



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS
(DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN)
LICITACIÓN ABIERTA

CEPA LA-19/2023

"ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE
SEGURIDAD EN EL PUERTO DE ACAJUTLA"

FONDOS PROPIOS

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

San Salvador, septiembre de 2023

Edificio Torre Roble, Colonia Miramonte, Bulevar Los Héroes, San Salvador
Teléfono: 2537-1370 / www.cepaa.gob.sv

CONTENIDO

INVITACIÓN	3
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	6
A. INFORMACIÓN GENERAL.....	6
B. RESPECTO A LA INVITACIÓN.	8
C. PREPARACIÓN DE OFERTAS.....	10
D. Criterios y Metodología de Evaluación y Adjudicación.	15
E. Notificación y Formalización del Contrato.....	19
F. Vigencia del Contrato, Plazo de entrega y Multas.	21
G. Forma de Pago	22
H. Rechazo de ofertas.	24
I. Suspensión de la Adquisición.....	24
J. Impugnaciones.....	24
SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	26
1. DESCRIPCIÓN GENERAL.....	26
2. ALCANCE DEL PROYECTO.....	26
3. SITUACIÓN ACTUAL.....	26
4. OBJETIVO.....	26
5. CONDICIONES	26
6. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO.....	26
7. GENERALIDADES.....	27
8. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS SUMINISTROS	27
9. RESPUESTA A FALLAS DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA DE BUENA CALIDAD	28
10. GARANTÍA DE SUMINISTRO.....	28
11. LOTE 1: SISTEMA DE VIDEO WALL.....	28
12. LOTE 2: MOBILIARIO DE OFICINA A SUMINISTRAR	39
13. LOTE 3. SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACION DE EQUIPO INFORMATICO PARA EL NUEVO CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD	41
14. LOTE 4: SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO.....	46
15. GENERALIDADES.....	52
15.1. RESPONSABILIDADES DEL O LOS CONTRATISTAS	52
15.2. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS SUMINISTROS.....	53
15.3. RESPUESTA A FALLAS DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA DE BUENA CALIDAD	53
15.4. GARANTÍA DE SUMINISTRO	53
SECCIÓN III. FORMULARIOS	54

FORMULARIO F1. PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE CEPA	54
FORMULARIO F2. DECLARACIÓN JURADA	55
FORMULARIO F3. DATOS GENERALES DEL OFERENTE	57
FORMULARIO F4. FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE	58
FORMULARIO F5. CARTA COMPROMISO	59
FORMULARIO F6. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA	60
FORMULARIO F7. LISTA DE CANTIDADES (PLAN DE OFERTA)	61
FORMULARIO F8. INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA	63
FORMULARIO F9. MODELO DE CONTRATO	71
FORMULARIO F10. GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO	74
FORMULARIO F11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL	75
FORMULARIO F13. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD	76
FORMULARIO F13. JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO	77
FORMULARIO F14. DECLARACIÓN DE CUENTA BANCARIA JURADA PARA PAGO ELECTRÓNICO	78
FORMULARIO F15. REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO	79
FORMULARIO F16. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS	80
FORMULARIO F17. RECIBO SIMPLE	81

INVITACIÓN
LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-19/2023

"ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD EN EL PUERTO DE ACAJUTLA"

San Salvador, septiembre de 2023

Estimados Señores:

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:

A través de su Unidad de Compras Públicas (UCP), la CEPA promueve la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-19/2023 "ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD EN EL PUERTO DE ACAJUTLA", conforme el Convenio Internacional DR-CAFTA, y con el propósito de contratar una persona natural o jurídica y/o Unión de Oferentes, nacional o extranjera, para suministrar en forma total el suministro e instalación del equipamiento del sistema de video Wall, control de acceso electrónico, servidores de grabación, estaciones de monitoreo y mobiliario, así como la adecuación de la infraestructura y equipamiento del Centro de Operaciones de Seguridad (COS), de acuerdo a las Especificaciones Técnicas establecidas en este documento.

Método de Contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Licitación Abierta, según el Tratado DR-CAFTA.

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.

El oferente 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.

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 28 de septiembre de 2023 hasta las 11:55 p.m., del 28 de septiembre 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, Boulevard Los Héroes, San Salvador, El Salvador (Debiendo ingresar por la puerta principal, ubicada en la primera planta, contiguo al Banco Promerica), 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., para lo cual, deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico.
3. Sitio web de cepa: www.cep.gob.sv

Los interesados en participar también podrán retirar el Documento de Solicitud de Oferta en las Oficinas de la UCP, en el plazo establecido en este documento.

El oferente deberá realizar una visita al Puerto de Acajutla, previo a la presentación de ofertas para tener un conocimiento más claro de los alcances de esta solicitud de oferta, de acuerdo con el siguiente detalle:

VISITA OBLIGATORIA AL SITIO DE LAS OBRAS (con opciones de dos programaciones para realizar solo una):

Se llevará a cabo el día 5 DE OCTUBRE DE 2023, deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro en **EL PORTON DE ACCESO AL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ:**

Hora límite para visita 1: 10:00 a.m.

Hora límite para visita 2: 2:00 p.m.

La persona que asista, deberá llevar equipo de seguridad industrial (chaleco reflectivo y casco), en caso no portarlo no se le permitirá participar en las visitas.

Será de exclusiva responsabilidad del participante cumplir con la fecha, cualquiera de las dos programaciones de hora y equipo de protección requerido, caso contrario no se considerará para cualquiera de las dos visitas técnicas programadas.

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

En caso de no poder asistir a la visita obligatoria en la fecha y hora programada, podrá coordinar con el encargado de la visita una nueva fecha y hora, la cual deberá ser en el plazo del 10 AL 13 DE OCTUBRE DE 2023.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA ASISTENCIA SEGÚN LUGAR, SERÁ MOTIVO PARA DESCALIFICAR LA OFERTA.

Al finalizar cada visita, el responsable entregará a todos los participantes, como comprobante, una copia de la lista de control con la firma de todos los asistentes.

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Se les solicita realizar la remisión de su oferta en físico, el día 9 de noviembre de 2023, de 8:00 a.m. hasta las 10:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en 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 Promerica).*

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas (UCP)

Teléfono: 2537-1228

Correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv

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

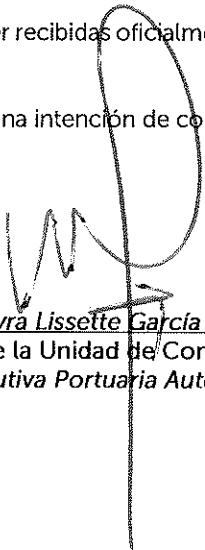
La CEPA se compromete a cumplir con el pago del contratista en los plazos y formas previstas en el presente Documento de Solicitud de Oferta.

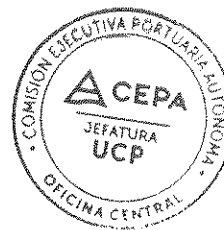
NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP, esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de 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.
(aplica únicamente para consultas).

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

Sin otro particular, atentamente.


Lic. Mayra Lissette García Villalta
Jefa Interina de la Unidad de Compras Públicas
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (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	A continuación, se presentan las definiciones aplicadas en estos documentos estándar: • ADJUDICATARIO: persona natural, jurídica, Unión de Personas, o Participación Conjunta de Oferentes, nacional o extranjera, a quien se le adjudica la presente Licitación. • ADMINISTRADOR DE CONTRATO: 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 de que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato u orden de compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas. • AFP: Administradora de Fondos de Pensiones. • CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: Todos aquellos eventos imprevistos que no es posible resistir, que causen un retraso o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contrato emanado del presente proceso. Sin ser limitativo ni taxativo, serán considerados como caso fortuito o fuerza mayor los siguientes eventos: guerra, sea ésta declarada o no, desórdenes públicos, huelgas, sabotaje, insurrección, rebelión, inundación, huracanes, terremotos, explosiones y otros desastres naturales o causados por el hombre. • CONTRATISTA: Persona natural, jurídica, Unión de Personas, o Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), nacional o extranjera, con quien la CEPA suscriba un contrato, derivado de este documento. • CONTRATO Es el documento otorgado por mutuo consentimiento que contiene y rige los derechos, obligaciones y responsabilidades entre la CEPA y el Contratista. • DÍAS CALENDARIO: Son todos los días del año. • DÍAS HÁBILES: Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA, que, para la presente Licitación, son los siguientes: ➤ 1 y 2 de enero ➤ Del 29 de marzo al 4 de abril (Semana Santa) ➤ 1 de mayo ➤ 10 de mayo ➤ 17 de junio ➤ Del 2 al 8 de agosto ➤ 15 de septiembre ➤ 2 de noviembre ➤ Del 23 diciembre al 2 de enero
-----------------	--

	Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA. • DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: Es la dirección proporcionada por el Oferente y/o Contratista en el formulario de Datos Generales de su oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones. • DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS: Significa este documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente. • DÓLARES O US\$: Dólares de los Estados Unidos de América. • ENMIENDA O ADENDA: 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. • ISSS: Instituto Salvadoreño del Seguro Social. • IVA: Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. • LICITACIÓN ABIERTA: Es el método de contratación, 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. • LA COMISIÓN, LA CEPA O LA CONTRATANTE: La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma. • 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. • OFERENTE O PARTICIPANTE: significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de Oferente o persona elegible que presente una Oferta. • OMISIÓN DE DOCUMENTOS: Consiste en la no presentación por parte del Oferente, de uno o más documentos requeridos en este documento. • OMISIÓN DE INFORMACIÓN: Habiendo presentado el Oferente la documentación solicitada en este documento, la misma no cuente con toda la información requerida. • ORDEN DE INICIO: Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual. • PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO): Participación Conjunta de Oferentes" significa cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del Oferente. • 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.
--	---

	● REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL: Persona natural que tiene facultades de adquirir obligaciones en representación del Oferente. ● RUPES: Registro Único de Proveedores del Estado. ● SUBCONTRATISTA: Persona natural o jurídica que celebra contrato directamente con el Contratista, para el servicio. ● SUBSANACIÓN: La subsanación será sobre documento presentado en la oferta, 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 el Plan de Oferta, siempre que no se modifique el monto de la Carta Oferta ni los precios unitarios del Plan de Oferta. ● UCP: Unidad de Compras Públicas. ● UNIÓN DE PERSONAS (UDP): Con base a lo establecido en el Artículo 41-A del Código Tributario, "Para efectos tributarios, se entenderá por Unión de Personas, al agrupamiento de personas organizadas que realicen los hechos generadores contenidos en las leyes tributarias, cualquiera que fuere la modalidad contractual, asociativa y denominación, tales como Asocios, Consorcios, o Contratos de Participación. El agrupamiento de personas a que se refiere el inciso anterior deberá constar en Acuerdo de Unión previamente celebrado mediante escritura pública, en la cual deberá nombrarse representante, debiendo presentar dicha escritura a la Administración Tributaria al momento de su inscripción. El sujeto pasivo surgido mediante el acuerdo citado deberá anteponer a su denominación la expresión "UDP" en todos los actos que realice y en toda la documentación o escritos que tramite ante la Administración Tributaria. La Unión de Personas a que se refiere el presente Artículo, estará sujeta a todas las obligaciones tributarias que le corresponden como sujeto pasivo." Al momento de presentar ofertas bajo esta modalidad deberá estar vigente el Acuerdo de Unión de personas.
--	--

B. RESPECTO A LA INVITACIÓN.

2. Aclaraciones a los Documentos	Los Oferentes podrán solicitar aclaraciones al documento a más tardar el 7 de noviembre de 2023 hasta las 16:45 horas, hora oficial de la República de El Salvador, la UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración a más tardar el 9 de noviembre de 2023, hasta las 9:00 a.m. de ese día, por medio del sistema CEPA y podrá enviarlo por escrito, a la dirección siguiente: <i>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</i>
----------------------------------	---

	Es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente el sitio web de CEPA.
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 al documento de solicitud de ofertas. Cualquier Enmienda emitida formará parte de este Documento de Solicitud de Ofertas. Las enmiendas deberán publicarse en el sitio web CEPA. Por tanto, es responsabilidad de los futuros Oferentes visitar frecuentemente ese sitio web.
4. Presentación y apertura de ofertas	PRESENTACIÓN DE OFERTAS Será de exclusiva responsabilidad del Oferente que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma. Los Oferentes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados hasta el 9 de noviembre de 2023, desde las 08:00 a las 10:00 horas, 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 m. y de las 1:15 p.m. a las 4:45 p.m., en la siguiente dirección: <i>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 Promerica).</i> 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 Oferente, 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: 1º. 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. 2º. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas o extemporáneas no serán objeto de evaluación. 3º. Aquella oferta que sea presentada extemporáneamente en el horario establecido en este documento, se considerará excluida de pleno derecho. 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 con 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 10:05 horas 3º. Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Oferentes. 4º. Con cada una de las Ofertas se procederá así: Se abrirá el Sobre N° 1 y a continuación el Sobre N° 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 Oferentes 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 oferentes 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 Oferentes u otras personas no relacionadas con dichos procesos, hasta que la Junta Directiva de la CEPA haya hecho la adjudicación al Oferente ganador o la declare desierta, de acuerdo al Artículo 98 de la LCP.
--	--

C. PREPARACIÓN DE OFERTAS

5. Documentos que forman parte de la oferta	La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente e institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano. Se entenderá que los formularios, a utilizar se encuentran en la Sección III de este Documento de Solicitud de Oferta. El ofertante deberá obligatoriamente presentar una USB con todos los documentos comprendidos en la oferta en formato PDF. En caso de discrepancia entre los documentos digitales y la oferta original impresa, prevalecerá la oferta impresa recibida. La oferta debe comprender lo siguiente: <u>El Sobre N°1 deberá contener la siguiente documentación:</u> ➤ PARTICIPACIÓN DE PROCESOS EN CEPA Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Oferente podrá presentar el formulario F1. en el que indique, los procesos en los que han participado en la CEPA, en el año 2022 y 2023. Aplica para la documentación legal y financiera incluida en el Sobre 1; los cuales deberán estar vigentes a la fecha de recepción de ofertas. 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.1 deberá presentar toda la documentación legal requerida en esta Sección. El PEO solicitará a la UCP, la documentación legal de los documentos para su evaluación, de acuerdo con los requerimientos en esta Sección, de no cumplir la documentación con lo requeridos en este documento, se solicitará subsanación. ➤ 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, deberá presentarse con la información requerida en el <u>Formulario F2</u>, DEBIENDO ADJUNTAR EL DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITE LA CALIDAD EN QUE OFERTA. b) DATOS GENERALES DEL OFERTANTE, de acuerdo al <u>Formulario F3</u>. 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 de 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 Artículo 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008). 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 F2. 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.
--	--

	c.4 La persona natural extranjera debe presentar: Fotocopia certificada por Notario del Pasaporte o Carné de Residente vigente ampliado al 125%. c.5 La persona jurídica extranjera, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente: i. Escritura de Constitución de la Sociedad. ii. Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese). iii. Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal. Además, deberá presentar, fotocopia de Pasaporte vigente del Representante Legal de la Sociedad. c.6 Los participantes podrán presentarse en participación conjunta de Oferentes (PCO), para lo cual deberán cumplir lo siguiente: i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), si la oferta resulte adjudicada. ii. En caso de que estén legalmente constituidos como PCO, deberá presentar Fotocopia certificada por notario de testimonio de Escritura Pública de la PCO, para participar en la presente Licitación. iii. Las personas que formen parte de la PCO, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente Licitación. iv. El Oferente que formase parte de una PCO, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación. c.7 Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá cumplir lo establecido en el Artículo 93 de la LCP. c.8 Si el participante es una Sucursal de Empresa Extranjera, además deberá presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA a) Si el oferente 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.
--	--

	b) Si el oferente es sucursal <u>legalmente establecida en el país de una empresa extranjera</u>, deberá presentar fotocopias de los documentos referenciados en el literal a) de este numeral, correspondientes a la <u>sucursal y no de la casa matriz</u>. Los documentos requeridos del literal a) y los documentos determinados en el literal b) deberán estar en calidad de "DEPOSITADOS", con 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 Depósito", emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente "Depositados". No se aceptarán boletas de presentación de documentos financieros, emitidas por el Centro Nacional de Registro (CNR), debido a que no se da fe que los documentos financieros referidos, están debidamente depositados. Para el caso de ofertantes que demuestren no estar obligados a llevar contabilidad formal y/o presentar Estados Financieros Auditados, podrán presentar Estados Financieros preparados por un profesional de la Contaduría Pública. (Artículo 286, 411 romano III, y 474 del Código de Comercio). c) Si el Oferente es una persona (Natural o Jurídica) no domiciliada, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2022, debidamente firmados por el responsable de su preparación y por el representante legal o persona autorizada por el Oferente, los cuales deberán cumplir con la normativa aplicable del país del domicilio de la empresa. En el caso de los montos reportados en los Estados Financieros, deberán ser convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal aplicable. d) Si se trata de Unión de Personas (UDP), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda. e) Si se trata de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA La presentación de la Oferta Técnica deberá realizarse considerando lo establecido en la Sección II, de este documento y de todo aquello mencionado en Adendas, Enmiendas y/o Aclaraciones, si las hubiere. Cualquier documento técnico adicional al requerido para la evaluación, presentado en su oferta por el participante, no será tomado en cuenta por la PEO para aspectos de evaluación. Lo anterior no le dará derecho al Oferente para hacer reclamos a la CEPA, ya sea por los resultados obtenidos o en caso de ser contratado. a) <u>Experiencia del Oferente</u> La experiencia del Oferente se comprobará mediante la presentación de al menos un (1) Documento de Referencia válido, emitido por uno o más clientes, que confirmen que el Oferente ha suministrado servicios iguales o similares a los requeridos en este documento, dentro del período comprendido desde el año 2018,
--	---

	hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente: a) Nombre del cliente. b) Descripción y/o objeto y/o alcance del Servicio prestado. c) Año de prestación del servicio. d) Grado de satisfacción del cliente. e) Firma del cliente. f) Sello (opcional). g) Dirección y/o correo electrónico y/o telefax y/o teléfono del Cliente. Documentos de Referencia Los formularios de Experiencia del Oferente, deberán ser preparados conforme al proporcionado en la Sección III - Formulario F4, debidamente firmado y sellado. Dichos documentos de referencia podrán ser emitidos por Instituciones Públicas o Privadas. Los Documentos de Referencia en los que el grado de satisfacción del cliente sea "regular" o "malo" no se considerarán válidos en la evaluación. La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Oferente lo dispuesto en los Artículos 178 y 181 de la LCP. En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, el Oferente deberá de presentar además del documento del literal a), el documento de referencia del último contrato ejecutado, este documento deberá ser firmado por el gerente de la empresa de CEPA que lo emita o el Administrador del Contrato, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla, la cual será considerada obligatoria para efectos de evaluación. Los Documentos de Referencia, podrán presentarse en fotocopia simple. b) Carta Compromiso Mediante la cual exprese que el suministro ofertado cumple con todo lo requerido en la Sección III de este documento, y que en caso de ser adjudicado se compromete a entregar el suministro de acuerdo a todos los requerimientos establecidos, para lo cual deberá utilizar la información del formato del Formulario 5. <u>El Sobre No. 2 deberá contener la siguiente documentación:</u> DOCUMENTOS ECONÓMICOS (Sobre No. 2) En el SOBRE NÚMERO DOS, el Oferente presentará su oferta original, el cual deberá contener el Formulario de Oferta (Formulario F6) y Lista de Cantidades (Formulario F7). 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.
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 NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del periodo de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el periodo de validez de sus ofertas, por un periodo 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. 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 de 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 Públicas, 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 con 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 <u>Formulario F8</u>, numeral 2 de la Sección III de este documento.
----------------------------	---

