COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE OFERTAS
LICITACIÓN COMPETITIVA

CEPA LC-11/2023

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, ACCESO ELECTRÓNICO, SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS, ARTEFACTOS SANITARIOS Y UN SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO, COMO COMPLEMENTO DEL PROYECTO: AMPLIACIÓN DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO"

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

San Salvador, agosto de 2023

Edificio Torre Roble, Colonia Miramonte, Bulevar Los Héroes, San Salvador
Teléfono: 2537-1228/ www.cepa.gob.sv

CONTENIDO

CONTENIDO	N° PÁGINA
INVITACIÓN	
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	6
A. Información General	6
B. Respecto a la Invitación	9
C. Preparación de ofertas	12
D.Criterios y metodología de evaluación y adjudicación	16
E. Notificación y Formalización de la Orden de Compra	20
F. Vigencia de la Orden de Compra, Lugar y Plazo de Entrega, Sanciones	22
G. Forma de Pago	23
H. Rechazo de Ofertas	25
I. Suspensión de la Adjudicación	25
J. Impugnaciones	25
SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	29
SECCIÓN III. FORMULARIOS	66

INVITACIÓN
LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-11/2023
"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, ACCESO ELECTRÓNICO, SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS, ARTEFACTOS SANITARIOS Y UN SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO, COMO COMPLEMENTO DEL PROYECTO: AMPLIACIÓN DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO"

San Salvador, agosto 2023

Estimados Señores:

Por la presente, **la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA),** a través de la Unidad de Compras Públicas UCP, le invita a presentar oferta para el siguiente proceso:

Descripción General:
La COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, a través de su Unidad de Compras Públicas (UCP), promueve la LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-11/2023 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, ACCESO ELECTRÓNICO, SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS, ARTEFACTOS SANITARIOS Y UN SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO, COMO COMPLEMENTO DEL PROYECTO: AMPLIACIÓN DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO", con la finalidad de seleccionar al Ofertarte con quien la CEPA suscribirá la orden de compra de suministro correspondiente, de acuerdo a todo lo requerido en las especificaciones Técnicas, por medio de una Persona Natural, Jurídica, Nacional.

El Ofertante deberá presentar su oferta conforme a las condiciones y especificaciones detalladas en el presente documento y en las Adendas, Enmiendas y Aclaraciones, si las hubiere.

Método de Contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Licitación Competitiva", de acuerdo al artículo 39 de la Ley de Compras Públicas.

Oferentes Elegibles:

a) Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
b) Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal y que no tengan impedimentos para ofertar y contratar, según lo establecido en los Artículos 24 y 25 de la Ley de Compras Públicas.

La entrega o descarga del Documento de Solicitud de Oferta será de manera gratuita, conforme al siguiente detalle:

1. En el sitio web https://dinac.gob.sv/ a partir del 15 de agosto de 2023 hasta las 11:55 p.m. del 18 de agosto de 2023.

   Si al hacer clic en el enlace no se abre el navegador con la dirección web indicada o se produce algún error, intentar escribir o copiar exactamente el texto del enlace sin añadir espacios, caracteres o signos, y pegarlo directamente en la barra de direcciones del navegador y pulsar la tecla "Intro" o hacer clic en el botón "Ir a").

2. En las oficinas administrativas de la UCP de CEPA ubicadas en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador (Debiendo ingresar por la puerta principal,

ubicada en la primera planta, contiguo al Banco Promérica), en horario desde las 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. hasta las 4:45 p.m. **en las mismas fechas previamente indicadas, para lo cual, deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico o proporcionar una dirección de correo electrónico.**

3. En el sitio web de cepa: www.cepa.gob.sv

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el 21 DE AGOSTO DE 2023, **hasta las 10:00 a.m. hora oficial de la República de El Salvador**. Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse (entrega física de ofertas) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Se realizará una visita al sitio donde se requiere el suministro e instalación requerido, previo a la presentación de ofertas para que los potenciales oferentes tengan un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud, de acuerdo al siguiente detalle:

- VISITA NO OBLIGATORIA AL SITIO DONDE SE REQUIERE EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN (CONFERENCIA INFORMATIVA), conforme al siguiente detalle:

Lugar	Aeropuerto Internacional de Ilopango.
Fecha	jueves, 17 de agosto de 2023
Hora	10:00 am.
Punto de reunión	Estacionamiento de la Terminal de Pasajeros.
Información del contacto de CEPA	Nombre: Arq. Susana de Castaneda Correo: susana.alvarado@cepa.gob.sv TEL: (503) 2537-1390; CEL: (503) 6103-2113

Los potenciales oferentes deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro.

PLANOS EN ARCHIVOS EN DIGITAL

Se podrán adquirir en formato digital directamente en la UCP, para lo cual deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico, o podrán ser solicitados en formato digital por medio de correo electrónico, los que podrán ser enviado por la UCP por ese mismo medio o por otro medio electrónico, en horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. a las 4:45 p.m. de lunes a viernes.

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

Teléfono: (503) 2537-1370
Correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv

Cualquier oferta presentada después de la hora y fecha conforme al documento de solicitud no será recibida (Art. 90 LCP).

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP (usada o no usada antes), esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas UCP.

Se aclara que de acuerdo al numeral 1.1 del Formulario 8 "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA", para presentar ofertas, los participantes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proveedores (RUPES) de DINAC, de lo contrario se imposibilita la participación y aceptación para evaluación de su oferta.

Esta invitación, no debe interpretarse como una intención de contratación con ningún oferente.

Sin otro particular, atentamente.

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
CEPA
JEFATURA
UCP
OFICINA CENTRAL

Lic. José Ismael Martínez Sorto
Jefe de la Unidad UCP de CEPA

SECCIÓN I
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. INFORMACIÓN GENERAL

En este Documento de Solicitud de Ofertas, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados señalados a continuación.

1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	ADJUDICATARIO Persona Natural, Jurídica, Nacional, a quien se le adjudica la presente Licitación. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente Documento de Solicitud de Ofertas. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el artículo 162 de la LCP. En caso que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador de la Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas. 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 la Orden de Compra, emanada 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. CONTRATISTA Persona Natural, Jurídica, Nacional, con quien la CEPA suscriba una Orden de Compra, derivada del presente Documento de Solicitud de Ofertas. 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 y 2 de enero ➢ Del 03 al 10 de abril (Semana Santa) ➢ 1 de mayo ➢ 10 de mayo ➢ 17 de junio ➢ Del 1 al 7 de agosto ➢ 15 de septiembre ➢ 2 de noviembre ➢ Del 23 de diciembre 2023 al 2 de enero 2024. Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA. DINAC Dirección Nacional de Compras Públicas. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Es la dirección proporcionada por el Ofertante en el formulario F5. "Identificación del Oferente", que se considerará oficial para aspectos de notificaciones. DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS Es el documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente. DÓLARES O US$ Dólares de los Estados Unidos de América. ENMIENDA O ENMIENDAS Significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente. ERROR Equivocaciones contenidas en la información vertida en los documentos que conforman la oferta, los cuales podrán ser: ortográficos, numéricos, etc. FOLIADO Uso de numeración correlativa en el frente de cada una de las hojas útiles que conforman la oferta, sin excepción. 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). LCP Ley de Compras Públicas.

	LICITACIÓN COMPETITIVA" O "LC" Es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta. 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, sobreprecios etc, de conformidad con lo establecido los artículos 174 y siguientes, de la LCP; y conforme al procedimiento que dispone el artículo 187 de la LCP. 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 COMPRA: Documento legal que emite CEPA para solicitar suministros o servicios, obras, y/o consultorías al oferente adjudicado, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y de entrega, entre otros; asimismo, es un documento de contratación que se formaliza únicamente con la firma unilateral por parte de la Autoridad competente; es decir, la Orden de Compra únicamente será firmada por la Autoridad Competente o su Designado. ORDEN DE INICIO Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual. PEO Es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes. RUPES Registro Único de Proveedores del Estado. SUBSANACIÓN La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta, considerando el principio de antiformalismo según el artículo

	86 de la LCP y se entenderá como: • Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo. • Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en la Lista de Cantidades o Plan de Oferta, siempre que no se modifiquen los precios unitarios del Plan de Oferta. UCP Unidad de Compras Públicas UNIDAD SOLICITANTE Es la unidad o dependencia interna de la institución que requieran a la UCP la adquisición de obras, bienes, servicios y consultorías, unidades solicitantes las que dependiendo del volumen y estructura de la institución podrán agruparse para conformar unidades consolidadoras. Deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Compras Públicas (LCP).

B. RESPECTO A LA INVITACIÓN

2. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS	Los oferentes podrán solicitar aclaraciones sobre el documento de Solicitud de Oferta, a la UCP hasta el 17 agosto de 2023 a las 16:45 horas, por escrito, a la siguiente dirección: *Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)* *Unidad de Compras Públicas (UCP)* *Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador* *Teléfono (503) 2537-1370.* *Atención Jefe de la UCP de CEPA.* *consultas.ucp@cepa.gob.sv* La UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración **del 15 al 18 de agosto de 2023,** por medio del sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso. Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.
3. ENMIENDAS, ADENDAS Y ACLARACIONES	En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas o adendas o aclaraciones al documento de solicitud de ofertas, estos formarán parte de este Documento de Solicitud de Ofertas, según el artículo 85 de la LCP. Las enmiendas, adendas u aclaraciones deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los

	futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.
4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE OFERTAS	PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Formulario F1.) Las ofertas presentadas después del tiempo estipulado no serán recibidas por ser extemporáneas. **(Art. 95 LCP).** La persona que presente la oferta, deberá presentar una carta de autorización firmada por el Representante Legal o Apoderado, la firma deberá estar autenticada por notario. La carta deberá contener el nombre y DUI de la persona delegada, número y nombre del proceso en el que participará, y listado de documentos que autoriza entregar. De no presentarlo, o en caso que omita información en la carta de delegación, a requerimiento del PEO, se solicitará subsanación de la presentación de la carta de autorización. No será necesaria la presentación de este documento cuando la persona que entregue la oferta sea el propietario, representante legal o apoderado. Los Ofertantes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados hasta el día 21 de agosto 2023**, de las 08:00 a.m. a las 10:00 a.m., hora oficial de la República de El Salvador**, debiendo considerar que el horario de trabajo, es de las 8:00 a.m. a las 12:30 md. y de las 01:15 p.m. a las 4:45 p.m., en la siguiente dirección: *Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).* Únicamente se recibirán las ofertas que se presenten en la dirección antes citada. La recepción de los sobres No. 1 y No. 2, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Ofertante, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación. Las ofertas podrán remitirlas de forma anticipada a la fecha y hora establecida. **Archivos en físico:** 1. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente. 2. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades Formulario

	F2. (NO APLICA PARA ESTE PROCESO) APERTURA DE OFERTAS Una vez concluida la Recepción de las Ofertas, se procederá al acto de Apertura Pública de las Ofertas en el mismo lugar y fecha de la Recepción, de la siguiente manera: 1º. La CEPA de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para la Evaluación de Ofertas", comisionará al encargado de realizar la Apertura de Ofertas, de esta licitación, quien será el o la responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 95 de la LCP. 2º. Hora de la apertura: a las **10:01 am** 3º. Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Ofertantes. 4º. Con cada una de las Ofertas se procederá así: Se abrirá el Sobre Nº 1 y a continuación el Sobre Nº 2 5º. El comisionado de la Apertura de Ofertas, 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; 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 por los Ofertantes presentes, a quienes se les entregará una copia. 6º. Al finalizar el acto de Apertura de Ofertas, el comisionado para este acto no dará información alguna sobre el contenido, ni exámenes de las ofertas, a ninguna persona dentro o fuera de la CEPA y hará entrega para su evaluación el acta y las ofertas recibidas al Panel de Evaluación de Ofertas. 7º. 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 artículo 98 de la LCP.

C. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

5. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA	La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.

OFERTA	La oferta debe comprender lo siguiente, entendiéndose que los formularios estarán en la Sección III de estas bases. a) El Formulario de Presentación de oferta (**Formulario F1**), preparado, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal o Apoderado. b) Lista de Cantidades o Plan de Oferta, (**Formulario F2**), conteniendo su oferta económica o plan de oferta. debidamente firmado y sellado por el Representante Legal o Apoderado. Adicionalmente al impreso, deberá presentarse en formato electrónico editable (Excel), debiendo incluir en la oferta dispositivo de almacenamiento digital. **(NO APLICA PARA ESTE PROCESO)** c) PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CEPA Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Oferente podrá presentar el formulario F3. en el que indique, los procesos en los que han participado en la CEPA, en el año 2022 y 2023. Aplica para los documentos del Sobre 1 (Documentación Legal literal c) y Documentación Financiera); los cuales deberán estar vigentes. Los documentos que no estén vigentes a la fecha de recepción de ofertas, serán subsanados a requerimiento del PEO. En el caso que no presente el formulario F.3 deberá presentar toda la documentación legal requerida en esta Sección. ➢ La oferta debe comprender lo siguiente, entendiéndose que los formularios estarán en la Sección III de este documento. <u>El Sobre N°1 deberá contener la siguiente documentación:</u> DOCUMENTACIÓN LEGAL a) DECLARACIÓN JURADA, que deberá presentarse con la información requerida en el **Formulario F4. En caso de no ser presentada por el representante legal o apoderado, esta deberá ser deberá ser presentada por medio de Acta notarial o la firma autenticada por notario.** b) IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE, **de acuerdo al Formulario F5.** c) OTROS DOCUMENTOS c.1 Toda **Persona Natural Nacional** deberá presentar fotocopia simple de la documentación siguiente: i. Documento Único de Identidad (DUI) vigente. ii. 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 simple, 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. 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 Nº 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial Nº 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008). vi. NIT del oferente. vii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). viii. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes. c.3 Solvencias: La comprobación y acreditación para ofertar y contratar se realizará mediante una declaración Jurada conforme al Formulario F4. Sin perjuicio de lo anterior la CEPA requerirá al momento de la formalización de la contratación presentar la información vinculada a la capacidad legal, tales como: Solvencias entre otros documentos de acreditación, según el artículo 99 de la LCP.

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

a) Si el Ofertante **es Persona Natural o Jurídica Domiciliada**, deberá presentar fotocopias simples, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del Ejercicio Fiscal 2022, 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. Dictamen Financiero del Auditor Independiente.
v. Estado de Flujo en Efectivo.
vi. Notas Explicativas a los Estados Financieros.

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

Los documentos descritos en los romanos i) ii) iii) y iv) del literal a) 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 Deposito", 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).

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) **Carta Compromiso**

El ofertante deberá presentar una Carta Compromiso original, mediante la cual se compromete a cumplir con todas las condiciones establecidas y con las especificaciones técnicas de los ítems, la cual deberá elaborarse con la información mínima contenida en el Formulario F6.

DOCUMENTOS ECONÓMICOS (Sobre No 2)

En el SOBRE NÚMERO DOS, el Ofertante presentará su Oferta original, el cual

	deberá contener Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario 1).
6. MONEDA DE LA OFERTA Y PAGO	La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.
7. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA:	La validez de la oferta será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP
8. CONFLICTO DE INTERESES	La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si: (a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento. (b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de *la CEPA* y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para la CEPA, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o (c) ©Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición. De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar. Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses la CEPA o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.
9. FRAUDE Y CORRUPCIÓN	En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de

	ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.

D. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

10.CRITERIO DE EVALUACIÓN	1. EVALUACIÓN DE OFERTAS 1.1 La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la LCP, al Panel de Evaluación de Ofertas, quien será el 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 Formulario F8. Numeral 2 de la Sección III de este documento u otro aspecto de cumplimiento obligatorio. 1.3 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, individualmente o en forma simultánea, independientemente de su orden. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, inclusive la documentación legal vencida, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que, aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio. 1.4 La presentación de la documentación legal del Ofertante es de cumplimiento es obligatorio, bajo criterios de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", para continuar con la evaluación. 1.5 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá: 1.5.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en este documento. 1.5.2 Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, las cuales en ningún momento modificará los precios unitarios de la Oferta Económica. No obstante, si el ofertante no llegase a a cumplir con el requerimiento o no acepta las correcciones, la oferta, el ítem o lote será descalificado. 1.6 El PEO no continuará con la evaluación de una, varias o todas las ofertas participantes, en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad con el ofertante, por cualquiera de los motivos siguientes:

1.6.1 La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, o con la información o documentación de la oferta económica o cualquier otro requisito obligatorio estipulado en el Documento de Solicitud de Ofertas después del período de subsanación y/o consulta si hubiese.

1.6.2 Los precios no son razonables, conforme al art 101 de la LCP.

2. FACTORES DE EVALUACIÓN

2.1 EVALUACIÓN FINANCIERA

Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos. El incumplimiento alguno de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas mínimas Obligatorias de los ítems ofertados, de acuerdo al siguiente detalle:

ASPECTOS A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Cumplimiento de la presentación de la Carta de Compromiso, conforme al Formulario F6.		

El incumplimiento de la presentación de los documentos referidos en el cuadro anterior y el incumplimiento de las especificaciones Técnicas mínimas Obligatorias posterior al periodo de subsanación, hará que la oferta presentada no continúe en el proceso de evaluación y sea descalificada la oferta, ítem o lote.

Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos participantes que hayan cumplido con todos los requerimientos técnicos.

2.3 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

2.3.1 La Carta Oferta Económica y el Listado de Cantidades o Plan de Oferta, deberán contener como mínimo la información establecida en el **Formulario F1**, respectivamente.

