratista no cumpla con las penalizaciones establecidas en el contrato por incumplimiento de los trabajos ofrecidos.
- iv. 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 Final y presentada la Garantía de Buena Obra a entera satisfacción de la CEPA.

### **8.2 GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO (Anexo 11)**

En caso de Concederle un anticipo para la ejecución del proyecto, el contratista con el objeto de garantizar la correcta utilización de fondos, deberá presentar a CEPA, 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 OBRA (Anexo 12)**

El Contratista rendirá una Garantía de Buena Obra, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto final del contrato, con una vigencia de **UN**

**(1) AÑO** a partir de la Recepción Definitiva de los trabajos objeto de la presente licitación y deberá presentarla a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final de la obra.

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, si el servicio fuese sujeto de IVA, caso contrario como se trata de factura de exportación tasa cero, no tendría que pagar el mencionado impuesto.

## **11. PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DE LA OBRA**

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 Contratación directa, podrá ser modificado mediante Ordenes de Cambio 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.

En el caso de partidas nuevas, los costos unitarios a considerar serán acordados por el Contratista, el Administrador del Contrato y el Supervisor y posteriormente serán sometidas a autorización de la Junta Directiva de CEPA, para lo cual CEPA tendrá que disponer de los fondos necesarios, para la reasignación presupuestaria correspondiente.

### **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. 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 podrá designar un supervisor o Administrador de Proyecto, para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre el contratista y la supervisión externa contratada por CEPA.

## 14. 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) Administrador del Contrato por parte de CEPA, y b) Contratista, dirección 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.

## 15. LUGAR, VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

### 15.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El lugar donde se ejecutará la obra será en el Edificio Terminal de Pasajeros, del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

### 15.2 PLAZO CONTRACTUAL

El **Plazo Contractual** será de **CIENTO SETENTA (170) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.

### 15.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El **Plazo de Ejecución** será de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.

## 16. HORARIO PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS:

- En el Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, el Contratista dispondrá del horario siguiente:

De las 22:00 horas a las 5:00 horas del día siguiente.

## 17. RECEPCION DE LAS OBRAS

### 17.1 VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

En caso de que el contratista no finalice las obras dentro del plazo de ejecución física de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO** a partir de la Orden de Inicio, el Administrador de Contrato en conjunto con el Supervisor (si hubiere) y el Contratista, efectuará una inspección de la obra realizada, a partir de lo cual elaborará un ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS OBRAS, en la cual se asentará el inventario de la obra finalizada hasta dicha fecha.

El Administrador de Contrato deberá remitir a la UACI copia del ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS OBRAS, la cual

será la base para determinar la multa respectiva que se le debe acreditar al Contratista, de acuerdo a lo indicado en el Art. 85 de la LACAP, hasta la Recepción Definitiva de las obras.

### **17.2 RECEPCION DE LA OBRA**

Terminada la ejecución física de la obra, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**, mediante Acta de Recepción Provisional.

Al acto concurrirán el Administrador de Contrato, y la Contratista, de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales, quienes firmarán de conformidad.

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

### **17.3 PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN**

A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo **MÁXIMO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para revisar la obra y hacer las observaciones correspondientes (Art. 115 de la LACAP), mediante un ACTA DE REVISIÓN DE LAS OBRAS.

En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades, éste procederá a efectuar el reclamo al Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN DE LAS OBRAS y remitirá 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 **MÁXIMO DE VEINTICINCO (25) DÍAS CALENDARIO**.

Si el contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobadas dentro del plazo antes estipulado, CEPA podrá 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 efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para el contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan.

### **17.4 RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA**

Transcurrido el plazo máximo de **MÁXIMO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista dentro del plazo definido para tal efecto, se procederá a la Recepción Definitiva mediante el acta correspondiente y en la misma

deberán participar el Administrador de Contrato y el Contratista, quienes firmarán de conformidad.

Para la elaboración del Acta de Recepción Definitiva deberán haberse aprobado previamente todas las Órdenes de Cambio requeridas.

Los administradores de contrato deberán remitir copia del acta de recepción definitiva a la UACI, para el respectivo expediente.

## **18. FORMA DE PAGO**

- 18.1** 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.