	1.3 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, este podrá efectuarse, individual 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 requerida del Oferente, es de cumplimiento obligatorio, bajo criterios de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", para continuar con la evaluación. 1.5 En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá considerar lo dispuesto en el Artículo 93 de la LCP. No podrá modificarse el acuerdo de unión, a menos que existan circunstancias excepcionales, y sólo puede hacerlo con la aprobación de la CEPA. Si no se solicita la aprobación de la modificación, se rechazará la oferta. 1.6 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá: 1.6.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en este documento. 1.6.2 Hacer consultas por escrito al Oferente, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones (ver numeral 1.13 del formulario F8), las cuales en ningún momento modificará la Oferta Económica. No obstante, si el Oferente, llegase a responder que no cumple con las especificaciones técnicas, la oferta o el ítem será descalificado. 1.7 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 Oferente, por cualquiera de los motivos siguientes: 1.7.1 La oferta o ítem no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, o con la información o documentación de la oferta económica después del período de subsanación y/o consulta si hubiese. 1.7.2 Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original o anormalmente bajos conforme al mercado, de acuerdo al Artículo 101 de la LCP. 2. FACTORES DE EVALUACIÓN 2.1 EVALUACIÓN FINANCIERA 2.1.1 Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en el numeral 5 de este documento, los cuales deberán estar debidamente depositados en el Registro de Comercio, según lo establece el artículo 286 del Código de Comercio. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA 2.1.2 En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Oferentes (PCO), la evaluación de la documentación legal y financiera, se hará en forma conjunta como PCO,
--	--

	2.1.3 Si uno de los integrantes de la PCO, se encuentra en causal de disolución o no cumpla con los requerimientos mínimos, SE DESCALIFICARÁ A LA UNIÓN DE PERSONAS O A LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES, según se esté participando. Sólo serán consideradas elegibles para la evaluación de la oferta técnica, aquellos participantes que hayan presentado los documentos financieros debidamente depositados en el Registro de Comercio, según lo establece el artículo 286 del Código de Comercio. 2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Se verificará el cumplimiento del Documento de Referencia del oferente de acuerdo con el Formulario F4 y las Especificaciones Técnicas de Carácter Obligatorio, establecidas en el Formulario F5 de la Sección III de este documento. El incumplimiento de cualquiera de ellos será motivo de descalificación de la oferta. Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos participantes que en la Evaluación Técnica hayan cumplido con el Documento de Referencia válido y las especificaciones técnicas obligatorias. 2.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA 2.3.1 La Carta de Presentación de Oferta Económica, deberá contener como mínimo la información establecida en los Formularios F6. 2.3.2 Si existiese discrepancia entre las cifras de la Carta de Presentación de Oferta, prevalecerá lo expresado en letras, salvo que el monto expresado 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 este Documento de Solicitud de Oferta, el PEO corregirá los errores aritméticos, de la siguiente manera: a. Si existiere discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. b. Si existiera un error en un precio total como consecuencia de las sumas aritméticas de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido. c. Si existiesen discrepancias entre las cantidades de suministro presentadas por el 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 por el ofertante, 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 por el participante, con relación al nombre de
--	--

	cada ítem requerido por CEPA en este documento, el PEO corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente. 2.3.4 La CEPA consultará al ofertante si acepta las correcciones efectuadas, en caso que no acepte el ítem o la oferta no continuará en el proceso de evaluación. 2.3.5 En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP. 2.3.6 En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al Artículo 108 de la LCP.
11. Metodología de evaluación PEO	El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera: 1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad. 2. El oferente que no esté debidamente inscrito en RUPES, (habilitado), no será considerado 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. 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 ABIERTA CEPA LA-19/2023 "ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD EN EL PUERTO DE ACAJUTLA", 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 económicos. 1.2 La CEPA adjudicará el suministro en forma total por lote a un solo oferente que cumpla todos los criterios de evaluación y presenta la oferta más económica. La administración del contrato 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 Artículo 161 de la Ley de Compras Públicas.

E. Notificación y Formalización del Contrato.

14. Notificación de resultados	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los Oferentes, por medio del sistema de CEPA el resultado del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al Oferente que resultase ganador.
15. Formalización y emisión del contrato	Se emitirá el contrato, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al artículo 129 de la Ley de Compras Públicas. (Formato F9) El contrato, será suscrito 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. Al oferente ganador, DEBERÁ estar inscrito en el RUPES, al tener el respectivo contrato.
16. Anticipo	La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio del Contrato, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, debiendo de presentar el Plan de Inversión de Anticipo, el cual será verificado por el Administrador de Contrato. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de Inversión de Anticipo conforme al <u>Formulario F10</u>, que se proporciona en la Sección III – Formularios. La Garantía de Inversión de Anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).
17. Garantías	Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes: I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (<u>Formulario F11</u>) Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento Contractual, de acuerdo a lo siguiente: a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP La UCP requerirá por escrito a la Contratista la presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación, contados a partir de la fecha de la orden de inicio. La no presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual 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 Oferente 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 del contrato (IVA INCLUIDO). Vigencia de la garantía: será de CIENTO OCHENTA Y CINCO (185) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la orden de inicio. 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 contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según aplique). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN 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 oferente que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA La Garantía de Cumplimiento Contractual se hará efectiva en los siguientes casos: Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. 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 la Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva a entera satisfacción de la CEPA y presentada la Garantía de Buena Calidad de Suministro. II. GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO (Formulario 10) En caso de que la contratista solicite anticipo y sea autorizado por el Administrador de Contrato, deberá presentar una Garantía de Buena Inversión del Anticipo, con el objeto de garantizar la correcta utilización de los fondos. a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP El contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la autorización del anticipo por el Administrador de Contrato. b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA Monto de la garantía: será equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del monto otorgado en concepto de Anticipo, incluyendo impuestos, (si aplica). Vigencia de la garantía: Será efectiva a partir de la fecha de suscripción de contrato hasta quedar totalmente pagado o compensado, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato. c) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA 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. De no presentarla, no se hará efectivo el Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato. d) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA Esta garantía se hará efectiva si CEPA comprueba que los recursos recibidos por el Contratista en calidad de anticipo, han sido orientados a otros destinos diferentes a los establecidos en los documentos contractuales y al Plan de Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato, Formulario 13. e) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Será devuelta, contra la presentación del Acta de Recepción Definitiva. III. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD DEL SUMINISTRO (Formulario 12)
--	---

	El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato (IVA INCLUIDO), con una vigencia de DOS (2) AÑOS, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro, objeto de la presente Licitación, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro. De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.
18. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.

F. Vigencia del Contrato, Plazo de entrega y Multas.

19. Entrada en vigencia del Contrato	El Contrato, 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 Contrato.												
20. Lugar y Plazo de entrega de suministro e instalación	LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO CONTRACTUAL El Contratista deberá efectuar la entrega del suministro en el Puerto de Acajutla. El plazo contractual será de CIENTO VEINTICINCO (125) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la Orden de Inicio. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Plazo días calendario</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega del suministro y su instalación</td><td>NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio</td></tr> <tr> <td>Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional</td><td>Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la entrega del suministro.</td></tr> <tr> <td>Revisión del suministro e instalación</td><td>Hasta DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la firma del Acta de Recepción Provisional.</td></tr> <tr> <td>Subsanación de defectos y/o irregularidades</td><td>Hasta QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO a partir de la notificación.</td></tr> <tr> <td>Elaboración y firma de Acta de Recepción definitiva</td><td>Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la finalización del plazo de subsanación de efectos y irregularidades.</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Plazo días calendario	Entrega del suministro y su instalación	NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio	Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la entrega del suministro.	Revisión del suministro e instalación	Hasta DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la firma del Acta de Recepción Provisional.	Subsanación de defectos y/o irregularidades	Hasta QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO a partir de la notificación.	Elaboración y firma de Acta de Recepción definitiva	Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la finalización del plazo de subsanación de efectos y irregularidades.
Actividad	Plazo días calendario												
Entrega del suministro y su instalación	NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio												
Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la entrega del suministro.												
Revisión del suministro e instalación	Hasta DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la firma del Acta de Recepción Provisional.												
Subsanación de defectos y/o irregularidades	Hasta QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO a partir de la notificación.												
Elaboración y firma de Acta de Recepción definitiva	Hasta CINCO (5) DÍAS CALENDARIO posteriores a la fecha de la finalización del plazo de subsanación de efectos y irregularidades.												
21. 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 Artículo 175 de la LPC.												

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. Después de la notificación de resultado, el oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada según <u>Formulario F14</u>. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. FACTURA ELECTRÓNICA En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el <u>Formulario F15</u>. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda) 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. Al Oferente adjudicado (en caso de ser contratado por primera vez con la institución), en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el contrato. El oferente adjudicado dispondrá de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.
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 u orden de compra 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 realizará un solo pago, hasta por el valor del contrato producto de este proceso, contra entrega del Acta de Recepción Definitiva, según corresponda, a satisfacción de CEPA, (según aplique). El contratista deberá presentar los documentos necesarios al Administrador de Contrato u Orden de Compra, quien los revisará para garantizar las obligaciones del contratista. En caso que los documentos presentados por el contratista contengan errores o discrepancias, el Administrador deberá gestionar las correcciones con el contratista, una vez avalada toda la documentación por el Administrador, deberá remitir oportunamente a la UFI, quien es la responsable de validar pagos, y facturas (Artículo 161 de la LCP). b) Para el pago, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación: ✓ El correspondiente documento de cobro ✓ Copia del contrato ✓ Copia de la Orden de Inicio ✓ Original Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según corresponda) ✓ Copia de la Garantía de Buena Calidad, para el último pago. c) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Artículo 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: 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. d) El pago de Quedan por el contrato, 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. PAGO DE ANTICIPO En caso de solicitar anticipo, el contratista deberá presentar la siguiente documentación: a) Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el numeral 10 de esta Sección. b) Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo. c) Comprobante de pago d) Cuenta Bancaria para el uso exclusivo de los gastos financiados con el anticipo del contrato, según numeral 16 del literal E de la Sección I de este documento. La documentación detallada en los literales anteriores, deberá presentarse de la siguiente manera:
-------------------------	---

	i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y copia de los documentos del literal b) y los documentos de los literales c) o d), según aplique, a la UCP. ii. Originales de los documentos del literal b) y los documentos c) o d) según aplique y e), junto con la copia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, al administrador de contrato. Una vez el Administrador de Contrato tenga todos los documentos requeridos en el romano ii antes descrito, remitirá en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS HÁBILES dichos documentos a la Gerencia Financiera de CEPA Cumplido los requerimientos de este numeral, la CEPA, otorgará el anticipo solicitado, en un plazo de hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, posterior a la fecha de recepción de documentos. iii. El anticipo será descontado en su totalidad del pago al contratista.
--	--

H. Rechazo de ofertas.

25. Rechazo de todas las ofertas	La institución contratante podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el Artículo 101 de la ley: a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original. b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado. c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud. La CEPA podrá promover un nuevo proceso de convocatoria o invitaciones.
----------------------------------	---

I. Suspensión de la Adquisición.

26. Cancelación de la Adquisición	Las causas de cancelación deberán ser indicadas por las unidades contratantes, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, 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 el sitio web de CEPA 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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El presente proceso Licitatorio consiste en la "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD EN EL PUERTO DE ACAJUTLA".