2.3.2 Si existiese discrepancia entre las cifras de la Carta Oferta y Lista de Cantidades o Plan de Oferta (si hubiese), prevalecerá lo expresado en las cifras en este último, salvo que el monto expresado en el Listado de Cantidades o 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, el PEO corregirá los errores aritméticos del Listado de Cantidades o Plan de Oferta **Formulario F2 (CUANDO APLIQUE)**. de la siguiente manera: a. Si existiere discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. b. Si existiera un error en un precio total como consecuencia de las sumas aritméticas de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido. c. Si existiesen discrepancias entre las cantidades de suministro presentadas en el listado de cantidades o Plan de Oferta del participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, el PEO 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 listado de cantidades o Plan de Oferta del participante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA. e. Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción de cada partida, presentados en el Plan de Oferta del participante, con relación al nombre de cada ítem o lote requerido por CEPA en este documento, el PEO corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente al Plan de Oferta. 2.3.4 El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA. 2.3.5 La CEPA consultará al ofertante si está de acuerdo con las correcciones realizadas, quien deberá manifestar por escrito su aceptación o rechazo. De no aceptar, la oferta, el lote o ítem será descalificado. 2.3.6 En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP. 2.3.7 En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.
11. METODOLOGÍA	El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:

DE EVALUACIÓN PEO	1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y especificaciones técnicas mínimas obligatorias. 2. El ofertante que no esté debidamente inscrito en RUPES, no será tomando en cuenta en la evaluación de ofertas. 3. Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas según se indica en el apartado anterior. 4. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II. 5. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa. 6. Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa.
12.ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS	Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito. No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.
13.ADJUDICACIÓN	La adjudicación de la licitación 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 con los requisitos legales, financieros y sustancialmente con los requerimientos técnicos y que económicamente sea el precio más bajo. 1.2 La CEPA adjudicará el suministro en forma Total o parcial por lote completo a un solo proveedor. La administración de la orden de compra será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con un contrato u orden de compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.

E. NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

14.NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL, habilitado por la DINAC, el resultado del proceso, y a su vez notificará por escrito la adjudicación al oferente que resultase ganador. En el caso que no pueda notificarse a través de COMPRASAL, se notificará

	por escrito o por correo a todos los participantes.
15. FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	Se emitirá la Orden de Compra, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art.129 de la Ley de Compras Públicas. La Orden de Compra será suscrita unilateralmente por la Autoridad Máxima de CEPA o su delegado. Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante.
16. GARANTÍAS	Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes: I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F9) APLICA SOLAMENTE PARA LOS LOTES: LOTE 2: SUMINISTRO E INSTALACIÓN SISTEMAS ESPECIALES DE SEGURIDAD. LOTE 3: SUMINISTRO E INSTALACIÓN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO. LOTE 4: SUMINISTRO E INSTALACIÓN SISTEMA DETECCION Y ALARMA CONTRA INCENDIO. Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de la Orden de Compra, de acuerdo a lo siguiente: a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP La UCP requerirá por escrito al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de la Orden de Compra, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación. La no presentación de la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra o la falta de la firma del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar. b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA **Monto de la garantía:** será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto de la orden de compra (IVA INCLUIDO). **Vigencia de la garantía:** será de CIENTO CUARENTA (140) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la firma de la Orden de Compra. c) AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA El Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o

	prórroga que se emita por parte de CEPA. En caso de modificación del monto o plazo contractual, y según requerimiento de CEPA, se solicitará la ampliación de la garantía según aplique. El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. d) SUBSANACIÓN O CORRECIÓN A LA GARANTÍA Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA La Garantía de Cumplimiento de la Orden de Compra se hará efectiva en los siguientes casos: i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA.
17. BUENA CALIDAD	PARA LOS LOTES 2, 3, 4, 5 Y 7 LOTE 2: SUMINISTRO SISTEMAS ESPECIALES DE SEGURIDAD. LOTE 3: SUMINISTRO E INSTALACIÓN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO. LOTE 4: SUMINISTRO E INSTALACIÓN SISTEMA DETECCION Y ALARMA CONTRA INCENDIO. LOTE 5: SUMINISTRO DE ARTEFACTOS Y ACCESORIOS SANITARIOS PARA LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO. LOTE 7: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMPONENTES PARA EL SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del monto total del contrato u orden de compra (IVA INCLUIDO), con una vigencia de DOCE (12) MESES, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro objeto del presente proceso de compra, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro, usando para este fin el Formulario de Garantía de Cumplimiento conforme al Formulario F4. que se proporciona en la Sección VI – Formularios; y deberá cumplirse todo lo indicado en el artículo 127 LCP.

	De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.
18. DERECHO DE LAS INSTITUCIONES CONTRATANTE DE VARIAR CANTIDADES DE ADJUDICACIÓN	Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

F. VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA, PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES.

19. ENTRADA EN VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	La Orden de Compra entrará en vigencia a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio. La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de la Orden de Compra.
20. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA	LUGAR DE ENTREGA Lugar: Aeropuerto Internacional de Ilopango. PLAZO CONTRACTUAL LOTE N°1 <u>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE MADERA CON FORRO DE GRANITO, PUERTAS DE MADERA Y DETALLES EN LA TERMINAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO</u> El plazo contractual será de **CUARENTA Y UNO (41) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes:

1	Plazo máximo para la recepción del suministro e instalación.	VEINTIUN (21) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
2	Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional o Parcial según aplique.	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del suministro
3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional
4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la nota de reclamos del Administrador de Contrato.

PLAZO CONTRACTUAL LOTE N°2 <u>SUMINISTRO SISTEMAS ESPECIALES DE SEGURIDAD</u>

El plazo contractual será de **OCHENTA (80) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes:

1	Plazo máximo para la recepción del suministro.	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
2	Plazo máximo para elaborar el Acta de	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la

	Recepción Provisional o Parcial según aplique.	fecha de recepción total del suministro
3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional
4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la nota de reclamos del Administrador de Contrato.

PLAZO CONTRACTUAL LOTE N°3 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

El plazo contractual será de OCHENTA (80) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes:

1	Plazo máximo para la recepción del suministro e instalación.	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
2	Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional o Parcial según aplique.	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del suministro
3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional
4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la nota de reclamos del Administrador de Contrato.

PLAZO CONTRACTUAL LOTE N°4 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DETECCION Y ALARMA CONTRA INCENDIO

El plazo contractual será de OCHENTA (80) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes:

1	Plazo máximo para la recepción del suministro e instalación.	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
2	Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional o Parcial según aplique.	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del suministro
3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional
4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la nota de reclamos del Administrador de Contrato.

PLAZO CONTRACTUAL LOTE N°5 SUMINISTRO DE ARTEFACTOS Y ACCESORIOS SANITARIOS

El plazo contractual será de CUARENTA Y UNO (41) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes:

1	Plazo máximo para la recepción del suministro.	VEINTIUN (21) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
2	Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional o Parcial según aplique.	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del suministro

3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional
4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la nota de reclamos del Administrador de Contrato.

PLAZO CONTRACTUAL LOTE N°6 <u>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOP PARA LAVAMANOS DE CUARZO DE 1.5MM</u>

El plazo contractual será de **TREINTA Y CINCO (35) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes:

1	Plazo máximo para la recepción del suministro e instalación.	(15) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
2	Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional o Parcial según aplique.	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del suministro
3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional
4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la nota de reclamos del Administrador de Contrato.

PLAZO CONTRACTUAL LOTE N°7 <u>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMPONENTES PARA EL SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO</u>

El plazo contractual será de **CUARENTA Y UNO (41) DÍAS CALENDARIO** a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio, dentro del cual se establecen los plazos siguientes:

1	Plazo máximo para la recepción del suministro e instalación.	VEINTIUN (21) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio
2	Plazo máximo para elaborar el Acta de Recepción Provisional o Parcial según aplique.	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de recepción total del suministro
3	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	CINCO (5) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la recepción provisional
4	Plazo máximo para subsanar defectos o irregularidades	DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha de la nota de reclamos del Administrador de Contrato.

21.SANCIONES	El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art. 76 de la Ley de Compras Públicas.

G. FORMA DE PAGO.

22. FORMA DE PAGO	PROCEDIMIENTO DE PAGO: El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:

	Es la institución contratante quien, bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago. Las opciones de forma de pago son las siguientes: PAGO ELECTRÓNICO Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas: • Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago. Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago). PAGO CON CHEQUE • Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria, de acuerdo a las instituciones bancarias con las que opera la institución contratante, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago.
23. CLÁUSULAS IMPUESTOS	DERECHOS, TASAS E IMPUESTOS El Contratista pagará todos los derechos, tasas e impuestos municipales, con que se le grave por el trabajo que realice originado del Contrato que se suscriba entre las partes.
24. CONDICIONES DE PAGO	La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente: a) Se podrán efectuar pagos parciales o un solo pago, por el suministro contratado por cada pedido realizado por el Administrador de la Orden de Compra, contra entrega del Acta de Recepción Parcial y/o Definitiva, correspondiente de cada empresa de CEPA, según corresponda. b) Para el pago, el Administrador de la Orden de Compra presentará a la Gerencia Financiera de CEPA la siguiente documentación: ✓ El correspondiente documento de cobro (factura de Consumidor Final para domiciliados y Recibo Simple para no domiciliados) ✓ Copia de la Orden de Compra ✓ Original Acta de Recepción Parcial o Definitiva c) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago (Factura de consumidor final), 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. 7. El pago de Quedan por Orden de Compra, comprenderá un rango aproximado de hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores. 8. CEPA no aceptará contrapropuestas de los Ofertantes, diferentes a las antes expuestas, en relación a la forma de pago.

H. RECHAZO DE OFERTAS.

25. RECHAZO DE TODAS LAS OFERTAS	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas (total o por ítem), cuando: 1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado; 2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud; 3) No se encuentren debidamente inscritos en el RUPES al momento de participar en el proceso. En los casos que ninguna oferta cumpla, según lo antes descrito, se declarará desierto el proceso o el ítem o el lote, debiendo razonar el motivo, sin responsabilidad para la institución contratante. Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior, de acuerdo

I. SUSPENSIÓN DE LA ADQUISICIÓN.

26. CANCELACIÓN DE LA ADQUISICIÓN	Entre las causas de cancelación se encuentra la no formalización de la Orden de Compra y otras que establezca la LCP, conforme a los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, racionalidad del gasto público, etc.

J. IMPUGNACIONES.

27. IMPUGNACIONES	**Recurso de Revisión** En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente. En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos (2) días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva. Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo. **Recurso de Apelación** En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo. Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo. Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce

	días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación. Agotamiento de la vía Administrativa La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas. SI DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN O APELACIÓN, RESULTA QUE EL ACTO IMPUGNADO QUEDARÁ FIRME, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE PODRÁ RECLAMAR DAÑOS Y PERJUICIOS EN QUE SE INCURRA POR EL RETRASO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN EN VIRTUD DEL FIN PÚBLICO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. (artículo 122 de la LCP)

SECCIÓN II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

LOTE 1: SUMINISTRO E INSTALACIÓN MOBILIARIO DE MADERA CON FORRO DE GRANITO, PUERTAS DE MADERA Y DETALLES EN LA TERMINAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

DESCRIPCION DEL PROYECTO

Actualmente la terminal cuenta con un área de 337.12m2 para servicio de atención a pasajeros en cuanto a gestiones migratorios y aduanales; con la ampliación se consigue aumentar los servicios para una atención exclusiva desarrollándose en un área de 262.30m3 en el cual se construirán dos salas de reuniones con capacidad de 10 a más personas, salas de estar incluyendo bar y lunch, 4 dormitorios con sus respectivos baños y duchas y áreas complementarias técnicas teniendo un total para la nueva terminal de 750m2 intervenidos.
La terminal además contará con sistema de video vigilancia, sistema eléctrico y aire acondicionados, detectores de incendios, controles de acceso redes y telefonía.

Todos los diseños y sistemas serán encaminados a modernizar la terminal y dar mejor atención a los usuarios.

ALCANCE GENERAL

El contratista deberá tomar todas las indicaciones descritas en estas especificaciones con la finalidad de entregar un trabajo de calidad, sin que estas especificaciones lo limite, el contratista garantizará la buena obra de cada elemento descrito y será aprobado por la supervisión.

El contratista deberá tener a su cargo el personal idóneo y con especialidad para realizar los trabajos descritos.

Previo a la fabricación de los elementos el contratista corroborara las áreas donde serán instalados los muebles y Se debe asegurar que la instalación de piso esté finalizada y se deberá tener cuidado al momento de fijar el mueble al piso y evitar cualquier tipo de daño a este, el contratista se hará cargo de repararlo.

Presentará el contratista muestras de los materiales que serán utilizado como acabados para ser evaluados y aprobados por la supervisión o encargado, deberá asegurarse que dichos materiales estén en plaza en el tiempo de ejecución. Las muestras incluyen las manecillas de las puertas que serán de alto tráfico.

No se aceptarán materiales en mal estado o con desperfecto, los elementos que se entreguen en el sitio deberán estar embalados o protegidos para no ser dañados en el traslado, cualquier daño antes de recibirse el contratista será el responsable de realizar el cambio o reparación según sea el caso.

El contratista considerara la limpieza en el transcurso del trabajo y hasta la entrega tanto de las áreas afectadas como de los elementos fabricados.

Previo a la instalación el contratista realizará el trazo donde se instalará cada elemento siendo aprobado por la supervisión, no se aceptarán elementos desalineados, pandos, sin firmeza o mal instalados.

1 MUEBLE M-1 (Oficina AVSEC-Migración)

1.1 Generalidades

Los trabajos consisten en la fabricación, suministro e instalación del mobiliario descrito o mostrado en planos el cual estará compuesto por una estructura metálica principal en combinación con mueble modular de madera con todos sus aditamentos el cual llevará enchapes en sus diferentes superficies con baldosas de piedras sinterizadas. El contratista deberá suministrar todos los materiales, herramientas, equipos, mano de obra, accesorios que sean necesarios para la correcta terminación y buena función de dicho mobiliario.

1.2 Desarrollo

Antes de la fabricación del mobiliario el contratista corroborará en el sitio las dimensiones de los espacios donde se instalará; será responsable de realizar las visitas técnicas necesarias para verificar cualquier detalle que tenga que ver con el proceso de instalación, considerará las alturas, anchos y longitudes respectivas.

Materiales a utilizar:

Para estructura Metálica:
-Tubo metálico 2x2" chapa 14, fijada al piso con piezas angulares.
-Angulo de 2x2" x 3/16"
-Pintura anticorrosiva, solventes y electrodos etc.

Para mueble modular Madera:
-Plywood de 3/8" para forro en cuerpo de gavetas, compuertas, repisas y base tablero superior.
-Riostra de cedro tratada 2x1 "para estructura escritorio
-Haladeras, bisagras metálicas, molduras, tornillos para madera.
-Tintes, lacas, y selladores.
-Pegamentos,clavos para madera, selladores, etc.
-Tornillos punta broca para fijar a estructura metálica.
-Zócalo de franja de acero inoxidable de ancho 10 cm x 1.5 mm de lámina.

Para Enchapes:
-Plancha de piedra sinterizada o similar color blanco brillante (granito, cuarzo o mármol) con detalle o de un solo tono, espesor no menor de 5 mm., para la superficie de servicio, el color deberá ser aprobado por la supervisión.
-Pegamento epóxico.
-Plástico laminado tipo formica para: forro de repisas, gavetas, compuertas y base tablero superior, con sus respectivas llaves la cual deberá ser entregado a la supervisión 2 copias de cada una.

Proceso constructivo:

Para estructura Metálica:

El mueble M-1 comprenderán para su estructura principal de tubo metálico cuadrado de 2x2"con refuerzos verticales 2x2" a cada 50 cm. y forro en sus superficies con baldosas ante descritas para frente y base, teniendo las dimensiones máximas: 6.37 m. de largo x 0.45 de ancho x 1.10 m. de altura, según planos. Dicha estructura irá fijada al piso con piezas angulares de 5x5 cm x 3/16" a cada 50 cm. y perno /ancla para concreto de 3/8" + tuerca y arandela plana.

Sobre las soldaduras se verificará que no tengan grumos, se hará inspección visual del 100% de los trabajos. Las soldaduras que, de la inspección visual, presenten algún tipo de defecto deberán ser reparadas sin costo adicional.

Para el caso de secciones tubulares rectangulares o cuadradas deberá realizarse por tramos cortos, siguiendo caras opuestas para evitar distorsiones en los elementos por los esfuerzos inducidos por el calentamiento.

Se deberá aplicar a la superficie del elemento, revestimiento de pintura para protegerla contra la corrosión, la cual deberá ser colocada en dos capas: primario y acabado. A la salida del taller, las piezas metálicas deberán llevar al menos la capa de base de la pintura, para que al ser montadas en el sitio les sean aplicados los retoques de pintura y el acabado.

Para mueble modular:

El mobiliario tipo escritorio para oficinas comprenderá su estructura principal de madera de cedro tratada de 2x1"y el cuerpo de piezas verticales y horizontales con forro de plywood para frentes y laterales de repisas intermedias, gavetas y compuertas teniendo las dimensiones máximas de: 4.50 m. de largo x 0.50 de ancho x 0.70 m. de altura.

Se instalarán las piezas de madera de cuerpo principal de módulo: Gavetas-compuertas-repisas fijadas a estructura metálica por medio de tornillos punta broca. Todos los componentes del módulo de madera de plywood irán debidamente pegados y clavados; llevarán sus respectivas haladeras, bisagras y cerraduras. Igualmente llevarán un forro de plástico laminado tipo formica en sus caras exteriores vistas; Las caras interiores de dicho módulo será de madera vista. La base tablero llevará acoplada en su borde perimetral una moldura de hule o canto de acuerdo al espesor del mismo. Dicho mobiliario llevara sus respectivos orificios cortacables según lo indiquen los planos. Las medidas y acabados finales serán de acuerdo a los especificado en los planos respectivos.