En el pago de cada estimación se descontará el 5% como retención contractual, sobre el valor de la estimación correspondiente, en atención a lo establecido en el Artículo 112 de la LACAP.

- 18.2** Se efectuarán pagos de estimaciones de avance de obra, ejecutadas en períodos no menores de treinta (30 días), las cuales serán presentadas por el Contratista para la revisión y aprobación del Administrador de Contrato y Supervisor si lo hubiere. Cada estimación será presentada junto con un informe sobre la calidad y cantidad de obra realmente ejecutada, respaldando los volúmenes de obra solicitada para pago. La solicitud de aprobación se hará a través de la bitácora del proyecto.

Si el Administrador de Contrato y/o el Supervisor (si lo hubiere) hacen observaciones a la estimación, el Contratista deberá presentar las correcciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la remisión de la misma. Si los tiempos de entrega de la estimación no son respetados, CEPA se reserva el derecho de efectuar el pago de la estimación correspondiente, de acuerdo a la actualización de la programación de pagos, realizada por la UFI.

Una vez aprobada dicha estimación por la Supervisión, el Contratista presentará al Administrador de Contratos de CEPA, para su revisión, aprobación y posterior remisión a la UFI, la documentación que respalde el monto a cobrar, detallada a continuación:

- a) El correspondiente documento de cobro
- b) Copia del Contrato suscrito entre la CEPA y el Contratista, y sus modificaciones si hubiesen.
- c) Documentos de la Estimación de pago en original y 3 copias.
- d) Acta de Recepción de Avance de obra ó Acta de Recepción Definitiva.(según aplique)

- 18.3** El pago de las estimaciones de avance de obra realizadas, se efectuará con base en los Precios Unitarios y Sumas Globales del respectivo

Contrato, o sus modificaciones, conforme a las Órdenes de Cambio autorizadas por Junta Directiva de CEPA.

- 18.4** Todas las estimaciones y pagos anteriores quedarán sujetos a corrección en el cómputo y pago de la estimación final de obra correspondiente a la liquidación.
- 18.5** Si el monto final del proyecto, calculado una vez concluidos los trabajos constructivos resultare diferente al monto contractual vigente, se pagará la obra realizada con base en los precios unitarios contratados, previa solicitud ante la Junta Directiva de la Comisión, la cual podrá presentarse desde la fecha de la Recepción Provisional hasta un día antes de la Recepción Definitiva, para autorizar la correspondiente Orden de Cambio final, siempre que dicho monto sea menor o igual al contratado.
- 18.6** Toda obra adicional que su ejecución sea necesaria para la conclusión de los trabajos de construcción, será sujeta a una "Orden de Cambio" y el precio unitario respectivo, será previamente negociado por el Contratista, Administrador de Contrato y Supervisor (si lo hubiere), tal como está expresado en el numeral 12 "Modificativas del Contrato" de la Sección III, de las presentes bases de LICITACIÓN.
- 18.7** El pago de la estimación final de obra del proyecto se realizará posterior a la aprobación del trámite mencionado en el numeral 18.5 precedente (si aplica) y a la presentación de los documentos de pago correspondientes, debidamente aprobados por el Supervisor y el Administrador de Contrato. Dicho pago se hará efectivo siempre que se haya presentado la Garantía de Buena Obra y los planos "ASÍ FUE CONSTRUIDO" en versión digital y física (original y tres copias), debidamente revisados y autorizados por la Supervisión y el Administrador de Contrato.
- 18.8** El pago de la estimación final de obra será realizado al Contratista, **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** posterior a la Recepción Definitiva de la Obra, siendo esto la liquidación del proyecto.
- 18.9** La devolución del 5% de la retención contractual será realizado al Contratista, **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** posterior a la Recepción Definitiva de la Obra, de acuerdo al art. 112 de la LACAP. Las retenciones no devengarán ningún interés.
- 18.10** 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:
- Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el numeral 8.2 de esta Sección.
  - Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo.
  - Crédito fiscal correspondiente, si es persona domiciliada

- d) Si es persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, el respectivo Recibo Simple, además de los literales a) y b) anteriores.

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) o d), donde aplique, a la UACI.
- ii. Originales de los documentos del literal b) y los documentos c) o d) 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 cada uno de los pagos al contratista, en proporción del 20% en cada pago hasta la amortización total del mismo.