Los equipos y sistemas a suministrar, instalar y configurar, conformarán el nuevo Centro de Operaciones (COS) para el puerto de Acajutla.

- Suministro, instalación, configuración e integración de sistemas especiales para el nuevo Centro de Operaciones de Seguridad (COS), en el puerto de Acajutla, Sonsonate.
- Suministro, instalación de mobiliario para el nuevo Centro de Operaciones de Seguridad.
- Suministro, instalación de equipo informático para el nuevo Centro de Operaciones de Seguridad.

2. ALCANCE DEL PROYECTO

En el ámbito de tecnología el presente proyecto incluye suministro, instalación, configuración e integración de los sistemas que conformaran el nuevo Centro de Operaciones de Seguridad del Puerto de Acajutla, adquiriendo tecnología de punta.

Por otra parte, se incluye el suministro de mobiliario que servirá para equipar funcionalmente las instalaciones proyectadas del COS.

3. SITUACIÓN ACTUAL

El Puerto de Acajutla, actualmente cuenta con una plataforma Integrada de Seguridad unificada para las diferentes marcas de cámaras.

Esto lleva a tener las siguientes condiciones de operación:

- a) Unificación de video en una sola plataforma.
- b) Facilidad en la búsqueda de video.
- c) Efectividad en tiempo real, para prevenir hechos, tales como daños, hurtos, robos, etc.

4. OBJETIVO

Disponer de un sistema de Video Wall Integrado, que permita la presentación de información de interés proporcionado por los distintos sistemas utilizados en el Puerto de Acajutla.

Mejorar las condiciones de Seguridad del Puerto de Acajutla, a fin de garantizar la protección de los empleados, pasajeros, instalaciones, buques y logística de importación y exportación del flujo de carga.

5. CONDICIONES

Para efectos de seguimiento del suministro, CEPA y el Contratista designarán sus respectivos Supervisores; estas personas serán las encargadas en primera instancia, de dar seguimiento a la entrega del suministro; para tal efecto, ambas entidades proporcionarán los medios adecuados (teléfonos fijos, celulares, fax, correo electrónico, etc.) de forma que la comunicación sea fluida y se puedan prevenir y resolver a tiempo las posibles dificultades.

6. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
LOTE 1			
1	1	SG	SISTEMA DE VIDEO WALL.
2	1	UNIDAD	SOFTWARE DE GESTIÓN DE VIDEO WALL.
3	1	UNIDAD	SERVIDOR DE VIDEO WALL.
4	1	UNIDAD	TABLETA DE CONTROL DE VIDEO WALL.
LOTE 2			
5	2	UNIDAD	CONSOLA PROFESIONAL DE MONITOREO PARA OPERADORES.
6	2	UNIDAD	SILLAS PARA ESTACIONES DE TRABAJO.
7	1	UNIDAD	MESA PARA SALA DE REUNIONES
8	12	UNIDAD	SILLAS TIPO EJECUTIVAS PARA SALA DE REUNIONES Y ESCRITORIOS

9	8	UNIDAD	SILLAS DE ESPERA TIPO ESTACIONARIAS
10	3	UNIDAD	ESTANTES DE 4 NIVELES TIPO INDUSTRIAL PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS
11	2	UNIDAD	ESCRITORIOS MODULARES FABRICADOS EN MDF A MEDIDA SEGÚN DETALLE
12	1	UNIDAD	ESCRITORIO EJECUTIVO PARA OFICINA
LOTE 3			
13	2	UNIDAD	COMPUTADORA DESKTOP ALTO RENDIMIENTO.
14	2	UNIDAD	MONITORES PARA COMPUTADORA DESKTOP
15	1	UNIDAD	COMPUTADORA LAPTOP ALTO RENDIMIENTO.
LOTE 4			
16	1	UNIDAD	CONTROL DE ACCESO ELECTRÓNICO BIOMÉTRICO.
17	3	UNIDAD	GABINETE DE PISO 42U
18	4	UNIDAD	CAMARA FIJA MINI DOMO
19	2	UNIDAD	UPS 15KVA
20	1	UNIDAD	SWITCH 24 PO 10GB MONOMODO
21	1	UNIDAD	KVM IP
22	1	SG	CAPACITACIÓN AVANZADA EN EL MANEJO DE VIDEO WALL.
23	1	SG	INSTALACION Y CONFIGURACION.
24	1	SG	REMODELACION DEL CENTRO DE MONITOREO.
25	1	SG	CONSTRUCCIÓN DE PARED DE TABLAYESO CON ESTRUCTURA METÁLICA PESADA Y PUERTA CON PERFILERÍA DE PVC Y VIDRIO

7. GENERALIDADES

Responsabilidades del o los Contratistas

- 7.1 Asegurarse que los suministros sean de tecnología de última generación, nuevos sin uso, en empaque de fábrica, no reconstruidos ni prototipos, y de reciente fabricación.
- 7.2 Así mismo el contratista suministrará manuales e instructivos de operación y mantenimiento.
- 7.3 El contratista deberá asegurarse que los equipos ofertados sean compatibles con la plataforma unificada de seguridad electrónica con la que cuenta el puerto, dicha verificación la podrá realizar verificando en el sitio web del fabricante de la plataforma en la que aparecen todas las marcas y modelos de cámaras que son soportados.
- 7.4 Así mismo deberá presentar la nota emitida por el fabricante de la plataforma en la que certifica que los equipos ofertados son soportados, lo cual estará sujeto a evaluación técnica.
- 7.5 El contratista está obligado a guardar estricta confidencialidad con la información sobre, operación y mantenimiento de los equipos.
- 7.6 Toda la información proporcionada al contratista relacionado con las instalaciones portuaria, procesos y procedimientos será de estricta confidencialidad y de uso exclusivo para el presente proceso.
- 7.7 Los controles por parte de la administración no relevarán al Contratista de su total responsabilidad en el desarrollo del suministro.
- 7.8 El Administrador de Contrato, estará facultado para rechazar cualquier material, componente y proceso con estándar inferior al correspondiente en el momento del suministro, por lo que el Contratista estará obligado a corregir.
- 7.9 El suministro será verificado por el Administrador de Contrato, quien estará presente o delegará a un supervisor para tal fin; en cualquier momento podrá solicitar al Contratista la verificación o rectificación de determinado equipo.

8. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS SUMINISTROS

Al iniciarse la entrega del suministro, el Administrador de Contrato y los Supervisores de CEPA (si hubiere) en conjunto con el Supervisor del Contratista, constatarán que los suministros cumplan con los requerimientos de estas bases en lo relacionado a clase, cantidades, estado luego del transporte, cumplimiento de las medidas físicas, año de fabricación al menos de 2021, sin uso, no reconstruido, entre otros.

Teniendo CEPA, la potestad de rechazar cualquier suministro que no cumpla con lo requerido en estas bases y el Contratista la obligación de reemplazarlo por otro que, si cumpla, sin costo adicional para la Comisión. En este punto se levantará el inventario del suministro, conteniendo al menos: Nombre, Marca, Modelo, Número de Parte, Número de Serie y cualquier otra identificación que sea aplicable.

Habiéndose realizado la revisión, se realizará un acta de recepción parcial, la cual permitirá a CEPA, realizar las pruebas de funcionamiento y configuración de los equipos recibidos.

Si transcurridos 15 días, los equipos no presentan ningún inconveniente de funcionamiento, se levantará el acta de recepción definitiva.

9. RESPUESTA A FALLAS DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA DE BUENA CALIDAD

Ante cualquier falla reportada por el Administrador de Contrato, el tiempo de acuse de recibo no excederá a 3 horas.

Deberán hacer presentes a sus técnicos calificados en el puerto, dentro del período no mayor a 1 día calendario a partir del día de recibo del reporte y el tiempo de reparación no deberá ser mayor a 15 días calendario.

A la tercera falla reportada en un mismo equipo, por la misma causa, éste deberá ser sustituido por otro nuevo de la misma marca y modelo suministrado, el tiempo de respuesta para el cambio de equipo no deberá exceder los 30 días calendario.

10. GARANTÍA DE SUMINISTRO

El Contratista deberá extender una garantía del suministro de 24 meses. La cual deberá comprender, la sustitución completa de dispositivos por defectos de fábrica.

11. LOTE 1: SISTEMA DE VIDEO WALL.

11.1. MONITORES DE 55" PULGADAS.

El contratista deberá suministrar, instalar y configurar 12 Monitores los cuales deben ser del tipo LCD diseñados específicamente para Video Wall y deben cumplir con:

ÍTEM	ESPECIFICACIONES
1	Los monitores deben utilizar tecnología de LED directo en paneles de LCD
2	Los paneles deben ser de 55" de diagonal con no más de 1mm de separación entre pixel y pixel de pantallas adyacentes y NO tener pestaña metálica en el borde de los monitores. Cero biseles.
3	Cada LCD debe tener incorporados sensores de luz y color internos para mantener ajustados y uniformes los parámetros de brillo y color en el conjunto del video Wall. Para esto no se debe requerir de intervención humana, será automático
4	Cada panel LCD debe tener capacidades de "recorte" de señales que permitan visualizar una sola imagen en toda la matriz de video Wall
5	Para lograr una calidad de imagen aceptable tanto para video como para gráficos, y para evitar la pérdida de píxeles, el panel LCD debe tener una resolución nativa de 1920 x 1080.
6	Cada "Pantalla LCD" o "Panel" debe ser de calidad "industrial" con una carcasa hermética totalmente cerrada y construida metálicamente. La carcasa debe ser de construcción completamente metálica, con un acceso claro y fácil a la fuente y a las conexiones de alimentación. El panel LCD debe utilizar la tecnología IN PLANE.
7	Cada pantalla debe utilizar una pantalla de alto contraste (antideslumbrante). La pantalla debe tener un ángulo de visión H 178 ° / V 178 ° o superior con un valor de "haze" de pantalla de 28% o superior para ángulos de visión amplios para los operadores.
8	La especificación de Luminancia "Típica" debe ser de 500 Cd / m2 (nits) o superior con una Relación de Contraste "Típica" de 1100: 1 o mayor en operación normal.
9	Cada panel LCD debe estar equipado con iluminación LED directa. Los LED deben tener una calificación de vida útil "típica" de >100K horas en funcionamiento normal para una operación rentable.
10	Cada panel LCD debe estar equipado con sensores incorporados, lo que permite que el nivel de brillo del LED se controle y ajuste automáticamente. La intensidad de la luz de cada panel se controlará y ajustará automáticamente durante la calibración. El objetivo de brillo se puede cambiar para toda la pared del video Wall mediante el software de administración de control sin tener que interactuar físicamente con cada panel por separado.
11	Los paneles LCD tendrán la opción de utilizar una fuente de alimentación remota externa AC-DC. La fuente de alimentación remota debe poder intercambiarse en caliente y ofrecer una opción de Redundancia con capacidad de conmutación por error automática. Las fuentes de alimentación remotas deben admitir distancias de hasta 100 metros sin pérdida de brillo ni degradación de la imagen desde el panel LCD.
12	Los paneles LCD también tendrán la opción de utilizar una fuente de alimentación de AC-DC interna. El sistema resultante deberá admitir la capacidad de auto failover en caso de que uno de los AC-DC internos falle.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES
13	Los paneles LCD tendrán opciones de conectividad de entrada digital, que incluyen, pero no se limitan a, HDMI 2.0, Full Display Port y entradas de IP que soportan resoluciones Quad HD a 30 fps o más. Cada panel LCD debe tener la capacidad de hacer "bucle" de cualquier señal de entrada digital seleccionada a través de una conexión HDMI.
14	Un dispositivo de control dedicado con una interfaz de red deberá monitorear y comunicarse constantemente con cada panel LCD para ajustar sus colores y brillo individuales a un valor común a través de un Switch de red y cables Cat 6 conectados al conector RJ45 en cada panel.
15	El control del video Wall debe ser posible a través de una red. Todos los paneles LCD deben tener su propia dirección IP, y el software de control puede acceder a todos ellos al mismo tiempo. Las características disponibles serán: Activado / Desactivado, Brillo y Color, Control de entrada

Montajes:

El contratista deberá incluir en los montajes tipo industrial, para cada una de las pantallas, los cuales deberán quedar empotrados y completamente alineados a la superficie donde se montará el video Wall, incluir fuentes y cables.

- Los elementos del sistema Video Wall será instalada una configuración de monitores de Video Wall con resolución individual Full HD (1920 X 1080 pixeles) y resolución de aspecto 16:9. El panel de visualización deberá ser de 55" de diagonal, de última generación con luz de LED Directo, nivel de opacidad de pantalla mayor al 25%, tecnología sin marcos y refrigeración sin ventilador.
- La pantalla Video Wall estará compuesta por 12 monitores en un arreglo tipo matriz de 6 columnas por 2 filas. El sistema deberá ser modular y escalable para garantizar crecimiento futuro en caso sea requerido.
- El sistema Video Wall se deberá instalar en el muro designado con soportes apropiados para este tipo de soluciones de Video Wall en la sala de crisis con una alineación recta.
- El sistema Video Wall deberá garantizar durabilidad en el tiempo, con una vida útil mayor o igual a 100.000 horas en modo típico.
- Deberá contar con un brillo o luminancia no menor a 500 cd/m2 o nits en modo de operación típica.
- Deberá contar con un contraste en pantalla de acuerdo a la tecnología solicitada típico no inferior a 1000:1
- Deberá soportar voltaje de alimentación AC: 100 – 240 VCA, 50-60 Hz
- El sistema Video Wall deberá ser ahorrador de energía tal que consuma la mínima cantidad de energía posible menor o igual a 190w por monitor funcionando a 500 nit.
- Deberá contar con capacidad de instalarle una fuente de alimentación externa redundante para aumentar la disponibilidad de la solución en caso se requiera a futuro.
- Deberá contar con una uniformidad de brillo mayor o igual al 97% para 9 puntos y mayor a 90% para 21 puntos.
- Deberá soportar condiciones ambientales de temperatura en operación de hasta 40 °C y de humedad superior a 20%.
- El sistema de Video Wall deberá estar diseñado para las necesidades de aplicaciones críticas 24/7 (veinticuatro horas al día los siete días a la semana) en las que deberían reducirse al mínimo las averías inesperadas. Por ende, deberá disponer de características que permitan reducir los tiempos de inactividad y agilizar las tareas de mantenimiento como permitir que las placas de entrada de video y las fuentes de alimentación se puedan retirar de la pantalla rápidamente y sin necesidad de abrir la carcasa del display, lo que garantizará facilidades en el mantenimiento o sustitución.
- El sistema Video Wall deberá contar con un sistema de comunicación entre los monitores, que permita el ajuste automático y continuo de los niveles de colores y brillo de todo el video Wall, que medirá y analizará automáticamente el brillo y la distribución del color para que sea constante en el tiempo. Deberá disponer de una función de corrección dinámica del brillo para el ajuste automático y compensación de la disminución del mismo con el envejecimiento de los elementos de iluminación. La plataforma deberá permitir la realización de tareas de diagnóstico y servicio técnico a través de un software que gestione la pantalla mural de video, asigne y calibre los paneles de forma automática, a la vez que centralice las tareas de diagnóstico y control de manera remota.
- El sistema Video Wall deberá permitir la visualización óptima y ergonómica de imágenes alfanuméricas y gráficas tanto de elementos estáticos como videos provenientes del VMS existente al igual que Mapas, Páginas web, aplicaciones adicionales de operación de las salas, fuentes de video IP externas, entre otros elementos.

- o. La estructura deberá permitir futuras ampliaciones y se conformará de un sistema de fijaciones ajustables y uniones normalizadas con el objeto de facilitar el desmonte en caso de que en un futuro sea necesario realizar el cambio de configuración. De igual manera deberá contar con soportes ajustables de manera independiente que permitan optimizar la regulación mecánica de los monitores.
- p. El sistema del Video Wall deberá ser completamente diseñado por el mismo fabricante, incluidos los monitores y controladores.
- q. El sistema Video Wall deberá ser instalado en un soporte que garantice la mínima separación entre paneles sin que los bordes queden desprotegidos y permitir alinear los paneles y mantenerlos siempre en su posición. Además, deberá facilitar las tareas de configuración y mantenimiento, permitiendo desacoplar paneles de manera independiente. El soporte y demás elementos arquitectónicos deberán garantizar que sólo sean visibles los paneles garantizando la estética y uniformidad con el entorno del espacio designado.
- r. Teniendo en cuenta que el subsistema de Aire acondicionado del espacio ya se encuentra diseñado, la disipación de calor por monitor no deberá superar bajo ningún motivo los 650 BTU/h para la alimentación interna en funcionamiento típico a 500 nit.
- s. Cada monitor que compone el sistema Video Wall dispondrá como mínimo de las siguientes entradas de video: 2 x Display Port v1.2 y 2 x HDMI v2.0 que deberán soportar HDCP v2.2. Adicionalmente deberá contar con 2 entradas de datos Ethernet para gestión y control.
- t. Cada monitor que compone el sistema Video Wall deberá contar con mínimo una (1) salida de video Display Port v1.2 para permitir, en caso de que sea necesario, configuraciones en Daisy Chain (bucles) que permitan reducir la necesidad de salidas físicas de los controladores de video.

11.2. CONTROLADORA DE VIDEO WALL.

Especificaciones técnicas controladora de Video Wall.

ITEM	ESPECIFICACIONES	DESCRIPCION
1	Procesador	Intel(R) Xeon (TM) Processor E5-2620v4 8-core 2.1GHz (max Turbo frequency 3.0GHz)
2	Memoria	64GB
3	Disco Duro	2x 480 GB estado sólido SSD (Raid-1)
4	Sistema Operativo	Windows 10 64-bit IoT Enterprise SAC
5	Network	2x 1Gb/s LAN
6	Tarjeta grafica	Up to 4 4-channel professional high-performance NVIDIA Quadro-series graphic cards
7	Output	Up to 16 4K-UHD displays
8	Input	Up to 4x 4ch DVI-I input card (supporting resolutions up to 1920x1200 @60Hz) Up to 5x 2ch DP1.2 input cards (supporting resolutions up to 4096x2160 @60Hz) Up to 5x 8ch AV input cards Up to 4x 4ch HDMI (4xHD) Up to 4x 1ch HDMI (1x4K) (With HDCP support on HDMI Inputs)
9	Streaming video standard	H.264, MPEG2/4, MxPEG, MJPEG, V2D, H.263, VNC, ProServer (with HDCP support on HDMI ports)
10	Fuente de alimentación	100-240V, 10-5A, 50/60Hz, 2x 800W redundante
11	Temperatura	0° - 35°C
12	Cumplimiento	CE, CB, UL, FCC Class A, BIS, KC, CU-EAC, CCC, DoC, RCM

El sistema de visualización tipo Video Wall deberá ser soportado a través de red, y permitir compartir información con otros dispositivos de visualización como LCD, Monitores o estaciones de trabajo de los operadores (Workstations) que estén configurados dentro de la red de visualización y configurados para tal fin.

La solución deberá estar compuesta por un controlador de pantalla mural basado en el concepto de visualización en red. Esta consiste en conectar una fuente (cámara móvil, servidor, ordenador, etc.) que deberá estar disponible en red o que deberá ir conectada a un codificador para que el vídeo, las imágenes o los datos se envíen a través de una red IP. Esta información deberá ser transportada utilizando infraestructura estándar de Red LAN o WAN. En el punto de destino deberá contar con la capacidad de

decodificar la información para permitir su visualización en cualquier Video Wall o pantalla conectada a la red. El controlador implementado deberá ser escalable.

En otras palabras, cualquier señal que se introduzca a la red deberá estar disponible para desplegarse tanto en el Video Wall como en cualquier otro display conectado a la red y que cuente con un decodificador o licencia de la solución, y deberá ser posible seleccionarla a través del software de gestión de contenido. Los puestos de operación de la sala de crisis podrán ser fuentes del sistema y se deberá poder previsualizar cualquier información en ellos antes de ser compartida, además deberá poder ser enviada a cualquier punto del sistema configurado tal como otro Video Wall o display que cuente con un controlador o decodificador que soporte la solución en red.