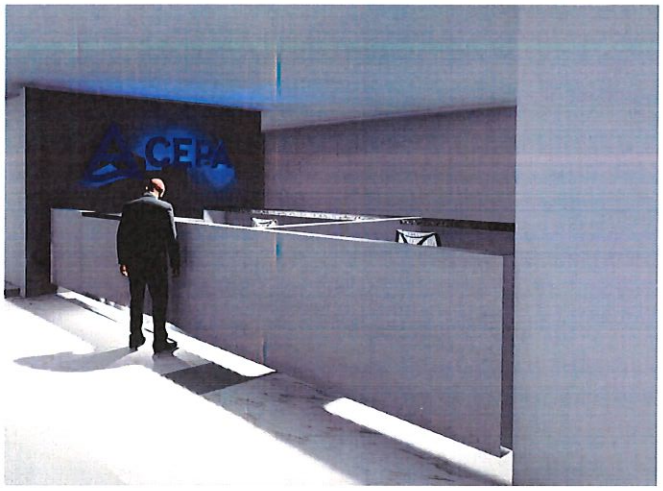
Para Enchapes:

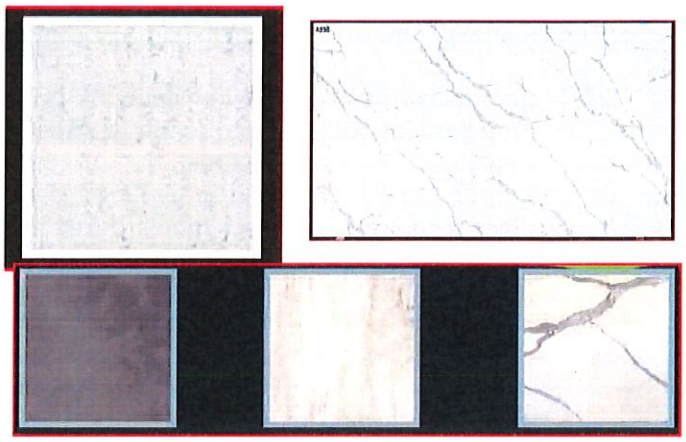
Las piezas o baldosas serán adheridas a estructura metálica por medio de pegamento especial con especificaciones propias para el tipo de material a fijar no se aceptarán piezas mal cortadas o quebradas, el contratista antes de fabricar el enchape deberá de presentar hoja técnica del pegamento. en cuanto a los vértices del enchape deben ser a 45° no se aceptarán cantos vistos. Tendrá zócalo en la parte inferior de dicho mueble la cual será una franja con pieza de acero inoxidable de 10 cm. de ancho fijada a estructura metálica por tornillos punta broca.

1.3 Medida y forma de pago

Todo el mobiliario descrito en esta sección se pagará por unidad y su precio unitario debe incluir la fabricación, materiales transporte y todos los herrajes y acabados indicados, el contratista deberá proporcionar las muestras necesarias para aprobación. El pago se efectuará hasta que estén completamente terminados y colocados en su lugar correspondiente, según planos. Deberá

incluirse en el costo de estos trabajos y accesorios correspondientes para dejar agujeros pasa cables con su tapadera plástica apropiada en los lugares a definir por el Supervisor.





2 MUEBLE M-2.

2.1 Generalidades

El trabajo descrito en este apartado incluye la fabricación, suministro e instalación de mostrador alargado para servir bebidas y comida, descritos o mostrados en planos. El contratista deberá suministrar todos los materiales, herramientas, equipos, accesorios que sean necesarios para la correcta terminación y buena función de dichos muebles. Previo a su colocación deberá el contratista presentar muestras de materiales y catálogos a supervisión para ser previamente aprobados.

2.2 Desarrollo

Antes de la fabricación del mobiliario el contratista corroborará en el sitio las dimensiones de los espacios donde se instalará; será responsable de realizar las visitas técnicas necesarias para verificar cualquier detalle que tenga que ver con el proceso de instalación, considerará las alturas, anchos y longitudes respectivas.

Se construirán un mueble de estructura de tubo cuadrado de 2"x2" chapa 14, madera de plywood de 11.40 mm de espesor en su interior, plancha de piedra sinterizada o similar en dos caras y en superficie de servicio. El mueble tendrá dimensiones de 2.88 metro de largo por 0.90 metro de ancho y 1.20 metros de alto, así como sus compuertas. Los cortes de la madera serán precisos para evitar astilladuras.

2.3 Materiales a utilizar:

Para estructura Metálica:
-Tubo metálico 2x2" chapa 14, fijada al piso con piezas angulares.
-Angulo de 2x2" x 3/16"
- Pintura anticorrosiva, solventes, electrodos etc.

Trabajo Madera:

-Plywood de 1/2" para forro en cuerpo de repisas y base tablero superior.
-Riostra de cedro tratada 2x1 "para estructura principal.
-Haladeras, bisagras metálicas, molduras, tornillos para madera.
-Tintes, lacas, selladores Pegamentos, clavos para madera, etc.
-Tornillos punta broca para fijar a estructura metálica.

Para Enchapes:
-Plancha de piedra sinterizada o similar color según detalle de imagen (granito, cuarzo o mármol) traslúcido o sólido con detalles veteados, espesor no menor de 5 mm., para la superficie de servicio, el color deberá ser aprobado por la supervisión.
-Pegamento epóxico de alta resistencia.
-Plástico laminado tipo formica para: forro de repisas y base tablero superior

Proceso constructivo:

Para estructura Metálica:

El mueble M-2 comprenderán para su estructura principal de tubo metálico cuadrado de 2x2"con refuerzos verticales 2x2" con un espaciado según planos, y forro en sus superficies con baldosas ante descritas para frente y base, teniendo las dimensiones máximas: 2.88 metros de largo por 0.90 metros de ancho y 1.20 metros de alto, según planos. Dicha estructura irá fijada al piso con piezas angulares de 5x5 cm x 3/16", y perno /ancla para concreto de 3/8" más tuerca y arandela plana, con espaciado según planos.

Sobre las soldaduras se verificará que tenga una buena presentación, se hará inspección visual del 100% de los trabajos, algún tipo de defecto deberán ser reparadas sin costo adicional.

Para el caso de secciones tubulares rectangulares o cuadradas deberá realizarse por tramos cortos, siguiendo caras opuestas para evitar distorsiones en los elementos por los esfuerzos inducidos por el calentamiento.

Se deberá aplicar a la superficie del elemento, revestimiento de pintura para protegerla contra la corrosión, la cual deberá ser colocada en dos capas: primario y acabado. A la salida del taller, las piezas metálicas deberán llevar al menos la capa de base de la pintura, para que al ser montadas en el sitio les sean aplicados los retoques de pintura y el acabado.

Para el trabajo de Madera:

El mobiliario comprenderá su estructura principal de madera de cedro tratada de 2x1"y el cuerpo de piezas verticales y horizontales con forro de plywood para frentes y laterales de repisas intermedias y compuertas teniendo las dimensiones máximas de: 2.88 metros de largo por 0.90 metros de ancho y 1.20 metros de alto. Para la instalación las piezas de madera de cuerpo principal del mueble: Gavetas-compuertas-repisas fijadas a estructura metálica por medio de tornillos punta broca. Todos los componentes del módulo de madera de plywood irán debidamente pegados y clavados; llevarán sus respectivas haladeras, bisagras y cerraduras. Igualmente llevarán un forro de plástico laminado tipo formica en sus caras exteriores vistas; Las caras interiores de dicho módulo será de madera vista. La base tablero llevará acoplada en su borde perimetral una moldura de hule o canto de acuerdo al espesor del mismo. Las medidas y acabados finales serán de acuerdo a los especificado en los planos respectivos.

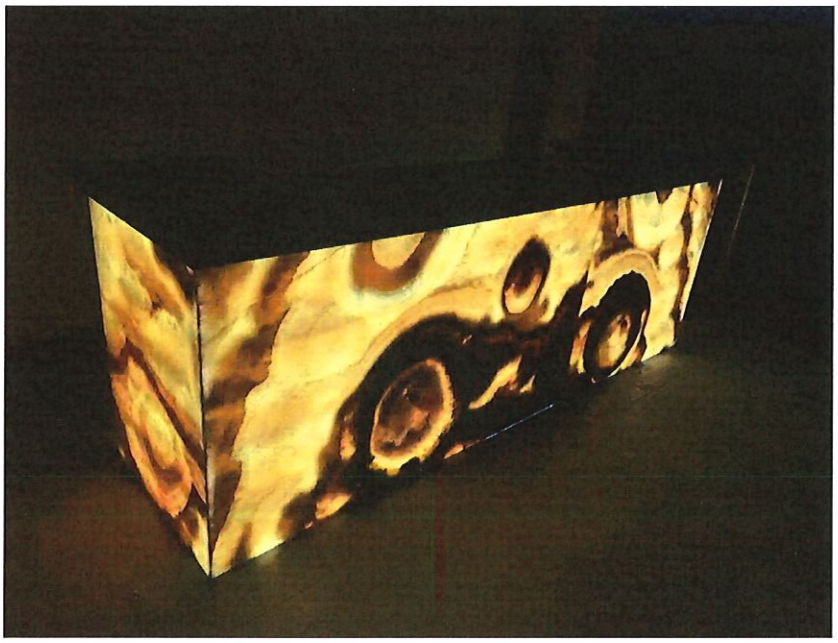
Para Enchapes:

Las piezas o baldosas serán adheridas a estructura metálica por medio de pegamento especial con especificaciones propias para el tipo de material a fijar, se deberá entregar ficha técnica de tipo de pegamento a la supervisión.

2.4 Medida y forma de pago

Todo el mobiliario descrito en esta sección se pagará por unidad y su precio unitario debe incluir la fabricación, materiales transporte y todos los herrajes y acabados indicados, el contratista deberá proporcionar las muestras necesarias para aprobación. El pago se efectuará hasta que estén completamente terminados y colocados en su lugar correspondiente, según planos. Deberá incluirse en el costo de estos trabajos y accesorios correspondientes para dejar agujeros pasa cables con su tapadera plástica apropiada en los lugares a definir por el Supervisor o propietario en caso de ser necesario, dependiendo del equipo que se instalarán sobre estos muebles.

Detalles de Referencia:



3 ACABADO EN PARED (TIPO PLANO SERIADO).

3.1 Generalidades

El trabajo descrito en este apartado incluye la fabricación, suministro e instalación de los elementos decorativos adheridos a pared, descritos o mostrados en planos. El contratista deberá suministrar todos los materiales, herramientas, equipos, accesorios que sean necesarios para la correcta terminación e instalación de dichos elementos decorativos de madera

3.2 Desarrollo

Antes de la fabricación de los elementos decorativos el contratista corroborará en el sitio las dimensiones de los espacios donde se instalará; será responsable de realizar las visitas técnicas necesarias para verificar cualquier detalle que tenga que ver con el proceso de instalación, considerará las alturas, anchos y longitudes respectivas.

Se instalarán costanera de cedro cepillado tratado 2x3X10". El espacio donde se instalará será de 1.00 metro de ancho por 3.00 metros de alto. (5 unidades) Las condiciones de la madera deberán de ser las óptimas, no se permitirán deformaciones en madera, manchas, astilladuras o daños.

3.3 Materiales a utilizar:

Trabajo Madera:

-Costanera de cedro tratada 2x3"x10 pies.
-Tintes-Barniz, Pegamentos, clavos para madera, selladores, etc.
-Tornillos punta broca para fijar los elementos a pared.

Proceso constructivo:

Para el trabajo de Madera:

Los elementos de madera en pared, comprende la colocación de costanera de cedro tratada de 2x3"x10 pies, y una separación entre ellas de ocho centímetros de cara a cara por elemento. Las dimensiones máximas de cada conjunto serán: 1.00 metro de largo y 3.00 metros de alto.

La perforación de cada elemento será de cuatro orificios repartidos en forma equidistante por elemento de madera, donde se colocarán los tornillos que serán anclados a pared, de manera que la cabeza de cada tornillo no sea visible La base tablero llevará acoplada en su borde perimetral una moldura de hule o canto de acuerdo al espesor del mismo. Las medidas y acabados finales serán de acuerdo a los especificado en los planos respectivos.

3.4 Medida y forma de pago

Todo el mobiliario descrito en esta sección se pagará por unidad y su precio unitario debe incluir la fabricación, materiales transporte y todos los acabados indicados, el contratista deberá proporcionar las muestras necesarias para aprobación. El pago se efectuará hasta que estén completamente terminados y colocados en su lugar correspondiente, según planos.

4 PUERTAS DE MADERA

4.1 Puerta (Clave P-1)

4.1.1 Generalidades

El trabajo descrito en esta sección consiste en el suministro, instalación y ajuste de las puertas de madera ubicada en baterías de Sanitarios públicos, incluyendo su acabado, mochetas, cerraduras y herrajes.

4.1.2 Materiales.

Madera de cedro tratado
Estructura de riostra de cedro tratado
Forro de Plywood banack clase A,
Rejilla de ventilación, según medida en planos.

4.1.3 Desarrollo

La puerta de madera será de una hoja, de acción simple. Esta puerta tiene dimensiones normalizadas y estandarizadas que se indican en los planos.

Estará construida con un marco perimetral y 2 refuerzos en la mitad superior y 2 refuerzos en la mitad inferior; este marco será de madera de cedro tratado. A la estructura descrita será forrada de dos láminas de plywood banack de 1/4" de espesor, acabado plástico laminado de 1.2 mm de espesor de alto impacto, mate color blanco mate, ambas caras, según se defina en planos, formado un todo rígido y estable, a un metro de altura y en ambos lados de la puerta, en el núcleo llevaran dos piezas de madera solida de 15 x 15 cm. Aproximadamente, para colocar la chapa.

Los cantos serán de madera de cedro tratada, el cual será lijado, sellado y barnizado con barniz mate a 2 manos o según indicaciones en planos.

La apertura y dimensiones serán las que se indican en los planos. Previo al suministro el contratista deberá corroborar medidas de los huecos, siendo su responsabilidad cualquier ajuste por la medida que no se realice. Se incluye brazo hidráulico para cierre automático. Rejilla de ventilación de aluminio anodizado en color blanco con contramarco. Su marco de montaje será atornillado y caratula de celosía se instalará por medio de clips de presión, quedando perfectamente adosada al marco de montaje.

Clave P-1	
Altura de hoja	2.10 m
Ancho de hoja	1.00m (se verificará huecos de puertas)
Haladera	-
Chapa	Manija con cilindro para llave y manija con botón al interior
Sistema de Cierre	Brazo Hidraulico

4.1.4 Medida y forma de pago

Se pagará por unidad (u). La medición se realizará definiendo en campo la cantidad de puertas por unidad colocada y se pagará conforme a la cantidad de obra realmente ejecutada medida en pago y de acuerdo al precio unitario establecido por el contratista en su oferta. El costo debe incluir todos los materiales, equipos, sellos, aditivos, acabados, mano de obra, accesorios, herramientas y equipos empleados para su fabricación e instalación (mochetas, herrajes, acabados, cerraduras, haladeras, regresadores, topes, llaves, etc.) y todos los elementos que no aparecen detallados en las presentes especificaciones, pero son parte de las puertas, necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

4.2 Puerta (Clave P-2)

4.2.1 Generalidades

El trabajo descrito en esta sección consiste en el suministro, instalación y ajuste de las puertas de madera ubicada en cocinetas, incluyendo su acabado, mochetas, cerraduras y herrajes.

4.2.2 Materiales.

Madera de cedro tratado
Estructura de riostra de cedro tratado
Forro de plywood banack clase A
Rejilla de ventilación, según medida en planos.

4.2.3 Desarrollo

La puerta de madera será de una hoja, de acción simple. Esta puerta tiene dimensiones normalizadas y estandarizadas que se indican en los planos.

Estará construida con un marco perimetral y 2 refuerzos en la mitad superior y 2 refuerzos en la mitad inferior; este marco será de madera de cedro tratado. A la estructura descrita será forrada de dos láminas de plywood banack de 1/4" de espesor, acabado plástico laminado de 1.2 mm de espesor de alto impacto, mate color blanco mate, ambas caras, según se defina en planos, formado un todo rígido y estable, a un metro de altura y en ambos lados de la puerta, en el núcleo llevaran dos piezas de madera solida de 15 x 15 cm. Aproximadamente, para colocar la chapa.

Los cantos serán de madera de cedro tratada, el cual será lijado, sellado y barnizado con barniz mate a 2 manos o según indicaciones en planos.

La apertura y dimensiones serán las que se indican en los planos. Previo al suministro el contratista deberá corroborar medidas de los huecos, siendo su responsabilidad cualquier ajuste por la medida que no se realice, incluye brazo hidráulico para cierre automático y Rejilla de ventilación de aluminio anodizado color blanco con contramarco. Su marco de montaje será atornillado y caratula de celosía se instalará por medio de clips de presión, quedando perfectamente adosada al marco de montaje.

Clave P-2	
Altura de hoja	2.10 m
Ancho de hoja	0.90 m (se verificará huecos de puertas)

Haladera	-
Chapa	Manija con cilindro para llave y manija con botón al interior
Sistema de Cierre	Brazo hidráulico

4.2.4 Medida y forma de pago

Se pagará por unidad (u). La medición se realizará definiendo en campo la cantidad de puertas por unidad colocada y se pagará conforme a la cantidad de obra realmente ejecutada medida en pago y de acuerdo al precio unitario establecido por el contratista en su oferta. El costo debe incluir todos los materiales, equipos, sellos, aditivos, acabados, mano de obra, accesorios, herramientas y equipos empleados para su fabricación e instalación (mochetas, herrajes, acabados, cerraduras, haladeras, regresadores, topes, llaves, etc.) y todos los elementos que no aparecen detallados en las presentes especificaciones, pero son parte de las puertas, necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

4.3 Puerta (Clave P-3)

4.3.1 Generalidades

El trabajo descrito en esta sección consiste en el suministro, instalación y ajuste de las puertas de madera ubicada en Dormitorios, incluyendo su acabado, mochetas, cerraduras y herrajes.

4.3.2 Materiales.

Madera de cedro tratado
Estructura de riostra de cedro tratado
Forro de plywood banack clase A; forro con plástico laminado color blanco mate o satinado.

4.3.3 Desarrollo

La puerta de madera será de una hoja, de acción simple. Esta puerta tiene dimensiones normalizadas y estandarizadas que se indican en los planos.