En caso de que los montos retenidos de cada estimación en concepto de amortización del anticipo, no cubran la totalidad del valor del mismo, deberá descontarse del pago final de obra correspondiente a la liquidación, la suma necesaria para amortizar el anticipo otorgado.

#### **18.11 Para contratistas locales.**

- a) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago correspondiente, 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:* Blvd. De Los Héroes, Col, Miramonte Edif. Torre Roble, San Salvador  
*NIT:* 0614-140237-007-8  
*NRC:* 243-7  
*Giro:* Servicios para el Transporte NCP  
*Contribuyente:* Grande

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





---

### **18.12 Para contratistas extranjeros.**

Si el contratista es una persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago de la obra contratada, deberá presentar un Recibo simple y se retendrá, en concepto de Impuesto sobre la Renta, el 20% sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 158 del Código Tributario de la República de El Salvador.

**18.13** CEPA no aceptará contrapropuestas de los Ofertantes, diferentes a las antes expuestas, en relación a la forma de pago.

## **19. 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 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

#### 1.0. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma en los niveles primero y segundo de la Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES-MOARG), ha desarrollado el proyecto "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", con la finalidad mejorar y renovar las instalaciones y facilidades de atención al pasajero, visitante y usuario.

El plazo para el desarrollo de las obras antes mencionadas corresponde a CIENTO VEINTE (120) días calendario, tiempo considerado para la realización del suministro y las labores de adecuación e instalación en la ubicación proyectada.

#### 2.0. ALCANCE GENERAL.

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 E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ".

#### 3.0. INSTALACIONES PROVISIONALES

##### 3.1 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 de la obra; 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.

### **3.2 LOCAL PARA USO DE BODEGA:**

El contratista deberá contemplar dentro de sus costos las labores de instalación y habilitación de una bodega para el almacenaje de materiales y equipamiento, la cual será ubicada en la zona a designar por el Supervisor.

### **3.3 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 las instalaciones existentes en el sector, siendo su consumo por cuenta de CEPA.

## **4.0. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO DE ALTO TRÁFICO**

### **4.1 ALCANCE DEL TRABAJO**

El trabajo incluye el suministro de materiales, mano de obra y equipo necesario para completar la instalación de los pisos indicados en los planos, zócalos, transiciones y todo lo necesario a fin de dejar la obra completamente terminada.

Todo el enchapado a instalar estará asentado sobre el piso terrazo existente, el cual deberá ser nivelado según verificación en campo y sobre este se colocará una capa de material cementante idóneo según marca de piso a suministrar.

Todos los pisos deberán ser terminados con las sisas alineadas y del mismo espesor, la superficie terminada deberá quedar completamente a nivel, o con las pendientes indicadas en los planos; totalmente limpias y sin depresiones de ninguna índole, rajaduras, grietas, manchas u otras imperfecciones tales como variantes en el color del ladrillo, etc.

### **4.2 ACTIVIDADES PREPARATORIAS**

Comprende la realización de los trabajos preliminares para el proyecto "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ".

El contratista proporcionará materiales, mano de obra, herramientas, equipo, transporte y demás servicios necesarios para la correcta ejecución de los siguientes trabajos:

- a) Desmontaje, traslado en el sector y montaje de mostradores de líneas aéreas, incluyendo trabajos de aislamiento, desconexión y reconexiones eléctricas, voz y datos en coordinación con las compañías aéreas.
- b) Desmontaje, traslado en el sector y montaje de mostradores de chequeo migratorio, incluyendo trabajos de aislamiento, desconexión y reconexiones eléctricas, voz y datos en coordinación con personal de la Dirección General de Migración.
- c) Trabajos de desmontaje, traslado, corte, nivelación, pintura y montaje de puertas de madera, perfilería de aluminio y metálicas de cuartos mecánicos.
- d) Desmontaje y adecuación en la altura de las divisiones y puertas de vidrio con marco de aluminio existentes.
- e) Demolición, preparación y desalojo fuera de las instalaciones aeroportuarias de zócalo y/o materiales que resulten como desperdicio de dichas actividades.

Para los desalojos, el Contratista se encargará de retirar completamente los materiales fuera del recinto aeroportuario, a un basurero debidamente autorizado por la municipalidad.