El sistema Video Wall deberá estar soportado sobre una plataforma IP.

Los streams de Video IP deberán poder ser tratados directamente por el controlador de Video Wall basado en Red.

El sistema de Video Wall deberá poder presentar en las pantallas cualquier aplicación Windows configurada en el controlador, así como capturas de estaciones de trabajo u otras fuentes conectadas a la red de visualización vía codificador o licencia.

La configuración del Video Wall deberá ser accesible sobre una dirección IP a través de una red LAN o una red Wi-Fi.

El sistema tiene que ser escalable en tamaño, entradas y rendimiento.

Deberá poder proyectarse a la Video Wall información desde cualquier estación de trabajo de los operadores de la Sala de crisis y desde la solución de VMS mediante la configuración de un cliente de visualización en el controlador. Igualmente se deberá permitir eventualmente la visualización de cámaras de la solución de video vigilancia mediante la conexión de un HDR o Servidor de VMS mediante decodificadores o licencias de visualización.

Deberá estar en capacidad de enviar la información desplegada en la Sala de Crisis a otro centro de visualización o sala de crisis alterna vía IP, en caso de que a futuro sea configurado, utilizando la red de visualización disponible y siempre y cuando esta cuente con los controladores, licencias o decodificadores soportados por la solución a implementar en este contrato.

Deberá estar en la capacidad de visualizar las fuentes de la red definida en paralelo con múltiples otras fuentes en un tamaño que se pueda adaptar al usuario a través del software de gestión de contenido.

El sistema Video Wall deberá garantizar que se pueda fragmentar y desplegar toda la información en los monitores según configuración de los usuarios, de manera que no se pierda parte de la información en caso de que haya monitores indisponibles por razones de mantenimiento o falla, es decir, se deberá poder ajustar toda la información proyectada en una cantidad determinada de monitores por indisponibilidades parciales del Video Wall.

La gestión del Video Wall deberá ser posible realizarse desde las estaciones de trabajo de los operadores y de la sala de crisis.

Los controladores del sistema de Video Wall deberán contar obligatoriamente con redundancia en alimentación interna y almacenamiento que garanticen la alta disponibilidad necesaria para el trabajo 7x24 de la Sala de Crisis y que por ende soporten el fallo de alguno de sus componentes críticos sin causar la indisponibilidad del sistema.

El controlador deberá permitir instalar aplicaciones Windows que permitan ser ejecutadas y que permita que estas se conviertan en una fuente dentro del sistema de red.

11.3. SOFTWARE DE GESTIÓN DE VIDEO WALL.

El software de gestión debe ser desarrollado y soportado por el mismo fabricante de las controladoras de video profesional que lo alojarán y de los paneles de LCD. Esto con el fin de asegurar una óptima integración de la plataforma de visualización.

- El software de gestión debe ser de arquitectura Cliente/Servidor y las actualizaciones deberán ser realizadas a través del controlador o WS en la red.
- El software brindará la facilidad de una interface de usuario sencilla, que a través de la funcionalidad arrastrar y soltar (drag & drop) podrá construir escenarios con las fuentes de información configurados en el sistema
- Estos escenarios deberán cargarse al Video wall por medio de la misma funcionalidad arrastrar y soltar (drag & drop)
- El tamaño de las ventanas o fuentes de video que pueden ser utilizadas en el sistema podrá ser modificado de cualquier tamaño y ubicado en cualquier posición del Video wall
- De igual forma estas ventanas deben permitir ser adornadas con bordes de color, incluir marcadores, relojes, entre otros decoradores que puede diseñar el usuario
- Se podrá construir una cantidad ilimitada de escenarios que podrán ser cargados al Video wall por uno o varios operadores
- El software de gestión deberá permitir la integración de alarmas y sistemas de terceros a través de comunicación API
- El software de gestión debe abrirse en cualquier dispositivo móvil o de cómputo a través de un portal HTTP.
- Debe ser un aplicativo de software distribuido y modular, con interface del usuario tipo web server y auto detección de fuentes en la red.
- El software cliente podrá ser alojado en las mismas estaciones de trabajo del operador, y brindará la facilidad de una interface de usuario tan simple como una barra lateral la cual permitirá al operador acceder, controlar, configurar y mostrar fuentes (Datos y/o video).
- El operador podrá compartir la información mostrada en sus perspectivas en el video wall y también directamente en estaciones de trabajo (workstations) de otro operador en tiempo real.
- Además de compartir la información el operador podrá tomar el control remoto de estaciones de trabajo o displays ubicados en la red.
- La solución deberá contar con una herramienta de software para el diagnóstico remoto del estado del video Walls como un todo, vía LAN/WAN.
- La solución debe permitir a todos los usuarios, conmutar el teclado y mouse de su estación de trabajo, hasta el video wall, para obtener un acceso interactivo completo y poder operar directamente en el video wall o cualquier otro dispositivo (display, Workstation) ubicado en la red como cliente.
- Cada operador podrá visualizar las perspectivas elaboradas por el o por otros operadores en su estación de trabajo (Workstation). Esta herramienta permitirá una configuración/ operación sencilla, rápida y precisa de la información presente en el mismo, sin necesidad de tener visión directa sobre el video wall.
- Debe contar con compatibilidad con el sistema de CCTV instalado actualmente en la entidad para permitir la publicación de señales de cámaras en el Video Wall cuando sea necesario.
- La gestión y administración del sistema se deberá realizar con herramientas que limiten el acceso a las aplicaciones de configuración del sistema con los respectivos esquemas de autorizaciones a través de permisos y privilegios de usuarios.
- El software de gestión deberá ser de arquitectura Cliente/Servidor y las actualizaciones que requiera el sistema deberán ser realizadas a través del propio controlador o de una Estación de trabajo conectada en la red.
- El software de gestión deberá contar con capacidad de auto detección de fuentes en la red para la fácil inclusión de fuentes adicionales a futuro.

- El software deberá estar licenciado para permitir la gestión del Video Wall para un total de 2 operadores de manera concurrente.
- El software deberá estar licenciado para visualizar en simultáneo 20 fuentes de manera concurrente.
- El software deberá estar licenciado para permitir la visualización en simultáneo en hasta 2 displays de manera concurrente.
- El software cliente deberá permitir al operador decorar las fuentes incluyendo nombres, contadores, logos, fechas, horas, bordes de color entre otros
- En el software cliente el operador deberá contar con la funcionalidad Arrastrar y Soltar (drag & drop) para seleccionar fuentes, deberá poder dimensionar posiciones de las mismas y construir perspectivas directamente en su estación de trabajo, y deberá poder seleccionar el display donde desea proyectar los escenarios creados y seleccionados.
- El operador deberá poder compartir la información mostrada en sus perspectivas tanto en el Video Wall como en estaciones de trabajo de otro operador que cuente con el aplicativo de gestión.
- El tamaño de las ventanas o fuentes de video que componen cada uno de los escenarios podrán ser configuradas de cualquier tamaño y ubicadas en cualquier posición.
- El software administrador y servidor Gestor del Video Wall, deberá instalarse en el cuarto técnico del Centro de Operaciones de Seguridad, con performance y rendimiento óptimo para operar 7/24 y según especificaciones del fabricante de la solución de video Wall.
- No se permitirá que el Software de Administración y Gestión del Video Wall, se instale en un Computador normal o de escritorio.
- Si la solución presentada por el contratista requiere hardware adicional o con características adicionales a lo requerido en las Bases, deberá ser considerado en los costos de cada ofertante, garantizando el correcto funcionamiento de la solución.
- Todo software instalado para la solución, deberá contar con su respectiva licencia.
- El contratista deberá considerar que el Video Wall debe procesar las señales de video provenientes de los sistemas que se detallan a continuación.
 - a. Señal capturada del escritorio o parte del escritorio de los operadores.
 - b. Señal recibida directamente de la plataforma Unificada de Video.
 - c. Señal proveniente de Servidores de Grabación IP.
 - d. Señales provenientes de Grabadores digitales.
 - e. Sistemas de Control de Acceso.
 - f. Señales de Televisión por cable.
 - g. Imagen proveniente del sistema de Meteorología.
 - h. Señal proveniente del sistema de Rastreo por GPS de vehículos.

11.4. TABLETA DE CONTROL DE VIDEO WALL.

- El contratista deberá suministrar y configurar una tableta táctil de control, la cual será utilizada por el operador para controlar el Video Wall, desplegando información en la pared de video Wall configurada.
- Las tabletas serán una extensión del software de gestión de la pared de video y por medio de ella el operador deberá poder gestionar los diferentes escenarios preconfigurados.
- Deberá suministrarse una tableta de control con capacidad de operación 7/24, debido a la naturaleza de la función que desempeñará.
- La comunicación de la tableta con el servidor deberá ser de forma inalámbrica, proveyendo el contratista la infraestructura de intercomunicación de las mismas con el servidor.
- Deberá suministrarse el cargador de batería de la tableta según el fabricante de la tableta

11.5. CAPACITACIÓN AVANZADA EN EL USO Y MANEJO DEL VIDEO WALL.

Deberá considerarse un plan de capacitación técnica y operativa, según el siguiente detalle:

- Al menos 15 operadores del Departamento de Seguridad, en la cual deberá incluir sin limitarse, la administración operativa del sistema de video Wall, uso y manejo, seguimiento de eventos, instrucciones de seguridad para el cuidado del software y hardware.
- Capacitación técnica para 6 técnicos.

11.6. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

- a. Para la implementación del Video Wall y su correcto funcionamiento, el contratista, deberá calcular las capacidades del procesador de video, servidores, requerimientos de almacenamiento, memoria RAM, tipos de tarjetas gráficas a necesitar para determinar el tipo de señales que tendrá que procesar en el Video Wall, más un 25 % de rendimiento.
- b. El contratista deberá eliminar retardos en la recepción y actualización de las señales, por lo que deberá calcular también el tipo de equipos de red a utilizar, en cualquier caso, los componentes de red, deberán ser de tipo industrial y no deberán trabajar a velocidades inferiores de 1Gbit en cobre y 10 Gb en fibra óptica.
- c. Todo tipo de cableado ya sea UTP, señales de video o eléctricas deben ser canalizadas en ducterías por separado y quedar correctamente identificadas.
- d. El cableado de energía y video, deberá realizarse desde el rack correspondiente, bajando hacia la canalización instalada y utilizar escalerillas hacia las pantallas.
- e. El contratista deberá incluir todos los accesorios, conectores, interfaces necesarias para garantizar el procesamiento de las imágenes de todos los sistemas en la pared de video.
- f. El contratista deberá instalar cablea UTP cat 6ª para todos los enlaces periféricos necesarios.