Estará construida con un marco perimetral y 2 refuerzos en la mitad superior y 2 refuerzos en la mitad inferior; este marco será de madera de cedro tratado. A la estructura descrita será forrada de dos láminas de plywood banack de 1/4" de espesor, acabado plástico laminado de 1.2 mm de espesor de alto impacto, mate color blanco mate, ambas caras, según se defina en planos, formado un todo rígido y estable, a un metro de altura y en ambos lados de la puerta, en el núcleo llevaran dos piezas de madera solida de 15 x 15 cm. Aproximadamente, para colocar la chapa.

Los cantos serán de madera de cedro tratada, el cual será lijado, sellado y barnizado con barniz mate a 2 manos o según indicaciones en planos.

La apertura y dimensiones serán las que se indican en los planos. Previo al suministro el contratista deberá corroborar medidas de los huecos, siendo su responsabilidad cualquier ajuste por la medida que no se realice.

Clave P-3	
Altura de hoja	2.10 m
Ancho de hoja	0.90 m (se verificará huecos de puertas)
Haladera	-
Chapa	Manija con cilindro para llave y manija con botón al interior
Sistema de Cierre	Manual

4.3.4 Medida y forma de pago

Se pagará por unidad (u). La medición se realizará definiendo en campo la cantidad de puertas por unidad colocada y se pagará conforme a la cantidad de obra realmente ejecutada medida en pago y de acuerdo al precio unitario establecido por el contratista en su oferta. El costo debe incluir todos los materiales, equipos, sellos, aditivos, acabados, mano de obra, accesorios, herramientas y equipos empleados para su fabricación e instalación (mochetas, herrajes, acabados, cerraduras, haladeras, regresadores, topes, llaves, etc.) y todos los elementos que no aparecen detallados en las presentes especificaciones, pero son parte de las puertas, necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

4.4 Puerta (Clave P-4)

4.4.1 Generalidades

El trabajo descrito en esta sección consiste en el suministro, instalación y ajuste de las puertas de madera ubicada en sanitarios de dormitorios, incluyendo su acabado, mochetas, cerraduras y herrajes.

4.4.2 Materiales.

Madera de cedro tratado
Estructura de riostra de cedro tratado
Forro de plywood banack clase A
Rejilla de ventilación, según medida en planos.

4.4.3 Desarrollo

La puerta de madera será de una hoja, de acción simple. Esta puerta tiene dimensiones normalizadas y estandarizadas que se indican en los planos.

Estará construida con un marco perimetral y 2 refuerzos en la mitad superior y 2 refuerzos en la mitad inferior; este marco será de madera de cedro tratado. A la estructura descrita será forrada de dos láminas de plywood banack de 1/4" de espesor, acabado plástico laminado de 1.2 mm de espesor de alto impacto, mate color blanco mate, ambas caras, según se defina en planos, formado un todo rígido y estable, a un metro de altura y en ambos lados de la puerta, en el núcleo llevaran dos piezas de madera solida de 15 x 15 cm. Aproximadamente, para colocar la chapa.

Los cantos serán de madera de cedro tratada, el cual será lijado, sellado y barnizado con barniz mate a 2 manos o según indicaciones en planos.

La apertura y dimensiones serán las que se indican en los planos. Previo al suministro el contratista deberá corroborar medidas de los huecos, siendo su responsabilidad cualquier ajuste por la medida que no se realice, Incluye Rejilla de ventilación de aluminio anodizado color blanco con contramarco. Su marco de montaje será atornillado y caratula de celosía se instalará por medio de clips de presión, quedando perfectamente adosada al marco de montaje.

Clave P-4	
Altura de hoja	2.10 m
Ancho de hoja	0.90 m (se verificará huecos de puertas)
Haladera	-
Chapa	Manija con cilindro para llave y manija con botón al interior
Sistema de Cierre	Manual

4.4.4 Medida y forma de pago

Se pagará por unidad (u). La medición se realizará definiendo en campo la cantidad de puertas por unidad colocada y se pagará conforme a la cantidad de obra realmente ejecutada medida en pago y de acuerdo al precio unitario establecido por el contratista en su oferta. El costo debe incluir todos los materiales, equipos, sellos, aditivos, acabados, mano de obra, accesorios, herramientas y equipos empleados para su fabricación e instalación (mochetas, herrajes, acabados, cerraduras, haladeras, regresadores, topes, llaves, etc.) y todos los elementos que no aparecen detallados en las presentes especificaciones, pero son parte de las puertas, necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

4.5 Puerta (Clave P-5)

4.5.1 Generalidades

El trabajo descrito en esta sección consiste en el suministro, instalación y ajuste de las puertas de madera ubicada en área de Cuarto eléctrico, incluyendo su acabado, mochetas, cerraduras y herrajes.

4.5.2 Materiales.

Madera de cedro tratado
Estructura de riostra de cedro tratado
Forro de plywood banack clase A
Rejilla de ventilación, según medida en planos.

4.5.3 Desarrollo

La puerta de madera será de doble hoja, de acción simple. Esta puerta tiene dimensiones normalizadas y estandarizadas que se indican en los planos.

Estará construida con un marco perimetral y 2 refuerzos en la mitad superior y 2 refuerzos en la mitad inferior; este marco será de madera de cedro tratado. A la estructura descrita será forrada de dos láminas de plywood banack de 1/4" de espesor, acabado plástico laminado de 1.2 mm de espesor de alto impacto, mate color blanco mate, ambas caras, según se defina en planos,

formado un todo rígido y estable, a un metro de altura y en ambos lados de la puerta, en el núcleo llevaran dos piezas de madera solida de 15 x 15 cm. Aproximadamente, para colocar la chapa.

Los cantos serán de madera de cedro tratada, el cual será lijado, sellado y barnizado con barniz mate a 2 manos o según indicaciones en planos.

La apertura y dimensiones serán las que se indican en los planos. Previo al suministro el contratista deberá corroborar medidas de los huecos, siendo su responsabilidad cualquier ajuste por la medida que no se realice incluye Rejilla de ventilación de aluminio anodizado color blanco con contramarco. Su marco de montaje será atornillado y caratula de celosía se instalará por medio de clips de presión, quedando perfectamente adosada al marco de montaje.

Clave P-5	
Altura de hoja	2.10 m
Ancho de hoja	0.60 m x 2 Hojas (se verificará huecos de puertas)
Haladera	-
Chapa	Manija con cilindro para llave y manija con botón al interior
Sistema de Cierre	Manual

4.5.4 Medida y forma de pago

Se pagará por unidad (u). La medición se realizará definiendo en campo la cantidad de puertas por unidad colocada y se pagará conforme a la cantidad de obra realmente ejecutada medida en pago y de acuerdo al precio unitario establecido por el contratista en su oferta. El costo debe incluir todos los materiales, equipos, sellos, aditivos, acabados, mano de obra, accesorios, herramientas y equipos empleados para su fabricación e instalación (mochetas, herrajes, acabados, cerraduras, haladeras, regresadores, topes, llaves, etc.) y todos los elementos que no aparecen detallados en las presentes especificaciones, pero son parte de las puertas, necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.

4.6 Complementos de puertas.

Cerraduras y herrajes.

El trabajo aquí descrito incluye el suministro e instalación de chapas, pasadores y otros accesorios necesarios para dejar en perfecto funcionamiento las puertas.

La colocación de cerraduras y herrajes debe ser limpia y precisa, de tal manera que refleje claramente la calidad de la mano de obra que lo instalo. Si los herrajes van empotrados, los cortes y saques serán hechos con precisión y limpieza. Todas las chapas de este proyecto serán para servicio pesado, del tipo institucional y los recibidores y placas del pestillo ajustable de acero inoxidable.

Las cerraduras deberán satisfacer las especificaciones federales ANSI A 1562, 1989 serie 4000 grado 1, certificada por la U.L., de los Estados Unidos. Caja de cerradura cilíndrica. Mecanismos de acero laminado en frío, con tratamiento anticorrosivo para condiciones atmosféricas normales. El estilo de los pomos o manijas serán seleccionadas por el supervisor.

Los recibidores son fabricados según normas ANSI, de 32 x 124 mm (1¼" x 47/8"), con curvatura de 30 mm (13/16) N. 10-025 como estándar. La distancia entre el borde de la puerta y eje del centro del pomo será 9.0 cm. como mínimo.

Cerradura para oficina:

Cerradura de alta exigencia para uso institucional. Se cierra oprimiendo el botón interior. Se puede abrir por fuera con cualquier llave. Al girar la manija interior se destraba el botón. Las manijas serán de acero inoxidable satinado, de la mejor calidad.

Las chapas en los distintos ambientes donde se señale según planos serán de cilindro, de dos manijas que tendrán seguro al pestillo, accionado al interior por botón a presión y al exterior por medio de llave, deberán ser del tipo pesado, del tipo institucional y de la mejor calidad y deberán contar con la aprobación previa del Supervisor. Las cerraduras cilíndricas, con llave deberán ser de una sola marca, para facilitar su amaestramiento, sin embargo, de ser posible se amaestrarán también otros tipos de chapa. Si hubiera dificultades en este sentido el Supervisor decidirá lo procedente.

Bisagras y mochetas.

Mochetas:
Las mochetas serán de un tipo adecuado a la naturaleza de la puerta que deban sostener, pero en general se colocarán plegadas perimetralmente al nervio de la pared constituyendo una pieza integral de montantes y cargaderos.

En casos de paredes de tabla yeso y tabla cemento, y en general para las puertas que se instalen sobre estas divisiones, la mocheta será de madera y abrazará a la pared de una pieza entera, integrando el tope de la puerta, se atornillará al montaje terminal de la pared, utilizando un número adecuado de tornillos para asegurar su fijeza.

Bisagras:
Las puertas que específicamente mencionen los planos de detalles tendrán 3 bisagras de alcayate de 4".

Llaves.

El Contratista suministrará dos llaves para cada chapa de llave, cinco copias de cada llave maestra zonal, y cinco copias de la llave gran maestra.

Todas las llaves serán de níquel plateado (no se aceptará aluminio)

El Contratista entregará las llaves a la persona que por escrito designe el Propietario.

Las llaves individuales estarán amarradas a una etiqueta numerada, que coincida con una numeración de las cerraduras indicadas en un juego de planos del edificio; la numeración de la cerradura debe seguir un sistema ordenado y lógico.

Las diferentes llaves maestras serán entregadas reunidas y claramente identificadas como tales.

5 CIELO FALSO (CF-2A).

5.1. Generalidades

El trabajo consiste en el suministro de materiales, mano de obra, equipo, herramientas, transporte y todos los servicios necesarios para ejecutar los trabajos de revestimientos en cielo falso en El área de espera de la terminal aérea y donde lo indiquen los planos constructivos.

5.2 Materiales.

-Perfil metálico laminado tipo canaleta para estructura principal
-Tornillos broca, spax, pegamentos etc.
-Duela de PVC tipo madera de 0.25 x 6.00 mt.

5.3 Desarrollo.

El revestimiento estará compuesto por piezas de duela de pvc tipo madera sujetas a la estructura interna del cielo por medio de perfiles laminados, estas serán puestas como se muestra en los planos y según imagen.
Tendrán como dimensiones máximas: 15.93 metros de largo por 3.00 metros de ancho y de 6 cm. a 20 cm. de alto en forma de gradiente en el área de espera; en área de bar se encuentran medidas

La utilización del material final del revestimiento será instalada, luego de preparar la estructura y procedimiento aprobado por la supervisión, no se aceptará instalación de material de revestimiento en estructuras no terminadas, niveladas, limpias y/o preparadas.

El revestimiento de PVC tipo madera según detalle en planos, será colocada según se indica en los planos e incluirá todo el material, herramientas, mano de obra calificada y equipo necesario para su correcta instalación. Previo a la instalación del material, el contratista presentará a la supervisión muestra del revestimiento a suministrar.

6 CIELO FALSO (CF-2B).

6.1Generalidades

El trabajo consiste en el suministro de materiales, mano de obra, equipo, herramientas, transporte y todos los servicios necesarios para ejecutar los trabajos de revestimientos en cielo falso en el área de zona del bar-lunch de la terminal aérea y donde lo indiquen los planos constructivos.

6.2 Materiales.

-Perfil metálico laminado tipo canaleta para estructura principal (usado para divisiones de tablayeso)
-Tornillos broca, spax, pegamentos etc.
-Duela de PVC tipo madera de 0.25 x 6.00 mt.

6.3 Desarrollo.

El revestimiento estará compuesto por piezas de duela de pvc tipo madera sujetas a la estructura interna del cielo por medio de perfiles laminados, estas serán puestas como se muestra en los planos y según imagen.

Tendrán como dimensiones máximas: 3.70 metros de largo por 2.50 metros de ancho y de 5 cm. de alto; en área de bar-lunch irá confinado al interior del cajillo.

La utilización del material final del revestimiento será instalada, luego de preparar la estructura y procedimiento aprobado por la supervisión, no se aceptará instalación de material de revestimiento en estructuras no terminadas, niveladas, limpias y/o preparadas.

El revestimiento de PVC tipo madera según detalle en planos, será colocada según se indica en los planos e incluirá todo el material, herramientas, mano de obra calificada y equipo necesario para su correcta instalación. Previo a la instalación del material, el contratista presentará a la supervisión muestra del revestimiento a suministrar.

6.4 Medida y forma de pago.

La unidad de medida será por metro cuadrado instalado y terminado, de acuerdo a lo establecido en la partida correspondiente del plan de oferta. El contratista deberá considerar en el costo todo el suministro de materiales necesarios, mano de obra, equipo, herramientas, transporte y todos los servicios necesarios para ejecutar los trabajos de revestimientos en cielo falso donde lo indiquen los planos constructivos.

7 CIELO FALSO (CF-2C).

7.1 Generalidades

El trabajo consiste en el suministro de materiales, mano de obra, equipo, herramientas, transporte y todos los servicios necesarios para ejecutar los trabajos de revestimientos en cielo falso en el área de Sala de reuniones y donde lo indiquen los planos constructivos.

7.2 Materiales.

-Perfil metálico laminado tipo canaleta para estructura principal
-Tornillos broca, spax, pegamentos etc.
-Duela de PVC tipo madera de 0.25 x 6.00 mt.

7.3 Desarrollo.

El revestimiento estará compuesto por piezas de duela de pvc tipo madera sujetas a la estructura interna del cielo por medio de perfiles laminados, estas serán puestas como se muestra en los planos y según imagen.

La utilización del material final del revestimiento será instalada, luego de preparar la estructura y procedimiento aprobado por la supervisión, no se aceptará instalación de material de revestimiento en estructuras no terminadas, niveladas, limpias y/o preparadas.

Tendrán como dimensiones máximas: 3.30 metros de largo por 2.50 metros de ancho y de 5 cm. de alto; en área de Sala de reuniones irá confinado al interior del cajillo.

El revestimiento de pvc tipo madera según detalle en planos, será colocada según se indica en los planos e incluirá todo el material, herramientas, mano de obra calificada y equipo necesario para su correcta instalación. Previo a la instalación del material, el contratista presentará a la supervisión muestra del revestimiento a suministrar.

7.4 Medida y forma de pago.

La unidad de medida será por metro cuadrado instalado y terminado, de acuerdo a lo establecido en la partida correspondiente del plan de oferta. El contratista deberá considerar en el costo todo el suministro de materiales necesarios, mano de obra, equipo, herramientas, transporte y todos los servicios necesarios para ejecutar los trabajos de revestimientos en cielo falso donde lo indiquen los planos constructivos.

8. MURO VERDE

8.1 Generalidades

El contratista suministrara e instalara todos los materiales que serán de buena calidad, todo el equipo y mano de obra calificada para la correcta instalación del follaje especificado para conformar el muro verde.

El muro verde estará compuesto de tipos de follaje artificiales de alta densidad formando un diseño de acuerdo al detalle en plano, el contratista previo a la instalación deberá tomar dimensiones del área, realizará trabajo de limpieza de superficie y aplicación de base para la colocación del follaje.

8.2 Materiales.

Follaje compuesto de polietileno de alta densidad- tipo hoja de té.

Follaje compuesto de polietileno de alta densidad- tipo hoja de gardenia.
Follaje compuesto de polietileno de alta densidad- tipo hoja de ficus.
Follaje compuesto de polietileno de alta densidad- tipo te morado

8.3 Desarrollo.

Previo a la instalación, el contratista debe someter a la aprobación de la supervisión, mano de obras y procedimientos a utilizar en el desarrollo de esta actividad.

La superficie en la que será instalada deberá estar completamente limpia, seca y libre de polvo, llevará un acabado base de pintura verde musgo como indica el plano

El contratista deberá verificar dimensiones de la superficie donde se instalará, el follaje sobre pared panel cemento en cuestión de forma y dimensiones será según indica el plano, se deberá hacer de forma simultánea con otros detalles de madera mencionado en paredes, se deberá marcar las formas en la pared con líneas guías que no perjudiquen el acabado existente en la pared. Se realizará unas pequeñas perforaciones con ayuda del taladro y se fijará con arandela plana de acero inoxidable de ¼"x ¼" y tanquete de plástico con tornillo de 3/16" x 4.8 mm.

En el transcurso y finalización de la instalación, el contratista será el responsable de la limpieza del área de trabajo.

8.4 Medida y forma de pago.

La unidad de medida será por metro cuadrado instalado y terminado, de acuerdo a lo establecido en la partida correspondiente del plan de oferta. El contratista deberá considerar en el costo todo el suministro de materiales necesarios, mano de obra, equipo, herramientas, transporte y todos los servicios necesarios para ejecutar los trabajos de revestimientos en cielo falso donde lo indiquen los planos constructivos.

SUMINISTRO SISTEMAS ESPECIALES DE SEGURIDAD

A. DESCRIPCIÓN

Los sistemas especiales a suministrarse, instalarse y configurarse en la construcción y equipamiento de la nueva terminal del aeropuerto de Ilopango, lo conforman los siguientes sistemas:

- Sistema de videovigilancia LOTE 2
- Control de accesos electrónico LOTE 3
- Detección y Alarma de Incendio LOTE 4

Las presentes especificaciones técnicas tienen como objetivo, que se suministren, instalen y se pongan en marcha equipos, elementos y materiales, nuevos, sin uso, de la mejor calidad, para operación continua, con tecnología actualizada, no obsoleta y compatible con los sistemas especiales que actualmente utiliza el puerto; así mismo que se realice una capacitación del personal técnico con relación al funcionamiento de cada sistema para su operación de forma segura y confiable.