#### **4.3 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PISO**

##### **4.3.1 Piso de Alto Tráfico:**

El material a usarse para el piso será del tipo porcelanato técnico todo masa, pulido y abrigantado, tonalidad a seleccionar por el Supervisor, con las siguientes características técnicas:

- Dimensiones nominales: 0.60 x 0.60 metros.
- Espesor nominal: 9.5 milímetros.
- Calidad: primera.
- Garantía Mínima: 5 años.

El porcelanato se instalará sobre los pisos terrazo y paladiano existentes en pasillos, lobbies de atención y salas de espera (ver Planos Anexos), la cual será colocada previa nivelación mediante pegamento especial según marca de piso y porcelana al igual que el pegamento a base de polímeros.

Antes de empezar a colocar el piso, la superficie deberá estar debidamente nivelada, con la finalidad de obtener una superficie plana y a plomo, la que será estriada para proveer una buena adherencia al pegamento para la colocación del piso.

Todo el piso deberá colocarse siguiendo líneas perfectamente horizontales, sin que haya discontinuidad de las mismas, estas juntas serán acorde al color a de piso a seleccionar, entre las piezas de porcelanato deberá haber un ancho de 2.0 mm los cuales serán zulaqueados con porcelana del color a seleccionar por el

Supervisor y una vez terminado el recubrimiento, éstas serán lavadas y todos los desechos y materiales sobrantes deberán removerse, cuidando que el piso no sufra daño alguno.

Las piezas de piso deberán ser entregadas en las instalaciones aeroportuaria debidamente embaladas en sus cajas originales y selladas, NO se aceptarán piezas astilladas, agrietadas o quebradas en su superficie o aristas antes de la instalación, ya sea producto del traslado, manipulación o almacenaje.

#### **4.3.2 Zócalos:**

El material a usarse para el zócalo será del mismo tipo del piso porcelanato técnico toda masa, pulido y abrillantado, tonalidad a seleccionar por el Supervisor, con las siguientes características técnicas:

- Altura nominal: 0.10 metros.
- Espesor nominal: 9.5 milímetros.
- Calidad: primera.
- Garantía Mínima: 5 años.

El porcelanato se instalará sobre la superficie vertical debidamente preparada de paredes existentes, el cual será colocado previa nivelación mediante mortero y finalmente el pegamento especial según marca de piso y porcelana al igual que el pegamento a base de polímeros.

Todo los zócalos deberán colocarse siguiendo líneas perfectamente horizontales, sin que haya discontinuidad de las mismas, estas juntas serán acorde al color a de piso a seleccionar, entre las piezas de porcelanato deberá haber un ancho de 2.0 mm los cuales serán zulaqueados con porcelana del color a seleccionar por el Supervisor y una vez terminado el recubrimiento, éstas serán lavadas y todos los desechos y materiales sobrantes deberán removerse, cuidando que el piso no sufra daño alguno.

Las piezas de zócalo deberán ser entregadas en las instalaciones aeroportuaria debidamente embaladas en sus cajas originales y selladas, NO se aceptarán piezas astilladas, agrietadas o quebradas en su superficie o aristas antes de la instalación, ya sea producto del traslado, manipulación o almacenaje.

#### **4.3.3 Transiciones:**

El material a usarse será a base de piezas de aluminio que sustituirán a las existentes y deberán ser de igual o mejores características, las cuales deberán ser fijadas mediante pernos directamente a la superficie del piso terrazo o paladiano existente.

## 5.0. CONDICIONES DE PAGO

El pago por el proyecto "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", (Ver Plan de Oferta y Planos Anexos), incluye todas las labores de mano de obra, materiales, equipo, herramientas, transporte, accesorios y todos los recursos necesarios para efectuar cada uno de ellos de acuerdo a lo descrito en estas especificaciones.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD Y CRITERIO DE MEDIDA	CONDICIÓN Y FORMA DE PAGO
<b>1</b>	<b>LOBBY DE CHEQUEO DE PASAJEROS</b>		
1.01	Actividades Preparatorias	Suma Global	Se pagará por el total de actividades preparatorias realizadas previo al inicio del proceso de suministro e instalación del piso de alto tráfico.
1.02	Piso de alto tráfico	Metros Cuadrados	Se pagará por metro cuadrado de piso, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
1.03	Zócalo	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de zócalo, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
1.04	Transiciones	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de transiciones suministrada e instalada debidamente a nivel y anclada al piso.
<b>2</b>	<b>LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL</b>		
2.01	Actividades Preparatorias	Suma Global	Se pagará por el total de actividades preparatorias realizadas previo al inicio del proceso de suministro e instalación del piso de alto tráfico.
2.02	Piso de alto tráfico	Metros Cuadrados	Se pagará por metro cuadrado de piso, debidamente suministrado e instalado a nivel