11.7. INSTALACIÓN DE SOPORTES Y MONTAJES PARA VIDEO WALL

De acuerdo a los Planos que se entregará en la Visita Técnica Obligatoria, se deberá construir una estructura para el soporte de las pantallas de video Wall, la cual estará instalada en el cuarto de equipos detallado en planos, de tal manera que se aprecie el video Wall empotrado a la altura de la superficie exterior de la pared.

Las especificaciones para dicha estructura se detallan a continuación:

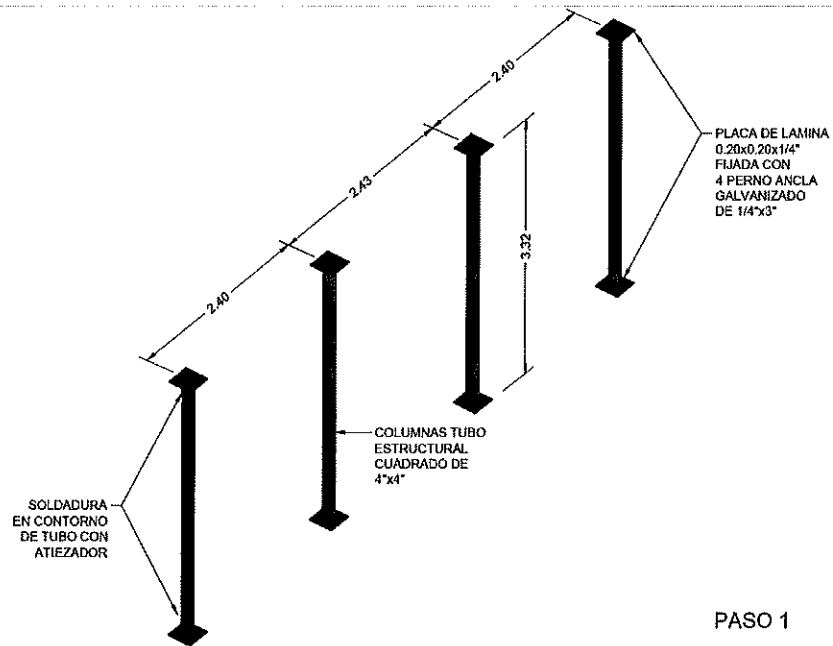
PARED PARA SOPORTE Y ALOJAMIENTO DE VIDEO WALL

Esta partida comprende la construcción de una pared con estructura metálica de tipo pesado que será forrada mediante una pared de tabla yeso de 25cm de espesor como mínimo.

Aunque se brindan los espesores, las medidas y espaciamiento de las estructuras donde se empernarán los monitores en la pared a construir, será responsabilidad del contratista el colocar el espaciamiento exacto de acuerdo a los Racks a instalar y a los espacios de los agujeros de los monitores a suministrar e instalar en la pared.

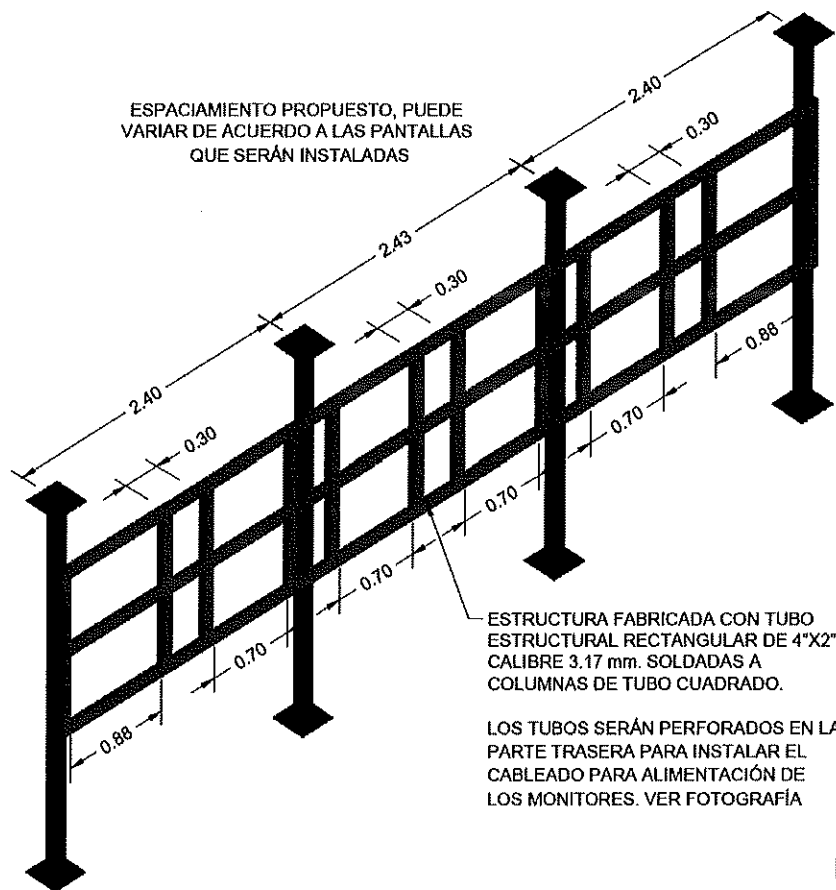
El proceso que será utilizado para el montaje y construcción de la pared es el siguiente:

- 1) Se dará inicio con la instalación de 4 columnas fabricadas en tubo cuadrado industrial Chapa 14 soldado a dos placas de lámina de hierro de 15cm x 15cm x ¼" de espesor, las cuales serán fijadas mediante PERNO ANCLA GALVANIZADO de ¼" x 3" en el piso y en el cielo de la siguiente manera, las columnas serán provistas de 4 atizadores soldados en cada uno de sus costados del mismo material de las placas:



PASO 1

- 2) Una vez instaladas las columnas se procederá a construir una estructura de tubo cuadrado de 4"x2", el calibre o espesor de la pared será como mínimo de 3.17mm, dicha estructura, será ensamblada mediante soldadura, los cortes en las esquinas serán a 45° y permitirá la introducción del cableado de alimentación en su interior según se muestra en el siguiente esquema:



PASO 2

- 3) Posterior a la fijación de la estructura metálica, se procederá con la instalación de la estructura liviana que conformará la pared de Tablaroca, la cual, forrará completamente la estructura de tal forma que quede completamente cubierta por los paneles de tabla yeso tipo W/R, a excepción del espacio que está destinado a la instalación de los monitores, el cual, deberá adecuarse para que las pantallas encajen de manera exacta en el espacio.

El acabado de la superficie se realizará sellando cada una de las juntas mediante cinta plástica sintética tipo malla la cual, será enmasillada lijada y pintada en NIVEL 4 según el cuadro mostrado a continuación:

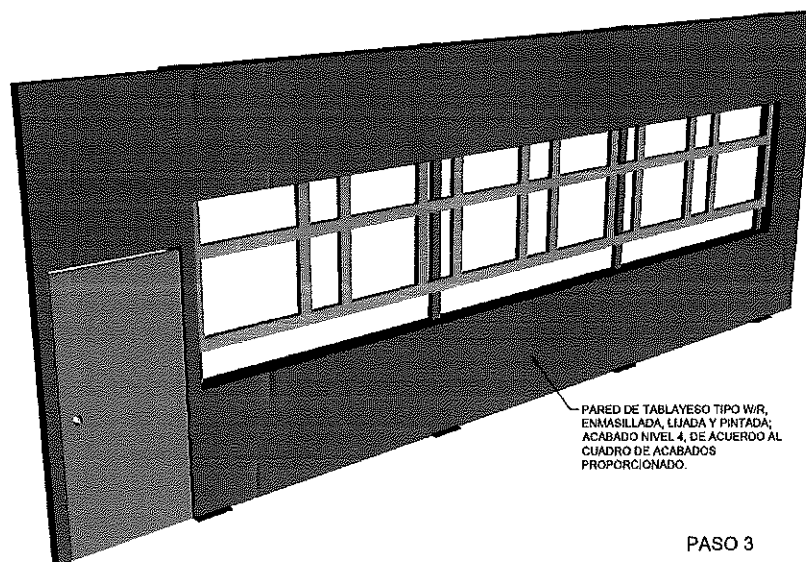
Nivel	Juntas	Ángulos exteriores	Accesorios	Tornillos	Superficie
0	No se aplica ningún tratamiento.	No se aplica ningún tratamiento.	No se aplican compuestos ni accesorios.	Cabezas aparentes.	
1	Cinta puesta sobre el compuesto.	Cinta puesta sobre el compuesto.	No se instalan accesorios.	Cabezas aparentes.	Son aceptables las marcas de herramientas y la superficie debe estar libre de exceso de compuesto.
2	Se aplica una capa delgada de compuesto sobre la cinta de manera que quede embebida, con espátula de 10 cm.	Se aplica una capa delgada de compuesto sobre la cinta de manera que quede embebida, con espátula de 10 cm.	Se instalan accesorios, y se cubren con una capa delgada de compuesto.	Las cabezas se cubren con una capa delgada de compuesto.	Superficie libre de exceso de compuesto, todavía son aceptables las marcas de herramienta. Las cintas, accesorios y cabezas de tornillos deberán estar cubiertas con compuesto.
3	Sobre el nivel 2, se aplica una capa más de compuesto con una espátula de 6".	Sobre el nivel 2, se aplica una capa más de compuesto con una espátula de 6".	Sobre los accesorios cubiertos con compuesto ya seco, se aplica una capa más.	Sobre la superficie con compuesto ya seco, se aplica una capa más.	El compuesto deberá de estar libre de marcas, sin grumos ni burbujas. No son admisibles las marcas de herramientas.
4	Sobre el nivel 3, aplicar una capa más de compuesto con espátula de 8".	Sobre el nivel 3, aplicar una capa más de compuesto con espátula de 8".	Cubiertos con tres capas de compuesto aplicadas con espátulas de 4, 6 y 8".	Cubiertos con tres capas de compuesto.	El compuesto deberá de estar libre de marcas de herramientas, grumos o burbujas. Se deberán eliminar cualquier tipo de protuberancia o depresión superficial. Es recomendable aplicar un preparador antes de recibir el acabado final.
5	Sobre el nivel 4 aplicar una capa más de compuesto con espátula de 8" o 12". Esta capa deberá ser muy ancha y delgada.	Sobre el nivel 4 aplicar una capa más de compuesto con espátula de 8" o 12". Esta capa deberá ser muy ancha y delgada.	Cubiertos con tres capas de compuesto aplicadas con espátulas de 4, 6 y 8".	Cubiertos con tres capas de compuesto.	La superficie deberá de estar libre de marcas, indentados, burbujas o grumos en el compuesto por completo. Se aplica en toda la superficie una capa muy delgada de compuesto para juntas aligerado con agua, para obtener una superficie perfectamente lisa. Se puede aplicar un preparador base para recibir el acabado final como First Coat®.