Por lo antes expuesto, es necesario que todos los procesos se realicen apegados a los Estándares, Normativas, Reglamentos Internacionales y Nacionales aplicables a cada sistema en particular, con el fin de garantizar que los mismos, proporcionen todos los beneficios de la tecnología moderna a usuarios y público en general.

B. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

En el presente proyecto la empresa contratista será la responsable del suministro de todos los equipos, materiales y elementos de los sistemas a ser implementados según las especificaciones técnicas mínimas detalladas en este documento. De igual forma deberá proporcionar mano de obra técnica calificada, utilización de herramientas adecuadas en cada proceso constructivo, administración, control, supervisión y seguridad, a fin de entregar un producto final, óptimo para el buen funcionamiento de los sistemas implementados en las instalaciones del Aeropuerto de Ilopango y completamente compatibles con los sistemas existentes.

Será responsabilidad de la empresa la contratista, revisar detalladamente cada componente descrito en este documento y en el plan de oferta y planos para cada especialidad. En caso que su propuesta requiera componentes no detallados, deberá incluirlos en su oferta prorrateando los costos entre las partidas de la especialidad correspondiente a fin de garantizar, que la solución o propuesta técnica presentada, cumpla con lo requerido y sea completamente funcional garantizando la utilización de materiales, componentes y productos de calidad.

Para lograr el fin antes mencionado, deberá instalar, realizar pruebas funcionales, capacitar al personal técnico y usuarios finales y demás servicios requeridos, que, aunque no hayan sido expresamente indicados en planos y especificaciones, sean necesarios para complementar y poner en operación confiable, segura y eficiente para cada sistema, hasta dejarlo en perfecto estado funcional y a completa satisfacción de la supervisión y administrador de contrato por parte de CEPA.

C. DOCUMENTOS A PRESENTAR A LA SUPERVISIÓN

Durante el proceso de adquisición, constructivo e instalación de los sistemas, el contratista presentará, a la supervisión:

a. En formato impreso original o copia a colores y en formato digital, la documentación técnica, catálogos y detalles, correspondiente a cada equipo, dispositivo, artefacto y/o material que suministre o instale con la debida anticipación para su respectiva revisión y aprobación. Las mismas deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en este documento.
b. Se realizarán y presentarán a la supervisión, con el suficiente tiempo, para su revisión y respectiva aprobación; antes de iniciar cualquier actividad relacionada con la ejecución de la obra. Las preparatorias incluyen los procedimientos, materiales, equipos y personal a utilizarse en el montaje e instalación durante el proceso de la construcción e implementación de los Sistemas Especiales.
c. Presentar a la menor brevedad, al inicio de la ejecución de la obra el Programa de trabajo específico de los Sistemas Especiales que incluyen los suministros e instalación de los equipos de, CCTV, Control de Acceso, Detección y alarma de Incendio.
d. El contratista será responsable de las medidas de resguardo y bodegaje, las cuales deberán tener las características óptimas de seguridad y protección contra daños externos e internos de los equipos que se utilizarán.
e. Deberá presentar los protocolos de pruebas, muestras de certificación, revisión de procedimientos de puesta en marcha inicial y funcionamiento final.
f. El contratista será responsable de que los componentes de cada sistema, sean de alta calidad y resistencia a ambientes hostiles.
g. **Para cada sistema**, el contratista deberá presentar a la supervisión, las certificaciones vigentes de su personal debiendo constatar que están capacitados para realizar el suministro, instalación, configuración e integración de los componentes a proveer, tomando en cuenta que cada uno de ellos, es una extensión de los sistemas actualmente utilizados en el puerto; dichas certificaciones serán comprobadas por CEPA con representante de la fábrica de los equipos para la región.

D. EL PERSONAL A CARGO DE EJECUTAR LA INSTALACIÓN DE LOS SISTEMAS.

a. El personal que presente el contratista para dirigir y/o liderar la instalación y puesta en marcha de los sistemas especiales deberá poseer el conocimiento necesario y experiencia comprobable para el desarrollo de los mismos

b. La contratista deberá presentar a CEPA, dos constancias en las que se demuestre que el personal que intervendrá los sistemas de CEPA para la integración de los componentes nuevos, cuenta con la experiencia en la instalación y configuración de la plataforma CCURE 9000 y sus paneles de control de acceso, GENETEC SECURITY CENTER para CCTV, para detección y alarma de incendios, pueden ser una o varias personas.

c. Así mismo, deberá tener certificaciones vigentes de los sistemas a implementar las cuales serán comprobadas con el fabricante del sistema a instalar por la administración y supervisión de CEPA.

d. La contratista será responsable de que cualquier empresa subcontratada para la implementación de los sistemas especiales, cuente con el respaldo del fabricante y utilice canales de distribución respaldados por el fabricante, a fin de garantizar el soporte técnico oportuno, garantía de los equipos, asistencia técnica al menos por el periodo de la garantía, entre otros.

e. En caso que las empresas subcontratadas para la implementación de estos sistemas ya hayan realizado trabajos para CEPA, se deberá presentar la evaluación del administrador de contrato en la que su calificación en la ejecución del proyecto sea muy buena o excelente.

f. Es responsabilidad del supervisor de la contratista, revisar, aprobar y documentar todos los procesos dejando constancia mediante documentación técnica y planos finales de cómo está instalado o como construido.

E. DOCUMENTACIÓN Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

El contratista, proporcionará en formato digital e impreso, planos finales como construidos, en los cuales se incluirán todas las modificaciones realizadas durante el proceso de ejecución de cada sistema. De las cuales en su momento fueron presentadas en planos de taller, siendo revisados y aprobados por la supervisión.

Los planos a presentar, deberán mostrar esquemáticamente la colocación final de la tubería, canalizaciones, ubicación de dispositivos, entre otros; pudiendo el contratista, previa autorización del administrador de contrato, realizar los cambios necesarios para colocar la tubería de tal forma que se acomode a la estructura, siempre y cuando no modifique el diseño previsto y no se altere el costo presupuestado.

A fin de continuar con el buen funcionamiento de los sistemas, deberá presentar manual y programas de mantenimiento rutinario, que incluya la descripción de los materiales o equipos que se requieren en el mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía el cual será de por lo menos dos años.

El contratista, suministrará en idioma castellano o inglés, los manuales de instalación y montaje, manual de operación y mantenimiento.

F. ALCANCE

En el presente proyecto la contratista deberá suministrar, instalar, configurar, poner en marcha los Sistemas de Especiales para las instalaciones del Aeropuerto de Ilopango, lo cual incluye: Control de Acceso Electrónico, Detección y Alarma de Incendio.

LOTE 2: SUMINISTRO DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

12.1 SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

El sistema de Circuito Cerrado de Televisión, funcionará en una red de datos TCP/IP, llevando el flujo de video de cada cámara al switch ubicado en el cuarto de comunicación de la terminal aeroportuaria, éste a su vez enviará el flujo de video de todas las cámaras conectadas a él, hacia el servidor de grabación, donde será procesado y almacenado el video.

La contratista deberá realizar el suministro de todos los componentes necesarios para el presente proyecto y deberá garantizar que sean compatibles con Sistema de CCTV utilizado en CEPA OFICINA CENTRAL, de tal forma que se puedan utilizar todas las bondades de las cámaras en dicha plataforma, analíticos, procesamiento de meta datos enviados por la cámara, trazo de flujos, correcta identificación y control de cada cámara, entre otros.
Para la vigilancia de terminal aeroportuaria, se instalarán cámaras de CCTV tipo Bullet, según detalle de plano SE-CCTV-01.

COMPONENTES DEL SISTEMA (CCTV)

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	CLAVE
12.1.1	CÁMARA FIJA TIPO BULLET	UNIDAD	09	CCTV-01
12.1.2	UPS DE 2.2 KVA MONOFASICO	UNIDAD	01	CCTV-04

12.1.1 SUMINISTRO DE CAMARAS IP TIPO BULLET

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Tipo de cámara	Bullet
2	Resolución de la imagen	5 MP
3	Máximo de cuadros por segundo (fps)	Hasta 30 fps
4	Modo de operación	día y noche/automático
5	Tipo de lente	Focal Automático, Motorizado 2.8 mm ~ 12 mm
6	Formato de compresión	H.265, H.264 & MJPEG
7	Multi streaming	Al menos 3
8	Analítica	Básica
9	Iluminación mínima para modo día (color)	No mayor que 0.10 Lux
10	Iluminación mínima para modo noche (Blanco y negro)	0 Lux con iluminador IR
11	Wide Dynamic Range (WDR)	Al menos 120 db
12	Alimentación de entrada	POE, 12VDC
13	Capacidad de almacenamiento en memoria microSDXC	Mínimo 1 TB
14	memoria microSDXC	Compatible con cámara a suministrar
15	Temperatura de Operación	Apta para funcionar dentro del rango de 0°C a 60°C
16	Interfaz de red	10/100 BaseT Ethernet
17	Grado de protección IP	Al menos IP66
18	Grado de protección contra golpes	IK10
19	Accesorio	Montaje en pared
20	Estándar de Interoperabilidad	ONVIF perfil S, G & T

12.1.2 UPS DE 2.2 KVA

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Capacidad	Al menos 2.2 KVA
2	Voltaje de Entrada	208
3	Frecuencia	60 Hz
4	Voltaje de Salida	120 VAC
5	Frecuencia	60 Hz
6	Tiempo de Respaldo	Al menos 12 Minutos al 50% de carga
7	Tipo de Toma	6 X NEMA 5-15R o más.
8	Tipo de Montaje	Rack de 19"
9	Certificaciones	FCC

LOTE 3: SUMINISTRO E INSTALACION SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

12.2 SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO.

El sistema se implementará en aéreas donde se tengan que controlar puertas a accesos de uso restringido, detalladas en planos SE-SCA-01.

El sistema a instalarse, será una extensión del que actualmente utiliza CEPA en las Oficinas Centrales, por lo que la contratista deberá garantizar el suministro, instalación, configuración e integración de todos los componentes con a la plataforma en uso, asimismo que el personal que realice el proceso de instalación y configuración, posea certificación del fabricante vigente, lo cual será comprobado por el supervisor de CEPA con el representante de fábrica.

El controlador se instalará en el gabinete de piso del cuarto técnico de las instalaciones aeroportuarias, el cual será conectado a la red por medio del switch que se instalará en el gabinete, configurado en la VLAN que utilizan los sistemas de seguridad de la terminal aeroportuaria.

La dirección de IP para el panel, nombre del mismo, nombre de cada puerta y configuraciones generales, se realizarán en coordinación con el supervisor del sistema delegado por CEPA.

COMPONENTES DEL SISTEMA (SCA)

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	CLAVE
12.2.1	CHAPAS ELECTROMAGNÉTICAS	UNIDAD	9	SCA-01
12.2.2	BOTÓN DE ENCLAVAMIENTO /EMERGENCIAS	UNIDAD	6	SCA-01
12.2.3	INSTALACION, CANALIZACION Y CABLEADO	UNIDAD	1	SCA-01

12.2.1 CHAPAS ELECTROMAGNÉTICAS

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Tipo de chapa	Doble Electromagnética
2	Fuerza de Sujeción	1200 lbs
3	Voltaje	12/24 Vcd+10%
4	Temperatura de Operación	10 a 55 ºC
5	Acabado del Imán	Aluminio anodizado
6	Acabado de la placa	Zinc
7	Indicador visual de cierre / apertura	Led rojo / verde

Para el presente proyecto se utilizarán puertas sencillas y puertas dobles por lo que, para el control de cierre y apertura de las puertas, se deberá utilizar chapas dobles de 1200 libras para cada hoja exceptuando el cuarto técnico para sistemas especiales que utilizará chapa sencilla de 1200 libras.

12.2.2 BOTÓN DE ENCLAVAMIENTO /EMERGENCIAS

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Tipo de botón	De emergencia, activación manual
2	Operación	N/C y N/O
3	Activación	Manual (corte de flujo eléctrico de la chapa).
4	Reactivación	Manual por medio de llave física
5	Uso	Interior
6	Color	Amarillo
7	Mensajes	Emergencia "Oprima Aquí"
8	Tipo de botón	De emergencia, activación manual

Los botones de enclavamiento se instalarán en el interior de las edificaciones en cada puerta controlada cerca del lector de proximidad, los cuales realizarán un corte eléctrico de la alimentación de la chapa para casos de emergencia.
Así mismo estas puertas deberán registrarse en el sistema a fin de que puedan ser desbloqueadas desde el Centro de Operaciones de Seguridad con el botón de apertura global, 2 Cables, 18 AWG, Shielded.

Imagen de Muestra (Botón de Enclavamiento)

12.2.3 INSTALACION, CANALIZACION Y CABLEADO

a. **Instalación de Controladores**

- El controlador de 16 lectores, se instalará en el gabinete de piso a ubicarse en el cuarto técnico.
- Cada conexión realizada en el panel de control, debe quedar identificada y ordenada, debe notarse la separación entre la red de datos y la red de control de acceso.
- El controlador se deberá conectar a una fuente de energía con respaldo de UPS, para garantizar que aun cuando se tenga suspensión del servicio eléctrico, pueda seguir trabajando mientras se restablece el servicio eléctrico.
- Las conexiones a tierra se deberán realizar según la especificación del fabricante.
- La configuración de red de los controladores debe ser de acuerdo a la VLAN utilizada para los equipos de seguridad aeroportuaria, que le será definido al contratista en el momento de realizar las configuraciones de red del panel.
- Para agregar el controlador a la red la sección de informática del puerto le proporcionará los datos de configuración de la tarjeta de red del panel (Dirección IP, Máscara de Subred, Puerta de Enlace)

b. **Cableado a utilizar.**

- El cableado a utilizar en la instalación de control de acceso será el especializado para sistemas de control de acceso tipo (Banana Peel).
- Chapa Magnética o Electromecánica 4C, 18 AWG, Shielded
- Lectoras de proximidad 3 Pr, 22 AWG, OA Shield

- Contacto magnético 2C, 22 AWG, Shielded
- Segunda lectora para salida 3 Pr, 22 AWG, OA Shield

c. Contactos Magnéticos

- Cada puerta estará supervisada por un contacto magnético o contacto seco, el cual deberá activarse cuando la puerta está abierta, esta señal debe ser transportada hacia el panel de control quien supervisará este evento.
- El contacto seco debería estar incluido en la chapa electromagnética, o instalado por separado en la parte superior de la puerta, el cual debe ser metálico de tipo industrial.
- Utilizará una de las líneas del Cable Banana Peel a suministrar 2C, 22 AWG, Shielded

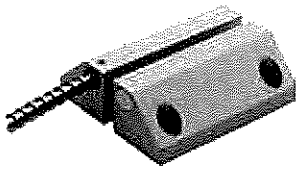
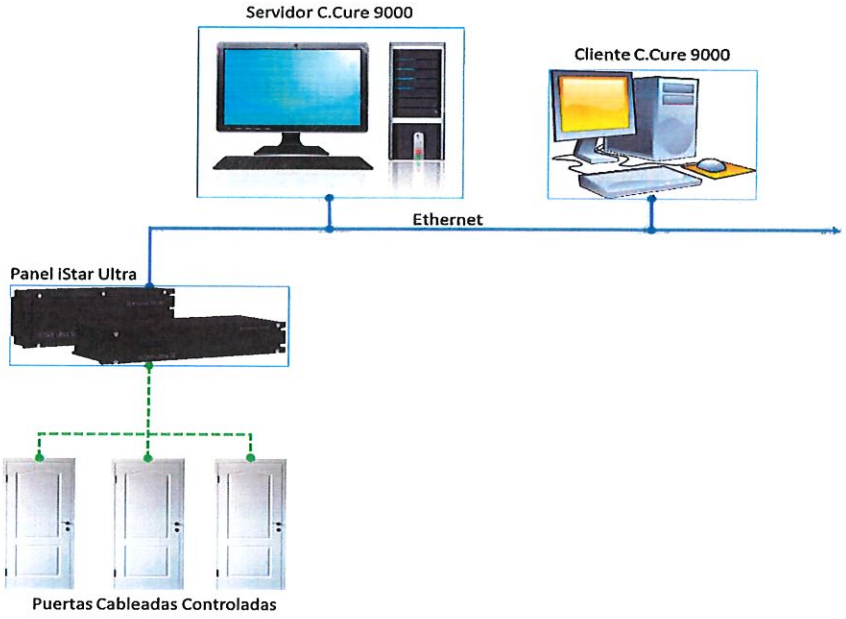


Imagen con fines ilustrativos.

d. Canalización de Control de Acceso

- La canalización se realizará de acuerdo al lugar que se instale cada dispositivo, para los dispositivos o trayectorias de tubería instaladas en exteriores se deberá utilizar tubería conduit Aluminio con todos sus accesorios de instalación adecuados y completos, para garantizar hermeticidad en el sistema, el diámetro de tubería a utilizar será de 1" desde la puerta hacia la caja de registro y tubería de 2" hacia el controlador.
- Las uniones para exteriores deberán quedar herméticamente selladas, evitando el ingreso de agua y del aire con alto grado de salinidad.
- Las configuraciones de los paneles, lectoras, botones y otros componentes en el sistema de control de acceso, serán estrictamente supervisadas por personal técnico del aeropuerto puerto de Ilopango.
- Toda la información relacionada con esta especialidad deberá tratarse con estricta confidencialidad debiendo ser utilizada única y exclusivamente para la instalación e integración del sistema a la plataforma existente.

e. Esquema de conexión.