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CONDICIÓN Y FORMA DE
			y con los acabados correspondientes.
2.03	Zócalo	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de zócalo, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
2.04	Transiciones	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de transiciones suministrada e instalada debidamente a nivel y anclada al piso.
<b>3</b>	<b>LOBBY MIGRACIÓN - ADUANAS LLEGADA</b>		
3.01	Actividades Preparatorias	Suma Global	Se pagará por el total de actividades preparatorias realizadas previo al inicio del proceso de suministro e instalación del piso de alto tráfico.
3.02	Piso de alto tráfico	Metros Cuadrados	Se pagará por metro cuadrado de piso, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
3.03	Zócalo	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de zócalo, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
3.04	Transiciones	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de transiciones suministrada e instalada debidamente a nivel y anclada al piso.
<b>4</b>	<b>LOBBY MIGRACIÓN SALIDAS</b>		
4.01	Actividades Preparatorias	Suma Global	Se pagará por el total de actividades preparatorias realizadas previo al inicio del proceso de suministro e instalación del piso de alto tráfico.
4.02	Piso de alto tráfico	Metros Cuadrados	Se pagará por metro cuadrado de piso, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
4.03	Zócalo	Metros	Se pagará por el metraje lineal

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CONDICIÓN Y FORMA DE
		Lineales	de zócalo, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
4.04	Transiciones	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de transiciones suministrada e instalada debidamente a nivel y anclada al piso.
<b>5</b>	<b>LOBBY SALA DE ESPERA 3</b>		
5.01	Actividades Preparatorias	Suma Global	Se pagará por el total de actividades preparatorias realizadas previo al inicio del proceso de suministro e instalación del piso de alto tráfico.
5.02	Piso de alto tráfico	Metros Cuadrados	Se pagará por metro cuadrado de piso, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
5.03	Zócalo	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de zócalo, debidamente suministrado e instalado a nivel y con los acabados correspondientes.
5.04	Transiciones	Metros Lineales	Se pagará por el metraje lineal de transiciones suministrada e instalada debidamente a nivel y anclada al piso.





## **SECCIÓN V – ANEXOS**

### **ANEXO 1**

#### **INSTRUCCIONES SOBRE EL FOLIADO DE 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 útiles,** ser legible, correlativo, en números arábigos, iniciando con 1.

**Ejemplo:** 1, 2, 3, 4,....

- Deberá utilizarse un sólo sistema:

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

Mecanizado: A máquina, con numerador o 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 PÚBLICA CEPA LP-42/2016 "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**, 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\$ \_\_\_\_\_ y 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 el adjudicatario 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 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 del Contratista), 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 CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS, a partir de la fecha de recepción y apertura de las ofertas** y en el caso de adjudicación de la Licitación citada, 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 **9** de las Bases de la **LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-42/2016**, "\_\_\_\_\_", 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 PÚBLICA CEPA LP-42/2016

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 de la **LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-42/2016 "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**, BAJO JURAMENTO DECLARA: **I)** Que confirma LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN proporcionada, LA ACEPTACIÓN PLENA del contenido de las Bases de **LICITACIÓN PÚBLICA** 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 compareciente 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, ratificó 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 PÚBLICA CEPA LP-42/2016

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 PÚBLICA CEPA LP-42/2016**, referente al "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ" del 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 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 está 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

**Licitación Pública CEPA LP-42/2016 " Suministro 3 Instalación de Piso de Alto Tráfico para las Areas de Chequeo de Pasajeros, Lobby Público Primer Nivel, Migración-Aduanas Llegada, Migración Salida y Sala De Espera 3, del Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez"**

Nombre del Ofertante:	
Clase de persona:	<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:	
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 HUBIESE)