LOTE 4: SUMINISTRO E INSTALACION SISTEMA DETECCION Y ALARMA CONTRA INCENDIO

12.3 DETECCION Y ALARMA CONTRA INCENDIO

ALCANCE

La empresa que sea contratista para el presente proyecto, deberá realizar el suministro, instalación, configuración e integración, de los nuevos componentes, con el sistema de Detección y Alarma temprana de Incendio, bajo el Código Nacional de Alarmas de Incendio NFPA y estar listado por la UL, para el monitoreo de la Nueva Terminal a construir, del Aeropuerto de Ilopango. Dicho sistema deberá integrarse al sistema existente ubicado en el Centro de Operaciones de Seguridad (COS), y para lo cual deberá proveer todos los materiales, equipos, herramientas y el personal técnico y de dirección, competente y experto en la materia.

El Contratista deberá cumplir completamente con todas las características técnicas mínimas requeridas, entendiéndose que las mismas podrán ser superadas en número de características y calidad, siempre y cuando sea favorable para CEPA.

COMPONENTES DEL SISTEMA ALARMA CONTRA INCENDIO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	CLAVE
12.3.1	PANEL DE DETECCIÓN DE INCENDIO 250 PUNTOS	UNIDAD	1.0	SDI-01
12.3.2	PROTECTOR DE SOBRE VOLTAJE.	UNIDAD	2.0	SDI-02

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD	CLAVE
12.3.3	DETECTORES DE HUMO FOTO ELÉCTRICOS.	UNIDAD	25.0	SDI-03
12.3.4	ESTACIONES MANUALES DE DOBLE ACCIÓN.	UNIDAD	2.0	SDI-04
12.3.5	SIRENAS CON LUZ ESTROBOSCÓPICA.	UNIDAD	3.0	SDI-05
12.3.6	INSTALACION, CANALIZACION, CABLEADO Y CONFIGURACIÓN	UNIDAD	1.0	SDI-06

12.3.1 Panel de Detección de Incendio

Se Instalará al menos un Panel de Detección de Incendio con una capacidad de crecimiento no menor que 100 puntos de detección, el cual debe traer su fuente de respaldo incluida, el cual se acomodará en la parte interna, del cuarto técnico, según detalles mostrados.

ITEM	ESPECIFICACIÓN
1	Listado UL o ULC, aprobado por CSFM o FM
2	Como mínimo 100 dispositivos de iniciación direccionables.
3	Etiquetas personalizables de al menos 40 caracteres.
4	Registro de eventos históricos.
5	Al menos un relé auxiliar programable
6	Capacidad de integrar sistema de descarga de datos.
7	Incluye módulo Dual RS232.
8	Interfaces para conexión en red por medio de fibra óptica.

12.3.2 Protector de Sobrevoltaje

Así mismo se instalarán módulos de protectores de sobretensión a fin de proteger de descargas eléctricas los componentes del sistema.

ITEM	ESPECIFICACIÓN
1	Tipo Protección de voltaje de línea a línea: Contínuo: 38 VCC, 28 VCA RMS, Sujeción: 47 V típico
2	Protección Voltaje de línea a tierra: Continuous: 45 VDC, 35 VAC RMS sujeción: 56 V typical
3	Voltaje de escudo a tierra: Contínuo: 48 VDC, 33 VAC RMS sujeción: 75 V typical
4	Capacitancia línea a línea: 0.006 µF típica
5	Corriente Continua: 200 mA máximo
6	Resistencia en serie: 3 Ω/línea
7	Tiempo de respuesta Line-to-Line <1 Nanosecond (10-9) Line-to-Earth <25 Nanosecond (10-9)
8	Compatible con el panel de control de incendios a suministrar

12.3.3 Detectores de Humo Fotoeléctricos

El sistema consta de 25 detectores humo foto eléctricos, distribuidos uniformemente, distribuidos según plano.

ITEM	ESPECIFICACIÓN
1	Tecnología de detección : Fotoeléctrica
2	Entrada de humo 360°, pantalla de insectos incorporadas.
3	Listado UL o ULC, aprobado por CSFM o FM.
4	Transmisión digital de valores del sensor análogo vía comunicación IDNet de dos cables.
5	Interruptor DIP bajo el sensor, para programación de dirección.
6	Compensación medioambiental automática
7	No menor de cinco Niveles de sensibilidad entre 0.2 % a 3.1% o similar
8	Compatible con panel de detección de incendios a suministrar y con panel Simplex 4010ES
9	Sensores Térmicos: al menos 3 umbrales fijos, Detección de tasa de aumento de temperatura, Detección de temperatura de utilidad, Homologaciones UL 521 y ULC-S530.
10	Diseñado para montaje en cielo razo o pared
11	Clasificación Nema 1, incluir base.
12	Indicadores led de estado, que parpadean indicando la comunicación con el panel, e indican problema y alarma.
13	Utiliza fuente de luz LED pulsada y estable y un receptor de fotodiodo de silicio para proporcionar una detección de humo de alimentación eléctrica baja, coherente y precisa.

12.3.4 Estaciones Manuales de doble acción

El sistema consta de 2 estaciones manuales de doble acción para accionar el sistema de alarma cuando sea detectada alguna situación de incendio.

ITEM	ESPECIFICACIÓN
1	Energía y datos suministrados a través de IDNet o MAPNET II
2	Comunicaciones direccionables utilizando un solo par de cables
3	Indicador LED visible que parpadea durante comunicaciones y permanece fijo cuando la estación ha sido activada
4	Listado en UL, ULC, CSFM, Aprobado por FM, listado en estándar UL 38
5	Indicador LED visible que parpadea durante comunicaciones y permanece fijo cuando la estación ha sido activada.
6	Para activación, tire de la palanca que sobresale cuando está alarmado
7	Compatible con el Panel de Control de Incendios a Suministrar y con panel Simplex 4010ES
8	Permite el montaje en cajas eléctricas estándar
9	Terminal de tornillo para cableado de entrada / salida, para cable de 18 a 14 AWG (0,82 mm2 a 2,08 mm2)
10	Carcasa Roja, Letra Blanca con la leyenda Fire Alarm, Pull Down
11	DIP Switch de al menos 8 posiciones
12	Temperatura de operación de 0°C a 49°C
13	La carcasa y la palanca de tiro deberán ser de policarbonato Lexan o similar

12.3.5 Sirena con Luz Estroboscópica

El sistema consta de 3 sirenas con luces estroboscópicas en la ampliación de la terminal aérea a construirse. Estas proporcionan una alerta audible y visible de la detección de algún conato de incendio o detección de humo.

ITEM	ESPECIFICACIÓN
1	Frecuencia de sirena seleccionable de tiempo de marcha de 20, 60, o 120 pulsaciones por minuto, salida alta o baja
2	Listado en UL, ULC, CSFM, Aprobado por FM
3	Notificación direccionable avanzada controlada por SLC IDNAC
4	Conexión de 2-hilos, Terminales de cableado de entrada/salida para 18 AWG a 12 AWG
5	Control independiente de sirena y luz estroboscópica
6	Operación "encendido-hasta-silencio" y "encendido-hasta-reset".
7	Activación de las sirenas con patrón temporal, marcha o constante
8	Sincronización de luces estroboscópicas sin empleo de módulos
9	Intensidad luminosa programable desde el panel 15/30/75/110/135/185 cd.
10	Compatible con paneles 4007ES IDNAC, 4010ES IDNAC, 4100ES IDNAC y IDNAC Repeater.
11	Estrobo con xénon multicandela con velocidad de destello de 1 Hz sincronizada e intensidad

13.3.6 Instalación, Canalización, Cableado y Configuración.

El sistema a instalar deberá integrarse y ser compatible con los sistemas existente

Canalización.

La canalización será de tubería Conduit IMC de 3/4".
El sistema de soporte será con abrazaderas tipo Strut galvanizadas.
En las derivaciones de las cajas de registro hacia los detectores a instalar en las paredes Oriente, Poniente y Norte, se hará con coraza flexible Polytuff de ½".

Instalación de cajas de registro y cuerpos Conduit.

Las cajas de registro y cuerpos Conduit serán instaladas así:
Tendrán cuatro salidas en cruz, de acuerdo al diámetro de la tubería y su tapadera será de rosca.
Serán instaladas conforme al avance del montaje de la tubería Conduit.
Serán ubicadas lo más cerca posible a los dispositivos del sistema a suministrar e instalar.
En los lugares en donde la tubería cambie de dirección, se utilizará cuerpos Conduit.

Instalación de Detectores Foto Eléctricos:

Se procederá a la instalación de Detectores Puntuales de tipo "Fotoeléctrico", de la siguiente manera:

- Los detectores puntuales de tipo "Fotoeléctrico", serán instalados montados en el cielo con sus respectivas cajas de registro.
- Estaciones Manuales: Después de haber finalizado la instalación de los Detectores Puntuales, se procederá a la instalación de las Estaciones Manuales, así:

- **Se instalarán dos estaciones manuales** de alerta en el interior, en las ubicaciones que se detallan en los planos de control de incendios.
- Todas las estaciones manuales de alerta activarán la alarma contra incendios y las alarmas estroboscópicas y sonoras asociadas.
- La altura de instalación de las Estaciones manuales será entre 1.2 y 1.5 metros.

Sirena de Luz Estroboscópica: Una vez finalizada la instalación de las estaciones manuales, se procederá a la instalación de las Sirenas de Luz Estroboscópica, de acuerdo a las ubicaciones que se detallan en los planos correspondientes y sus detalles.

LOTE 5: SUMINISTRO DE ARTEFACTOS Y ACCESORIOS SANITARIOS PARA LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad
1.00	Artefactos sanitarios		
1.1	Inodoro de una pieza, color blanco , losa vitrificada y esmalte antibacterial , mecanismo de descarga con doble botón en la parte superior del tanque sistema push, desagüe al piso); dimensiones: 0.79 x 0.39 x 0.68 mt o similar ;consumo: menos de 5 lts./ 1.3 gls.,grado: ecológico doble descarga; Asiento: cierre lento: Amplio ; Doble descarga: Solidos: 4.8 a 6.0 lts; Liquidos: 3.0 a 3.2 lts. ; incluye: válvula de admisión y descarga.	10.00	U
1.2	Lavamanos de pedestal color blanco, empotrable de losa vitrificada con rebosadero; no incluye grifo; dimensiones: 0.47 x 0.395 x 0.807 mt. o similar (altura con pedestal).	4.00	U
1.3	Fregadero de sobreponer de acero inoxidable grado 24 acabado mate, poceta derecha y escurridor izquierda; dimensiones: 0.80 x 0.51 mt. o similar,3 agujeros para grifería; Agujero para desagüe 3 1/2 pulgadas.	1.00	U
1.4	Dispensador papel higiénico montado en pared, serán gabinetes de acero inoxidable de servicio pesado con acabado satinado, fabricado como unidad completa, con puertas de uso pesado con cierre bajo llave y de bajo mantenimiento, Dimensiones: 9 pulg. de diámetro o similar	6.00	U
1.5	Dispensador de papel toalla fabricado en Acero inoxidable 304 satinado de alto impacto, para empotrar en pared, compatible con toallas de mano en rollo horizontal; Dispensa aprox. 400 toallas de papel. Dimensiones 4 x 11 x 10 1/4 pulgadas o similar.	6.00	U
1.6	Secador metálico de manos de ciclo de secado con sensor electrónico inicia/finaliza al poner/retirar las manos. Eléctrico, 6.5 amp., 220/240 V. 50 o Hz. Con acabado metálico satinado, Dimensiones: 0.20 x 0.33 x 0.215 mt. o similar para servicio pesado.	6.00	U
1.7	Dispensador de jabón en acero inoxidable de alta resistencia, montado en pared con fijaciones no visibles, resistencia a impacto, acabado satinado elaborado en una sola pieza, con válvula anticorrosiva y depósito de jabón polietileno capacidad 1.2 litros aproximadamente, pulsador de acero inoxidable, tendrá mirilla para revisar nivel del jabón y ventanilla de recarga irrompible. Capacidad para 40 onzas o 1.2 litros aproximadamente; tapa en el lado superior abrisagrada para llenado	6.00	U

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad
	con llave especial para abrirla, Dimensiones: 0.205 x 0.120 x 0.70 mts. o similar.		
1.8	Espejo rectangular para baño con marco de aluminio al contorno tipo moldura, con medidas de 1.00 x 0.70 mt. ,de primera calidad con baño electrolítico y empaques vinílicos al contorno.	10.00	U
1.90	Depósito para desechos de acero inoxidable espesor 4 mm. Dimensiones: 0.47 x 0.26 mt., con capacidad para 20 lts. receptáculo de desechos de acero inoxidable de 4 mm de espesor y tapa de cierre automático de acero inoxidable, acabado satinado. Incluirá pedal de acero inoxidable con material antideslizante.	6.00	U
1.10	Grifo para lavabo de sensor cromado metálico, ahorro de consumo de agua, sensor infrarrojo para comunicación bidireccional para configuración, monitorización y mantenimiento. Batería de litio 6V., Con conexiones flexibles, Filtros colectores de suciedad, Electroválvula, Batería externa, Sistema de rápida instalación, Descarga automática.	6.00	U
1.11	Grifo para lavabo alto cromado, cuerpo de latón, con llave economizadora de cierre automático, Monomando alto tráfico. Incluye desague, sin manguera y sin tubo de abasto.	4.00	U
1.12	Grifo metálico para fregadero, monomando cromado, cuello alto	1.00	U
1.13	Llave monomando para ducha tipo Lever, Chapetón y manija metálica cromada; Presión máxima: 125 psi	4.00	U
1.14	Cabezal aspersor metálico cromado cuadrado para ducha de 0.135 x 0.135 mt con niple y chapeton metalico, flujo de 1.8 galones por minuto	4.00	U
1.15	Jabonera de empotrar de acero inoxidable con acabado cromado; dimensiones de 0.10 x 0.07 x 0.04 mt., Forma rectangular, Peso 0.25 lb, Diseño de tornillo oculto.	4.00	U
2.0	**Puertas/Divisiones de Vidrio en baños**		
2.1	PV1 PUERTA para ducha de vidrio laminado 6mm para ducha abatible 0.90 x 1.80 mt. Tipo nevado	1.00	u
2.2	PV2 PUERTA para ducha de vidrio laminado 6mm para ducha corredizas 0.70 x1.80 mt. Tipo nevado	3.00	
2.3	CP1 división de vidrio laminado 6mm para ducha (0.35 X 1.80 mt.); tipo nevado	2.00	u
2.4	CP2 división de vidrio laminado 6mm para ducha (1.98 X 1.80 mt.); tipo nevado	1.00	u
2.5	CP3 división de vidrio laminado 6mm para ducha (0.65 X 1.80 mt.) + (1.05 X 1.80 mt.); tipo nevado	2.00	u
3.0	**MATERIALES VARIOS**		
3.1	UÑETAS METALICAS GALVANIZADAS	12.00	u
3.2	ANCLAS PLASTICAS DE 1/4 X 1 1/2 PULG.	100.00	u
3.3	TORNILLO GALVANIZADO DE 6 X 1 PULG.	100.00	u

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad
3.6	ANCLAS MARIPOSA PARED SECA DE 3/8 X 1/2 PULG.	145.00	u
3.7	TORNILLO GALVANIZADO DE 6 X 1 PULG.	145.00	u
3.8	KIT DE SOPORTES (INCLUYE UÑETA, ANCLA Y TORNILLO) PARA ESPEJO DE 20 LB.	10.00	u
3.9	ANCLAS PLASTICAS DE 1/4 X 1 PULG.	100.00	u
3.10	TORNILLO GALVANIZADO DE 8 X 1 PULG.	100.00	u
3.11	SILICON TRANSPARENTE PARA SELLAR USO GENERAL	8.00	u
3.12	RIEL STRUT PERFIL ALTO DE 6.00 MTS	2.00	u
3.13	ABRAZADERAS STRUT DE 4"	30.00	u
3.14	ANCLAS HILTI DE 3/8 " ROSCA INTERNA	60.00	u
3.15	VARILLA ROSCADA DE 3/8" DE 6 MTS	2.00	u
3.16	TUERCAS ZINCADAS DE 3/8"	60.00	u
3.17	ARANDELAS PLANAS DE 3/8"	60.00	u
3.18	THINNER SOLVENTE	15.00	Gln.
3.19	ALAMBRE DE AMARRE	1.00	Quintal
3.20	BROCA PARA CONCRETO 1/4 X 6 PULG.	8.00	u
3.19	CURVA DE ø4" PVC A 90° PARA DRENAJE	15.00	U
3.20	CURVA DE ø2" PVC A 90° PARA DRENAJE	10.00	u

.

LOTE 6: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOP PARA LAVAMANOS DE CUARZO DE 1.5MM PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad
1	TOP PARA LAVAMANOS DE CUARZO 1.5MM COLOR BLANCO ESTELAR Cuarzo BLANCO estelar (con chispa), total de metros lineales de 4.20ML Top para lavamanos, incluidos lavamanos del mismo material, corte a 45° 6 cubiertas de 70cm de ancho, por 45cm de fondo, faldón de 20cm corte a 45°.	6	U

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad
	INCLUYE: Instalación, suministro de planchas de cuarzo, pegamentos y aditivos para la base Transporte a la obra. INCLUYE GARANTIA DE 2 AÑOS		

LOTE 7: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMPONENTES PARA EL SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

1 SISTEMA DE ANUNCIO AL PUBLICO (ALTOPARLANTES)

1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SISTEMA.

El sistema de anuncio al público (altoparlantes) necesario para la ampliación del área de oficinas del Aeropuerto Internacional de Ilopango (AILO) consistirá en zonas de parlantes que serán derivadas desde un control con al menos un amplificador de distribución que será ubicado en el cuarto de equipos de la terminal. Los componentes del sistema, consistentes principalmente en un preamplificador de control, estación de llamada, parlantes de pared y techo deberán permitir la difusión de anuncios al público en general y música ambiental.

El contratista deberá suministrar, instalar y conectar los equipos del sistema y red parlantes de acuerdo al plano de diseño propuesto, utilizando las escalerillas de cableado para la instalación de la red de distribución de sonido. Además, deberá verificar el correcto funcionamiento de las zonas de anuncio, parlantes y los ajustes de volumen necesarios para una adecuada cobertura de la red de audio.

1.3 DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO.

A continuación, se presenta el cuadro de componentes que el contratista deberá suministrar para la instalación del sistema de anuncios al público en la zona de oficinas:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL
1	PREAMPLIFICADOR DE CONTROL	U	1	1
2	ESTACIÓN DE LLAMADA	U	1	1
3	PARLANTE DE CIELO FALSO	U	8	8
4	PARLANTE DE PARED	U	5	5
5	CABLE DE SONIDO	M	300	300
6	INSTALACIÓN, MATERIALES Y ACCESORIOS	U	1	S.G.

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.4.1 PREAMPLIFICADOR DE CONTROL

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de un (1) Preamplificador de control para la emisión de anuncios y música ambiental. El preamplificador debe cumplir con las siguientes características:

a) Preamplificador de control con amplificador incorporado
b) Amplificador con potencia nominal de salida de audio mayor a 200 Watts
c) Poseer al menos un (1) canal de salida de audio a 70 ó 100 Voltios

d) Poseer un canal de entrada para conexión de estación de llamada
e) Poseer controles de regulación de volumen y de tonos graves y agudos
f) Poseer un indicador visual (vúmetro) de nivel de salida de audio
g) Poseer interruptor de selección de entrada de música ambiental
h) Incluir al menos dos (2) entradas de micrófono con regulación de volumen independiente
i) Capacidad de interconexión con grabadores/reproductores de mensajes
j) Incluir en panel frontal indicadores de energía y estado operativo
k) Poseer un interruptor de encendido/apagado
l) Incluir accesorios de instalación para rack de 19 pulgadas
m) Energía de alimentación a 115 Vac, 60Hz, +/-5%

1.4.2 ESTACIÓN DE LLAMADA

Se requiere el suministro instalación y puesta en funcionamiento de una (1) Estación de llamada para la emisión de anuncios de anuncios al público. La estación de llamada debe cumplir con las siguientes características:

a) Compatible con equipo preamplificador de control
b) Poseer una (1) tecla de llamada general, tipo PTT momentánea
c) Poseer una base de metal y un micrófono unidireccional
d) Poseer puerto de conexión compatible con preamplificador de control
e) Incluir cable de comunicación para conexión con preamplificador de control

1.4.3 PARLANTE DE CIELO FALSO

Se requiere el suministro instalación y puesta en funcionamiento de ocho (8) parlantes de cielo falso para difusión de audio general y música ambiental en interior. Los parlantes de cielo falso deben cumplir con las siguientes características.

a) Parlante de montaje en cielo falso para ambiente de interiores
b) Compatible con voltaje de salida de audio de amplificador de distribución a 70 ó 100 voltios.
c) Potencia máxima de audio de 30 Watts y ajustable por transformador
d) Poseer un transformador integrado con taps para regulación de audio.
e) Capacidad de presión acústica (SPL) mayor a 100 dB
f) Poseer una rejilla metálica integrada en la parte frontal.
g) Diámetro externo: 8 pulgadas +/- 1 pulgada

1.4.4 PARLANTE DE PARED

Se requiere el suministro instalación y puesta en funcionamiento de cinco (5) parlantes de pared para difusión de audio general y música ambiental para ambiente exterior. Los parlantes de pared deben cumplir con las siguientes características.

a) Parlante de montaje en pared para ambiente exterior
b) Compatibles con voltaje de salida de audio de amplificadores de distribución a 70 ó 100 voltios.
c) Potencia máxima de audio de 30 Watts y ajustable por transformador
d) Poseer un transformador integrado con taps para regulación de audio
e) Capacidad de presión acústica (SPL) mayor a 110 dB
f) Poseer una rejilla metálica integrada en la parte frontal.
g) Dimensiones aproximadas:

Alto: 11 pulgadas +/- 1.5 pulgadas.
Ancho: 6 pulgadas +/- 1.5 pulgadas.
Profundidad: 7 pulgadas +/- 1.5 pulgadas.

1.4.5 CABLE DE SONIDO

Se requiere el suministro e instalación de trescientos (300) metros de cable de sonido para la red de parlantes de ambiente interior y exterior

El cable de sonido debe cumplir con las siguientes características.

a) Cable de dos (2) hilos.
b) Calibre 14 AWG.
c) Aislamiento de 300V.

1.5 INSTALACIÓN, MATERIALES Y ACCESORIOS

a) La empresa contratista será responsable de la instalación, montaje y puesta en funcionamiento de los equipos y parlantes de cielo falso y pared que conformen el sistema de anuncio al público en el área de oficinas del aeropuerto de Ilopango acuerdo al plano propuesto. El cableado de conexión de parlantes deberá ser adecuadamente protegido y derivado según el caso en las bandejas portacables y tecnoductos hasta el punto de instalación.

b) Los equipos de control y distribución de sonido como el preamplificador de control y estación de llamada deberán ser instalados en el cuarto de equipos designado de acuerdo a planos. Así también, se deberá asegurar y proteger el cableado de la red de sonido hasta su conexión a los amplificadores.

c) El contratista deberá utilizar al menos un cable calibre 14 x 2 AWG y con aislamiento mínimo de 300 Voltios para sistemas de sonido. Se deberán interconectar las zonas de parlantes instalando registros de audio en la red de sonido. Estos registros deberán poseer dimensiones adecuadas para albergar el cableado de forma tal, que puedan accederse e identificarse fácilmente los cables de las zonas de anuncio.

d) El contratista una vez efectúe la instalación del sistema deberá ajustar el preamplicador de control y su accionamiento con la estación de llamada. Se deberá instalar el cableado de sonido y control necesario hasta el preamplificador de control con el objeto de verificar la operatividad de la emisión de anuncios. Las pruebas de aceptación consistirán en la verificación del funcionamiento de los parlantes de la zona de anuncio y ajuste de nivel de sonido de acuerdo a la emisión de mensajes y música ambiental.

e) El contratista deberá entregar planos de instalación de la red de parlantes del sistema, detallando adecuadamente la numeración, etiquetas y registros de audio instalados.

SECCIÓN III
FORMULARIOS

F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Fecha_____
Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; ofrecemos realizar el suministro, de acuerdo a lo siguiente:

LOTE N°1 SUMINISTRO E INSTALACIÓN MOBILIARIO DE MADERA CON FORRO DE GRANITO, PUERTAS DE MADERA Y DETALLES EN LA TERMINAL DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO USD CON IVA	TOTALES USD CON IVA
1.00	MUEBLE M-1				
1.1	Mobiliario de estructura metálica pcipal. y mueble de madera tipo escritorio incorporado, con enchapes de plástico laminado y de vidrio -granito en bases y laterales.	1.00	unidad		
	MUEBLE M-2				
1.2	Mobiliario de estructura metálica pcipal. y mueble de madera tipo bar incorporado, con enchapes de plástico laminado y de vidrio - granito en bases y laterales.	1.00	unidad		
	ACABADO EN PARED TIPO PLANO SERIADO (PS-1)				
1.3	Detalle con acabados en madera en base a elementos verticales seriados adosados a pared de 1.00 x 3.00 mt.	5.00	unidad		
2.0	PUERTAS				
2.1	P-1; (de madera con rejilla, 1 hoja; 2.10 x 1.00 m.)/ Baños para público.	6.00	unidad		
2.2	P-2; (de madera con rejilla, 1 hoja; 2.10 x 0.90 m.)/ Cocinetas/Almacén	3.00	unidad		
2.3	P-3; (de madera sin rejilla, 1 hoja; 2.10 x 0.90 m.)/ Dormitorios/ Cubículos	8.00	unidad		
2.4	P-4; (de madera con rejilla, 1 hoja; 2.10 x 0.90 m.)/ Baños para dormitorios.	4.00	unidad		
2.5	P-5; (de madera con rejilla, 2 hojas); 2.10 x 0.60m.)/Cuarto eléctrico.	1.00	unidad		
3.0	CIELO FALSO				
3.1	CF-2A (Duela de pvc tipo madera y estructura perfil metálico laminado);área de espera de la terminal aérea (15.93 x 3.00 m.)	50.00	M2		
3.2	CF-2B (Duela de pvc tipo madera y estructura perfil metálico laminado);área de zona del bar-lunch de la terminal aérea (3.70 x 2.50 m.)	12.00	M2		
3.3	CF-2C (Duela de pvc tipo madera y estructura perfil metálico laminado); área de Sala de reuniones (3.30 x 2.50 m.)	10.00	M2		
4.0	MURO VERDE				
4.1	Follaje artificial de alta densidad); (2.07 x 3.00 m.)	8.00	M2		
			MONTO TOTAL DEL PROYECTO (con IVA)		

LOTE 2: SUMINISTRO SISTEMAS ESPECIALES DE SEGURIDAD

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA USD$	TOTAL CON IVA USD
1.0	SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA				
1.1	CÁMARA FIJA TIPO BULLET	9.00	U		
1.2	UPS DE 2.2 KVA MONOFASICO	1.00	U		
				TOTAL CON IVA $USD	

LOTE 3: SUMINISTRO E INSTALACIÓN SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA USD$	TOTAL CON IVA USD
1.0	CONTROL DE ACCESO ELECTRONICO				
1.1	CHAPAS ELECTROMAGNÉTICAS	9.00	U		
1.2	BOTÓN DE ENCLAVAMIENTO /EMERGENCIAS	6.00	U		
1.3	INSTALACION, CANALIZACION Y CABLEADO	1.00	U		
				TOTAL CON IVA $USD	

LOTE 4: SISTEMA E INSTALACIÓN DETECCION Y ALARMA CONTRA INCENDIO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD		UNIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA USD$	TOTAL USD
1.0	DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIO					
1.1	PANEL DE DETECCIÓN DE INCENDIO 250 PUNTOS	1.00		U		
1.2	PROTECTOR DE SOBRE VOLTAJE.	2.00		U		
1.3	DETECTORES DE HUMO FOTO ELÉCTRICOS.	25.00		U		
1.4	ESTACIONES MANUALES DE DOBLE ACCIÓN.	2.00		U		
1.5	SIRENAS CON LUZ ESTROBOSCÓPICA.	3.00		U		
1.6	INSTALACION, CANALIZACION, CABLEADO Y CONFIGURACIÓN	1.00		U		
					TOTAL CON IVA $USD	

LOTE 5: SUMINISTRO DE ARTEFACTOS Y ACCESORIOS SANITARIOS PARA LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad	Precio Unitario US$ con IVA	Total US$ con IVA
1.00	**Artefactos sanitarios**				
1.1	Inodoro de una pieza, color blanco , losa vitrificada y esmalte antibacterial , mecanismo de descarga con doble botón en la parte superior del tanque sistema push, desagüe al piso); dimensiones: 0.79 x 0.39 x 0.68 mt o similar ;consumo: menos de 5 lts./ 1.3 gls.,grado: ecológico doble descarga; Asiento: cierre lento: Amplio ; Doble descarga: Solidos: 4.8 a 6.0 lts; Liquidos: 3.0 a 3.2 lts. ; incluye: válvula de admisión y descarga.	10.00	U		
1.2	Lavamanos de pedestal color blanco, empotrable de losa vitrificada con rebosadero; no incluye grifo; dimensiones: 0.47 x 0.395 x 0.807 mt. o similar (altura con pedestal).	4.00	U		
1.3	Fregadero de sobreponer de acero inoxidable grado 24 acabado mate, poceta derecha y escurridor izquierda; dimensiones: 0.80 x 0.51 mt. o similar,3 agujeros para grifería; Agujero para desagüe 3 1/2 pulgadas.	1.00	U		
1.4	Dispensador papel higiénico montado en pared, serán gabinetes de acero inoxidable de servicio pesado con acabado satinado, fabricado como unidad completa, con puertas de uso pesado con cierre bajo llave y de bajo mantenimiento, Dimensiones: 9 pulg. de diámetro o similar	6.00	U		
1.5	Dispensador de papel toalla fabricado en Acero inoxidable 304 satinado de alto impacto, para empotrar en pared, compatible con toallas de mano en rollo horizontal; Dispensa aprox. 400 toallas de papel. Dimensiones 4 x 11 x 10 1/4 pulgadas o similar.	6.00	U		
1.6	Secador metálico de manos de ciclo de secado con sensor electrónico inicia/finaliza al poner/retirar las manos. Eléctrico, 6.5 amp., 220/240 V. 50 o Hz. Con acabado metálico satinado, Dimensiones: 0.20 x 0.33 x 0.215 mt. o similar para servicio pesado.	6.00	U		
1.7	Dispensador de jabón en acero inoxidable de alta resistencia, montado en pared con fijaciones no visibles, resistencia a impacto, acabado satinado elaborado en una sola pieza, con válvula anticorrosiva y depósito de jabón polietileno capacidad 1.2 litros aproximadamente, pulsador de acero inoxidable, tendrá mirilla para revisar nivel del jabón y ventanilla de recarga irrompible. Capacidad para 40 onzas o 1.2 litros aproximadamente; tapa en el lado superior abrisagrada para llenado con llave especial para abrirla, Dimensiones: 0.205 x 0.120 x 0.70 mts. o similar.	6.00	U		
1.8	Espejo rectangular para baño con marco de aluminio al contorno tipo moldura, con medidas de 1.00 x 0.70 mt. ,de primera calidad con baño electrolítico y empaques vinílicos al contorno.	10.00	U		
1.90	Depósito para desechos de acero inoxidable espesor 4 mm. Dimensiones: 0.47 x 0.26 mt., con capacidad para 20 lts. receptáculo de desechos de acero inoxidable de 4 mm de espesor y tapa de cierre automático de acero inoxidable, acabado satinado. Incluirá pedal de acero inoxidable con material antideslizante.	6.00	U		
1.10	Grifo para lavabo de sensor cromado metálico, ahorro de consumo de agua, sensor infrarrojo para comunicación bidireccional para configuración, monitorización y mantenimiento. Batería de litio 6V., Con conexiones flexibles, Filtros colectores de suciedad, Electroválvula, Batería externa, Sistema de rápida instalación, Descarga automática.	6.00	U		
1.11	Grifo para lavabo alto cromado, cuerpo de latón, con llave economizadora de cierre automático, Monomando alto tráfico. Incluye desague, sin manguera y sin tubo de abasto.	4.00	U		
1.12	Grifo metálico para fregadero, monomando cromado, cuello alto	1.00	U		

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad	Precio Unitario US$ con IVA	Total US$ con IVA
1.13	Llave monomando para ducha tipo Lever, Chapetón y manija metálica cromada; Presión máxima: 125 psi	4.00	U		
1.14	Cabezal aspersor metálico cromado cuadrado para ducha de 0.135 x 0.135 mt con niple y chapetón metálico, flujo de 1.8 galones por minuto	4.00	U		
1.15	Jabonera de empotrar de acero inoxidable con acabado cromado; dimensiones de 0.10 x 0.07 x 0.04 mt., Forma rectangular,Peso 0.25 lb,Diseño de tornillo oculto.	4.00	U		
2.0	**Puertas/Divisiones de Vidrio en baños**				
2.1	PV1 PUERTA para ducha de vidrio laminado 6mm para ducha abatible 0.90 x 1.80 mt. Tipo nevado	1.00	u		
2.2	PV2 PUERTA para ducha de vidrio laminado 6mm para ducha corredizas 0.70 x1.80 mt. Tipo nevado	3.00			
2.3	CP1 división de vidrio laminado 6mm para ducha (0.35 X 1.80 mt.); tipo nevado	2.00	u		
2.4	CP2 división de vidrio laminado 6mm para ducha (1.98 X 1.80 mt.); tipo nevado	1.00	u		
2.5	CP3 división de vidrio laminado 6mm para ducha (0.65 X 1.80 mt.) + (1.05 X 1.80 mt.); tipo nevado	2.00	u		
3.0	MATERIALES VARIOS				
3.1	UÑETAS METALICAS GALVANIZADAS	12.00	u		
3.2	ANCLAS PLASTICAS DE 1/4 X 1 1/2 PULG.	100.00	u		
3.3	TORNILLO GALVANIZADO DE 6 X 1 PULG.	100.00	u		
3.6	ANCLAS MARIPOSA PARED SECA DE 3/8 X 1/2 PULG.	145.00	u		
3.7	TORNILLO GALVANIZADO DE 6 X 1 PULG.	145.00	u		
3.8	KIT DE SOPORTES (INCLUYE UÑETA, ANCLA Y TORNILLO) PARA ESPEJO DE 20 LB.	10.00	u		
3.9	ANCLAS PLASTICAS DE 1/4 X 1 PULG.	100.00	u		
3.10	TORNILLO GALVANIZADO DE 8 X 1 PULG.	100.00	u		
3.11	SILICON TRANSPARENTE PARA SELLAR USO GENERAL	8.00	u		
3.12	RIEL STRUT PERFIL ALTO DE 6.00 MTS	2.00	u		
3.13	ABRAZADERAS STRUT DE 4"	30.00	u		
3.14	ANCLAS HILTI DE 3/8 " ROSCA INTERNA	60.00	u		
3.15	VARILLA ROSCADA DE 3/8" DE 6 MTS	2.00	u		
3.16	TUERCAS ZINCADAS DE 3/8"	60.00	u		
3.17	ARANDELAS PLANAS DE 3/8"	60.00	u		

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad	Precio Unitario US$ con IVA	Total US$ con IVA
3.18	THINNER SOLVENTE	15.00	Gln.		
3.19	ALAMBRE DE AMARRE	1.00	Quintal		
3.20	BROCA PARA CONCRETO 1/4 X 6 PULG.	8.00	u		
3.19	CURVA DE ø4" PVC A 90° PARA DRENAJE	15.00	U		
3.20	CURVA DE ø2" PVC A 90° PARA DRENAJE	10.00	u		
				TOTAL CON IVA US$	

LOTE 6: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOP PARA LAVAMANOS DE CUARZO DE 1.5MM PARA EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad	Precio Unitario US$ con IVA	Total US$ con IVA
1	TOP PARA LAVAMANOS DE CUARZO 1.5MM COLOR BLANCO ESTELAR Cuarzo BLANCO estelar (con chispa), total de metros lineales de 4.20ML Top para lavamanos, incluidos lavamanos del mismo material, corte a 45° 6 cubiertas de 70cm de ancho, por 45cm de fondo, faldón de 20cm corte a 45°. INCLUYE: Instalación, suministro de planchas de cuarzo, pegamentos y aditivos para la base Transporte a la obra. INCLUYE GARANTIA DE 2 AÑOS	6	U		
			TOTAL CON IVA US$		

LOTE 7: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COMPONENTES PARA EL SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad	Precio Unitario US$ con IVA	Total US$ con IVA
1	PREAMPLIFICADOR DE CONTROL	1	U		
2	ESTACIÓN DE LLAMADA	1	U		
3	PARLANTE DE CIELO FALSO	8	U		
4	PARLANTE DE PARED	5	U		
5	CABLE DE SONIDO	300	M		

Ítem	Especificaciones	Cantidad	Unidad	Precio Unitario US$ con IVA	Total US$ con IVA
6	INSTALACIÓN, MATERIALES Y ACCESORIOS	1*	U		
				TOTAL CON IVA US$	

*S.G.=Suma Global, U=Unidad

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el suministro requerido, de acuerdo a lo especificado en el Documento de Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva CEPA LC-11/2023.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **SESENTA (60) 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 la orden de compra correspondiente.