## ANEXO 5

### FORMATO DE CONSTANCIA DE REFERENCIA (Experiencia del Ofertante)

#### LICITACIÓN PÚBLICA CEPA – LP-42/2016

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	
2	Descripción y/o objeto y/o alcance del Servicio prestado	
3	Monto del proyecto	
4	Año de Finalización del Proyecto	
5	Grado de Satisfacción del cliente	

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

Dirección:

Correo electrónico, Telefax y/o teléfono del Cliente \_\_\_\_\_

#### NOTAS:

- 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.
- 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 CONSTANCIA DE REFERENCIA (Experiencia del Residente o Superintendente del Proyecto)

#### LICITACION PÚBLICA CEPA LP-42/2016

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	
2	Descripción del Proyecto y/u Objeto y/o Alcance del Proyecto	
4	Año de Ejecución del Proyecto	
5	Cargo Desempeñado	

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

\_\_\_\_\_  
Sello de la empresa

Dirección: \_\_\_\_\_

Correo electrónico, Telefax y/o teléfono \_\_\_\_\_

**NOTAS:**

- 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.
- 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 DE OFERTA ECONÓMICA

#### LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-42/2016

Fecha\_\_\_\_\_

Señores  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)  
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en las Bases, inclusive las Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas, si las hubiere, de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; ofrecemos ejecutar la **LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-42/2016 "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**, hasta por la suma de US \$\_\_\_\_\_ (en números y letras) sin incluir IVA.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a realizar la(s) obra(s) requerida(s), de acuerdo a lo especificado en las **Bases de Licitación Pública CEPA LP-42/2016**.

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



## ANEXO 8

### PLAN DE OFERTA

LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-42/2016 "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	P.U.	SUBTOTAL
<b>1</b>	<b>LOBBY DE CHEQUEO DE PASAJEROS</b>				
1.01	Actividades Preparatorias	sg	1.00		
1.02	Piso de alto tráfico	m2	1,685.00		
1.03	Zócalo	ml	40.00		
1.04	Transiciones	ml	13.60		
<b>2</b>	<b>LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL</b>				
2.01	Actividades Preparatorias	sg	1.00		
2.02	Piso de alto tráfico	m2	725.00		
2.03	Zócalo	ml	480.00		
2.04	Transiciones	ml	13.60		
<b>3</b>	<b>LOBBY MIGRACIÓN - ADUANAS LLEGADA</b>				
3.01	Actividades Preparatorias	sg	1.00		
3.02	Piso de alto tráfico	m2	2,030.00		
3.03	Zócalo	ml	240.00		
3.04	Transiciones	ml	10.50		
<b>4</b>	<b>LOBBY MIGRACIÓN SALIDAS</b>				
4.01	Actividades Preparatorias	sg	1.00		
4.02	Piso de alto tráfico	m2	1,195.00		
4.03	Zócalo	ml	120.00		
4.04	Transiciones	ml	5.60		
<b>5</b>	<b>LOBBY SALA DE ESPERA 3</b>				
5.01	Actividades Preparatorias	sg	1.00		
5.02	Piso de alto tráfico	m2	455.00		
5.03	Zócalo	ml	120.00		
5.04	Transiciones	ml	21.00		
	<b>SUBTOTAL</b>				
	<b>IVA (13%)</b>				
	<b>TOTAL GENERAL</b>				

SG: Suma Global  
M2: Metros Cuadrados  
ML: Metros Lineales

## ANEXO 9 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 PÚBLICA CEPA LP-42/2016**, 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 \_\_\_\_\_ **DÓLARES 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.

**DECIMA 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.

**DECIMA 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.

**DECIMA 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.

**DECIMA SEXTA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** [nombre(s) de (los) administrador(es)], 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.

**DECIMA 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 demande)***

## ANEXO 10

### MODELO DE GARANTÍA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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 los Documentos de la **LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-42/2016 "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**, promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona Jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**, por la cantidad de (cantidad en letras) Dólares de los Estados Unidos de América, US \$ \_\_\_\_\_ y para asegurar el cumplimiento de todas las cláusulas establecidas en el Contrato, y que la obra contratada será entregada y recibida a entera satisfacción por parte de CEPA. **El plazo de la presente será de \_\_\_\_\_ días, a partir de \_\_\_\_\_ y su vigencia excederá en sesenta días calendario al plazo del Contrato.** Será exigible cuando no obstante haberse celebrado el Contrato respectivo, (nombre de la Persona Jurídica), no presentare dentro del plazo establecido y/o en debida forma, la Garantía de Buena Calidad, si hubiere. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), 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. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a los artículos 35 y 36 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración PÚBLICA y a la Cláusula \_\_\_\_\_ del Contrato que garantiza 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 Cumplimiento de Contrato, en la ciudad de \_\_\_\_\_.

GARANTE



---

## ANEXO 11 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 de la presente 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, 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 ejecutará la obra " \_\_\_\_\_ ", según contrato suscrito el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, ante los oficios del notario \_\_\_\_\_. Esta garantía estará vigente por el plazo de \_\_\_\_\_, contados a partir de \_\_\_\_\_. Vencido el plazo antes mencionado y de no haber reclamo alguno durante su vigencia, 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, renuncia al beneficio de excusión de bienes, al derecho de apelar del decreto de embargo, sentencia de remate y de cualquier otra providencia alzable del juicio, relevando al depositario que nombre CEPA, de la obligación de rendir fianza. 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 12

### MODELO DE GARANTIA DE BUENA OBRA

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 los Documentos de la **LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-42/2016 "SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO DE ALTO TRÁFICO PARA LAS AREAS DE CHEQUEO DE PASAJEROS, LOBBY PÚBLICO PRIMER NIVEL, MIGRACIÓN-ADUANAS LLEGADA, MIGRACION SALIDA Y SALA DE ESPERA 3, DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**, promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA DE BUENA OBRA**, por la cantidad de (en letras) Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$ \_\_\_\_ y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto al suministro, instalación, puesta en operación y mantenimiento de \_\_\_\_\_, durante el período que se establezca en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado los trabajos requeridos, éstos no sean de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), 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 garantía será de UN (1) AÑO después de haber sido recibida la Obra objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento al Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a la Cláusula \_\_\_\_\_ del Contrato que garantiza 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 Buena Obra, en la ciudad de \_\_\_\_\_.

## **ANEXO 13**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

#### **1.0. CONFORMIDAD DE LA OBRA CONTRATADA**

La obra e instalación terminada 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.

#### **2.0. CONTROL Y RECEPCION DE LOS TRABAJOS**

##### **2.1. SUPERVISIÓN**

- a) La Supervisión de las obras será realizada con el personal que la Comisión designe, éste verificará que las obras que ejecute 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 actuara en nombre y representación de éste y se encargara del seguimiento técnico y administrativo de la supervisión y construcción de la obra o proyecto. Las funciones del administrador de proyecto serán las siguientes:

- a) Ser el representante del propietario en la obra.
- 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 de obra, previa certificación por escrito, del supervisor.
- f) Verificar el cumplimiento del pago de las planillas de seguridad social y previsional.
- g) Colaborar con el contratista y el supervisor para el buen desarrollo de las

obras.

- h) 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 en la obra.

### **2.3. CONTROL DE MATERIALES Y EQUIPOS**

- a) Materiales, Equipo y Equipamiento a Suministrar

- Controles Generales

Todos los materiales y equipamiento incorporado en la obra, 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 de la obra. 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 de todos los pagos o podrá suspender la obra, 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 la obra. Si el Contratista dejare de sustituir a dicha persona o personas, el Supervisor podrá recomendar la retención de los pagos o la suspensión de la obra 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.

### **3.0. TRABAJOS NO AUTORIZADOS**

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

### **4.0. 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.

## **5.0. 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, 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 la obra.

### **5.2. SUPERINTENDENTE**

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

### **5.3. DOCUMENTOS REQUERIDOS EN EL SITIO DE LA OBRA**

El Contratista deberá mantener en el lugar de la obra 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 la obra 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 LA OBRA**

Durante todo el período de ejecución de la obra, 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 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 sufra 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 las obras.

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 la obra o cerca de ella.

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 deberá 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.

## **6.0. 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 labora 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 ó pulidos, donde se genere polvo o residuos metálicos, le proporcionará mascarillas de protección.
- e) Todo el personal que labore en la obra 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 la obra, 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 las obras.

- 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.

## **7.0. 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.

## **8.0. 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.





---

## **ANEXO 14**

### **PLANOS DEL PROYECTO**