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

F2. LISTADO DE CANTIDADES O PLAN DE OFERTA (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

Estimados Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
Referencia de proceso: No. _____
A continuación, presentamos nuestra Oferta de acuerdo a lo siguiente:

Notas:

1. La marca del producto ofertado no es evaluable, sin embargo, se verificará al momento de ser recibido por el Administrador de la Orden de Compra, de no ser el producto ofertado se rechazará y se requerirá su sustitución.
2. De no ofertar un ítem se recomienda ponerle precio unitario "0" o "no ofertado", dejar en blanco el especio o eliminar la fila, pero el siguiente número del ítem ofertado deberá corresponder al número correlativo del plan de oferta.
3. No cambiar las unidades de medida, ni el nombre del ítem.

Nombre y firma del Representante Legal o Apoderado
Sello de la empresa (si hubiere)

F3. FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CEPA

NÚMERO DE REFERENCIA DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
LP(código del proceso)- número/año	"_____"

F4. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA

DELARACIÓN JURADA
(PERSONA NATURAL-APODERADO)

SEÑOR/A
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS
PRESENTE

En la ciduad de _____, departamento de _____, a las _____horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo_____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número_____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ departamento de _____, en mi carácter de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____(escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE MI MANDANTE: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se compromete a proporcionar y actualizar toda la información referente a mi ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Abstenerse de participar en procesos de compras y /o adquisiciones en caso estuviere sancionado, asi como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras en caso que, en el transcurso de un proceso de compra, y /o adquisición se me sancione por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indca la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia. Por tanto, me comprometo a no participar en practicas no competitivas; e) Se encuentera solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado se compromete a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la firma de la Orden de Compra o presentar declaración jurada (En caso sean requeridas por CEPA); g) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F._____
(firma de Representante Legal o apoderado)

DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO)

SEÑOR/A
DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS
PRESENTE

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo_____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número_____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ departamento de _____, actuando en mi calidad de _____ del señor _____ con Documento Único de Identidad número _____, lo cual compruebo con _____(escritura o escrito con firma legalizada) de fecha _____ quien es el Representante Legal de la sociedad _____. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE REPRESENTA: a) a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se compromete a proporcionar y actualizar toda la información referente a mi ubicación, medios de contacto, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Abstenerse de participar en procesos de compras y /o adquisiciones en caso estuviere sancionado, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras en caso que, en el transcurso de un proceso de compra, y /o adquisición se me sancione por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia. Por tanto, me comprometo a no participar en prácticas no competitivas; e) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. f) En casa de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas y presentaré catálogos, Brochures, fichas técnicas o cualquier otro documento del fabricante en idioma castellano o inglés en su defecto traducidos al idioma castellanos, para verificar lo solicitado por CEPA en los Lotes y/o ítems adjudicados. Si el o los ítems no cumple(n) con las Especificaciones Técnicas requeridas por CEPA en el Documento de Solicitud de Ofertas, será(n) rechazado(s) por el Administrador de Contrato, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; g) Que de resultar adjudicado, en caso de ser requerido por CEPA, se compromete a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes o declaración jurada, previo a la firma de la Orden de Compra; h) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F._____
(firma apoderado del representante legal)

F5. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
2.	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
3	Dirección	
4	Teléfonos	
5	Nombre del Representante Legal o Apoderado (si aplica)	
6	No. de Documento del Representante Legal o apoderado (si aplica), DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
7	No. De DUI o Pasaporte del Representante Legal o apoderado (si aplica)	
8	No. NIT de la Sociedad	
9	Nombre de la Persona de Contacto	
10	Teléfonos del ofertante	
11	Correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	

Nombre y firma del Representante Legal o Apoderado
Sello de la empresa (si hubiere)

F6. FORMULARIO CARTA COMPROMISO DEL OFERTANTE

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
Presente

Yo (nombre del representante legal o apoderado), actuando en mi calidad de (representante legal, administrador único o apoderado) de la Sociedad _____, declaro haber leído cada una de las especificaciones descritas en la SECCIÓN II- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, **LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-11/2023 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO, SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA, ACCESO ELECTRÓNICO, SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA CONTRA INCENDIOS, ARTEFACTOS SANITARIOS Y UN SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO, COMO COMPLEMENTO DEL PROYECTO: AMPLIACIÓN DE LA TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE ILOPANGO"**; y que de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Documento de Solicitud de Oferta, conforme a lo estipulado por CEPA y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; asimismo me comprometo que en caso de existir alguna observación por el Administrador de la Orden de Compra al momento de la recepción o rechazo del suministro entregado y este no cumpla con las especificaciones técnicas, se realizará la sustitución del suministro en un plazo no mayor a CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, sin ningún costo adicional por CEPA.

Nombre y Firma del Representante o Apoderado Legal
Sello de la Empresa (si aplica)

F7. Formulario Especificaciones Técnicas mínimas Cumplimiento Obligatorio (NO APLICA PARA ESTE PROCESO)

F8. INSTRUCCIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO EMITIDOS POR CEPA

1.1. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)

La presentación de la oferta por parte del participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.

1.2. Se aclara que no es obligatorio registrarse en el proceso que se promueve, para poder participar; sin embargo, se recalca que para la firma del contrato, si es obligatorio que el proveedor se encuentre debidamente registrado en el RUPES.

1.3. La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.

1.4. Los documentos de solicitud de ofertas podrán ser descargados del sitio web de CEPA www.cepa.gob.sv o retirados en las oficinas de CEPA, únicamente en el plazo establecido por CEPA, según el Plan de Implementación del Proceso (PIP) publicado y aviso de convocatoria (si hubiere).

1.5. 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 este mecánico o manuscrito con tinta indeleble.

1.6. El representante de la UCP, integrante del PEO, 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. En el caso de existir errores u omisiones, eso no implicará la descalificación de la oferta.

1.7. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.

1.8. 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.

1.9. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.

1.10. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.

1.11. 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:

1.11.1. 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.

1.11.2. De acuerdo a la recomendación del PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.

1.12. 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.

1.13. Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de licitación, se aplicará lo preceptuado en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la LCP, tomando en cuenta lo siguiente:

1.13.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.

1.13.2. No se aceptará la presentación de garantías en dinero en efectivo.

1.13.3. 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.

1.13.4. 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.

1.14. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:

1.14.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F 10 de este documento 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).

1.14.2. Si la garantía presentada **fuese** Cheque Certificado, el ofertante deberá adjuntar a la nota de solicitud, el recibo de ingreso original extendido por CEPA y un recibo simple emitido por el Representante Legal del ofertante (formulario F11.), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.

1.14.3. Deberá considerarse que no se devolverán Garantías de Cumplimiento de la Orden de Compra, cuando no se haya emitido el Acta de Recepción Definitiva, mediante la cual se dé por recibido el bien, obra o servicio a satisfacción de CEPA

1.15. La CEPA, contratará con una persona natural o jurídica o en unión de personas o participación conjunta de ofertantes (Legalizada), nacional o extranjera, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25 y 26 de la LCP.

1.16. Todo lo regulado en este documento de solicitud de oferta será por la LCP.

2. SUBSANACIONES

2.1. Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCP.

2.2. La subsanación será sobre Documento o información Presentada en la oferta o sobre documento o información omitida, y se entenderá como:

- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento o información presentada o la omisión del documento o información completo.

- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en el Plan de Oferta, siempre que no se modifique el monto de la Carta Oferta ni los precios unitarios del Plan de Oferta.

2.3. Toda la documentación, incluyendo su omisión, es subsanable, **exceptuando:**

a) La **NO PRESENTACIÓN** de la Documentación de la Oferta Económica
b) Los MONTOS de los PRECIOS UNITARIOS.
Para el caso de los **Estados Financieros**, cuando éstos se presenten de un año diferente al año requerido, la CEO deberá solicitar subsanar dichos documentos de acuerdo al presente procedimiento, para permitir que el participante presente los del año requerido.

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.

2.4. 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, subsanaciones de las deficiencias encontradas, según se indica a continuación:

a) El PEO por medio del Jefe UCP, podrá requerir la subsanación de los documentos, 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.

b) En la nota de solicitud de subsanación o aclaración se incluirá el plazo para que el Ofertante subsane o aclare lo requerido.

c) Los documentos que presente el Ofertante, para la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, deben evidenciar la información y/o documentación faltante solicitada por la CEPA.

3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO recomendará declarar DESIERTA:
a) Al acto de Recepción y Apertura de Ofertas, no concurre Ofertante alguno.
b) Las ofertas, lote o ítems no cumplen con los requerimientos de la solicitud de ofertas.

4. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Los miembros que conformen el Panel de Evaluación de Ofertas, elaborarán un informe basado en los aspectos señalados en este documento, 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.

5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

Las causales de Cesación y Extinción de Contrato que emanen de este documento estarán reguladas conforme lo establecido en el artículo 166 y siguientes de la LCP.

6. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA 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 el presente documento.
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. EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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.

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

"El ofertante deberá considerar, que "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 Capítulo II artículo 181 de la LCP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo 178 de la LCP. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

8. PRÓRROGA PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO

Si durante la ejecución de la Orden de Compra, 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 158 de la LCP.

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

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato u orden de compra previo al plazo establecido para la entrega del suministro. La solicitud deberá hacerla el contratista inmediatamente tenga conocimiento del retraso, y deberá estar debidamente justificada de acuerdo a lo establecido en la LCP. CEPA tendrá VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de recibida la solicitud para dar respuesta, según lo establecido en el Art. 86 de la LPA.

9. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

9.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

El contrato que resultare de la presente licitación, podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la LCP; 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.

9.2. 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 la LCP.

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

El nombre del Administrador de la Orden de Compra será notificado al Contratista por la UCP. El Administrador de la Orden de Compra será el responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente documento; así como de las responsabilidades enunciadas en el Art. 162 de la LCP.

En caso de ser necesario, el Administrador de la Orden de Compra 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.

El Administrador de la Orden de Compra, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberá evaluar el desempeño del contratista, en un plazo máximo de ocho días

hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la UCP.

11. LUGAR DE NOTIFICACIONES

Toda correspondencia, comunicación o asunto relacionado con la ejecución y efectos del Contrato u Orden de Compra, se efectuará por escrito a las direcciones de las personas siguientes:

1. Administrador del Contrato u Orden de Compra por parte de CEPA, según lo estipulado en la Orden de Compra o contrato.
2. Al Contratista, según lo indicado en el Formulario de Identificación del Ofertante, o en el contrato u orden de compra.

La información de ambos se considerará oficial para efectos de notificaciones. Cualquier cambio de dirección, teléfono o correo electrónico deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte.

12. RECEPCION DEL SUMINISTRO

12.1. RECEPCIÓN **PARCIAL**

La recepción de este suministro, se podrá hacer de forma parcial en coordinación entre el proveedor (contratista) y el administrador de cada Orden de Compra, pero en ningún momento se podrá sobrepasar del plazo máximo para la entrega del suministro establecido.

El contratista deberá coordinar el horario para la recepción en el almacén de materiales estimando los tiempos de traslado, descarga y revisión, debiendo respetar el horario laboral definido por CEPA. Será responsabilidad del contratista la descarga y disposición final del producto en el lugar indicado por el personal de CEPA; asimismo, el personal del contratista deberá llevar el equipo de seguridad industrial exigido en cada empresa (chaleco reflectivo, calzado de seguridad y/o casco).

Los Administradores de cada Orden de Compra respectivos, llevarán el control establecido por la CEPA, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Parciales, o definitivas.

Para cada entrega parcial del suministro, el Administrador correspondiente verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y posterior a subsanar deficiencias que pudiesen presentarse, lo recibirá a entera satisfacción por medio del Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, el Supervisor de la CEPA si lo hubiere y el Administrador de la Orden de Compra.

12.2. PLAZO **DE REVISIÓN (POR LOTE)**

A partir de la fecha del Acta de la **Recepción Parcial**, la CEPA dispondrá de un plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para revisar el suministro y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que el Administrador de la Orden de Compra comprobase defectos e irregularidades en el suministro, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el

reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la UCP, debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO.**

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

12.3. RECEPCIÓN **DEFINITIVA (POR LOTE)**

Una vez levantada el Acta de Recepción Parcial y transcurridos el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en el suministro, o subsanados que fueren estos por el contratista dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a la recepción definitiva mediante acta de recepción, adjuntando el cuadro de control correspondiente, que deberá reflejar la cantidad total suministrada a entera satisfacción de la CEPA.

Los administradores de contrato u orden de compra deberán remitir copia del acta de recepción definitiva a la UCP.

13. 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. 175 de la LCP.

F9. FORMULARIO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

_____ [Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]
Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]
Fecha: _____

Con fecha [_____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.° [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción del suministro] (en adelante denominado el "Contrato").

A petición del Principal, [nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la "FIADORA") por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del [Nombre de la institución contratante], constituyendo en este acto la presente GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

Esta garantía se otorga por un plazo de [_____] meses contados a partir del día [_____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, [Publicación].

Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por el [Nombre de la institución contratante], a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.
En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Cumplimiento Contractual en la ciudad de [_____] a los [_____] días del mes de [_____] de [_____].
[NOMBRE]

_____
[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F10. Formulario de Garantía de Buena Calidad

_____ [Nombre de la Aseguradora o Banco y Dirección de la Oficina Central o Sucursal Emisora]
Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]
Fecha: _____

I. Con fecha [_____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato u Orden de Compra N.° [insertar el número de referencia del contrato u Orden de Compra] con la institución contratante, por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de los bienes] (en adelante denominado el "Contrato u Orden de Compra").

II. A petición del Principal, [nombre de la Aseguradora o Banco] (en lo sucesivo, la "FIADORA") por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor de la institución contratante, constituyendo en este acto la presente GARANTÍA DE BUENA CALIDAD hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada incluyendo IVA"), para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto al suministro, instalación, y puesta en operación de [Nombre del proceso], durante el período que se establezca en el Contrato u Orden de Compra; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado los trabajos requeridos, éstos no sean de buena calidad.

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato u Orden de Compra, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por la institución contratante donde se establezca que el Principal ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de [Doce] meses contados a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro e instalación. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Buena Calidad, veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por la institución contratante donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Calidad por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

V. Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, Publicación N.° 758 de la ICC, Revisión 2010; a excepción del Artículo 15, el cual se excluye del presente.

VI. Para los efectos legales de esta obligación, la Fiadora señala como domicilio especial la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete expresamente y renuncia al derecho de apelar del decreto de embargo, al beneficio de excusión de bienes y al derecho de exigir garantías al depositario de los bienes embargados, que será designado por la institución contratante, a quien releva de la obligación de rendir garantía, siendo por cuenta de la Fiadora las costas procesales aunque conforme a las reglas generales no fuere condenado a ellas.

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Buena Calidad en la ciudad de [_____] a los [____] días del mes de [_____] de [_____].

[NOMBRE]

_____
[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

F11 . SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS PRESENTADAS EN LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP)

Fecha: _____
Señores
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma
Nombre de Jefe de la UCP: _____

Por este medio YO_____ en representación de la persona jurídica_____o persona natural_____
Se solicita la devulución de la(s) garantia(s). Según los datos siguientes:

Garantía emitida por:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	N° de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI _____ NO_____ *(Deberá adjuntar a este formulario el "F14" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)*	N° de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Cumplimiento de Contrato ☐ Buena Inversión de Anticipo ☐ Ampliación de Garantía ☐ Otros_____ ☐ Buena Obra ☐ Buena Calidad ☐ Buen servicio ☐ Endoso de Garantia ☐	
MONTO EN DÓLARES US $		
TIPO Y AÑO DEL PROCESO		
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA	_____ DÍAS o _____ AÑOS	
FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA:		

F_____
Nombre del representante legal y sello de la empresa si es persona jurídica

F 12. RECIBO SIMPLE

Favor imprimir en papel membretado, en caso de no contar con membrete efectuarlo en papel simple.

POR USD$0.00

Recibí de COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA "CEPA", la cantidad de _____ con 00/100 Dólares (USD$0.00), en concepto de devolución de depósito en garantía de _____ que ampara el Recibo de Ingreso No._____ por US$D0.00 de fecha (fecha que aparece en el recibo); del proceso CEPA (_número y nombre del proceso)_____ No._____ (agregar nombre del proceso). Por el motivo de (vencimiento del periodo de garantía, sustitución de garantía, licitación desierta, etc.).

San Salvador, _____ de _____ del año _____

F._____

Nombre
No. Documento (DUI, otro)
Nombre empresa

Nombre del representante legal y sello de la empresa si es persona jurídica

PLANOS EN ARCHIVOS EN DIGITAL

Se podrán adquirir en formato digital directamente en la UCP, para lo cual deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico, o podrán ser solicitados en formato digital por medio de correo electrónico, los que podrán ser enviado por la UCP por ese mismo medio o por otro medio electrónico, en horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. a las 4:45 p.m. de lunes a viernes.