El espesor de la división a construir será como mínimo 25cm, sin embargo, el contratista podrá variar esta medida de acuerdo con las dimensiones de los equipos a instalar de tal como que se garantice que toda la estructura metálica quede cubierta y que los monitores se coloquen en una misma línea a la superficie de la pared.

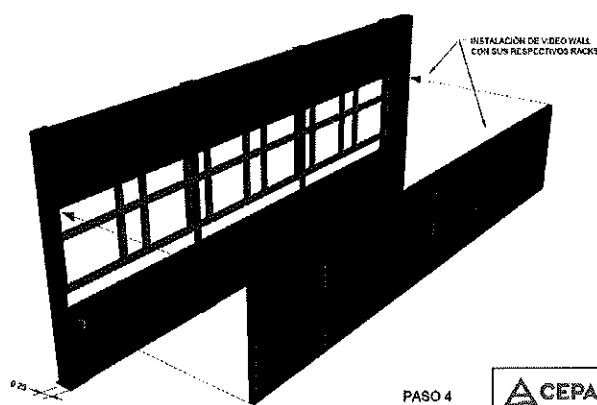
La estructura metálica será instalada únicamente en la sección de los monitores bajo la configuración mostrada anteriormente, y será protegida con dos manos de pintura anticorrosivo base agua y dos manos de esmalte industrial de aceite de primera calidad. La cubierta de la pared por su parte, recibirá un acabado de 3 manos de pintura de agua látex color blanco.

La sección de pared que se encuentra en el costado donde será ubicada la puerta, no será provista más que de la estructura metálica liviana que poseen las paredes de tabla yeso comúnmente.

La construcción de la pared, contempla además la instalación de una puerta con perfilera de PVC y paneles de vidrio color bronce, la cual, deberá llevar chapa de pestillo cierra puerta hidráulico y control de ingreso como se describe.



- a. Todo el cableado se realizará hacia el cuarto de servidores.
- b. La estructura deberá alojar las 12 pantallas de video, las cuales deberán quedar correctamente alineadas con la estructura y montadas sobre soportes (MSMVU - Pull - Out Wall Mount) en una matriz de 6 X 2.



11.8. INSTALACIONES ELECTRICAS

- a. El contratista será responsable de realizar las instalaciones eléctricas necesarias, a partir del punto de conexión asignado por CEPA, para que cada dispositivo funcione de la manera correcta, los cuales deberán conectarse también al sistema de protección de potencia UPS y a la red de tierra.
- b. Para el presente proyecto, el contratista deberá incluir y revisar las protecciones necesarias para las protecciones eléctricas de los equipos.

12. LOTE 2: MOBILIARIO DE OFICINA A SUMINISTRAR

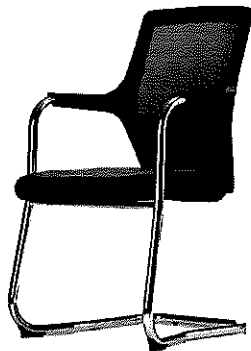
12.1. SILLAS TIPO EJECUTIVAS PARA SALA DE REUNIONES Y ESCRITORIOS

Suministro de 8 sillas, serán tipo ejecutivo, tapiz tipo malla en el respaldo y asiento de tela o cuero de primera calidad, capacidad de carga de al menos 280 libras, base tipo estrella, con rodos de alta resistencia, sistema de gas para ajuste de altura, apoya brazos y apoyacabezas incluidos, de existir en el mercado una opción de mejor calidad si apoyacabezas, este accesorio podrá obviarse siempre que sea aprobado por el supervisor.



12.2. SILLAS DE ESPERA TIPO ESTACIONARIAS

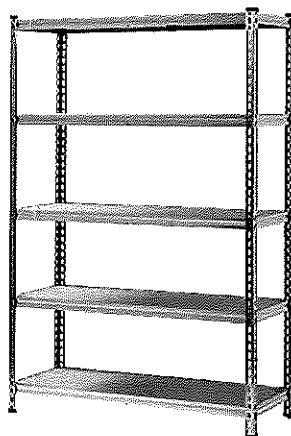
Suministro de 5 sillas con Soporte y estructura metálica de alta resistencia (280 libras como mínimo) tapicería de tela en tonalidad negra, gris o azul marino según indicaciones de la supervisión, apoya brazo y respaldo fijo.



12.3. SUMINISTRO DE 5 ESTANTES DE 5 NIVELES TIPO INDUSTRIAL PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS.

Estante metálico con niveles ajustables, 5 entrepaños metálicos instalados, altura máxima según la bodega en la que serán instalados.

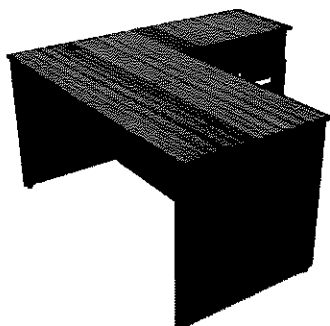
Acabado en esmalte color aluminio, gris o blanco.



12.4. SUMINISTRO DE 4 ESCRITORIOS MODULARES FABRICADOS EN MDF A MEDIDA SEGÚN DETALLE.

Escritorio tipo "L" con estructura fabricada en MDF, y cubierta de melamina y formica con bump antigolpes en el contorno, medidas de acuerdo con el espacio en que serán instalados (ver planos)

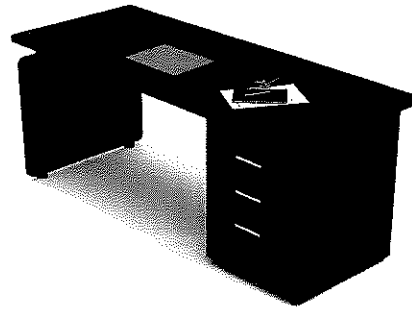
Tonalidad negra y madera, 3 gavetas laterales y 1 gaveta central y orificio para cables.



12.5. ESCRITORIO EJECUTIVO PARA OFICINA

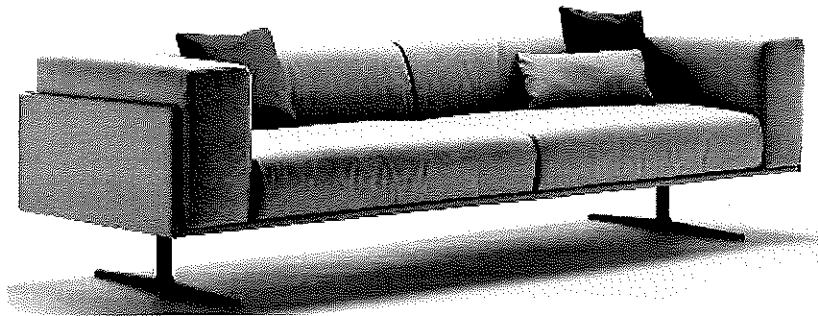
Suministro de 1 Escritorio ejecutivo, fabricado en MDF, y cubierta de melamina y formica con bump antigolpes en el contorno, medidas de acuerdo con el espacio en que serán instalados (ver planos)

Tonalidad negra y madera o madera, 3 gavetas laterales y 1 gaveta central y orificio para cables.



12.6. SOFÁ DE ESPERA PARA JEFATURA DE SEGURIDAD

Dimensiones: Alto 66 X Ancho 200 X Profundidad 109 Cm Aproximadamente, Material: Muebles 40% Madera 30% Espuma 30% Tela.



13. LOTE 3. SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y CONFIGURACION DE EQUIPO INFORMATICO PARA EL NUEVO CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD

13.1. CONSOLA PROFESIONAL DE MONITOREO PARA OPERAORES.

Suministrar e instalar 2 Consolas profesionales de Monitoreo, las cuales serán ubicadas según planos que serán entregados en la Visita Técnica Obligatoria y de acuerdo con las especificaciones siguientes:



Imágenes con fines Ilustrativos

ITEM	DESCRIPCION CONSOLA DE MONITOREO
1	Deberán ser consolas profesionales fabricadas, de acuerdo con las medidas mínimas indicadas en el documento a entregar en la Visita Técnica Obligatoria.
2	Las consolas de Operadores estarán equipadas con 1 monitor curvo de 49" por consola.
3	Los monitores deberán quedar alineados completamente al frente del operador, cuidando que no obstaculicen la vista del Video Wall
4	Contarán con 1 soportes Estándar VESA, de aluminio, con capacidad para monitor de 49" cada uno.
5	Las conexiones de monitores, teclados, mouse, teléfono y otros dispositivos y sistemas deberán estar ocultas.
6	El cableado desde la consola hacia la canalización instalada, deberá realizarse a través de una de las patas de la consola y canalizado hacia la pared, quedando todo el cableado completamente oculto.
7	Conexiones externas de la consola por puesto a energía comercial. 2 tomas de conexión eléctrica NEMA 5-15R. 2 conectores USB para carga de dispositivos.
8	Conexiones internas de la consola por puesto para ser conectados energía de UPS. 1 regleta de al menos 6 Conectores NEMA 5-15R para conectar los monitores y CPU a UPS. 2 conexión RJ45 (para computadora y teléfono IP)
9	Deberá contar con los respectivos pasa cables.

13.2. ESTACIONES DE TRABAJO DE ALTO RENDIMIENTO (DESKTOP)

- a) El contratista suministrará instalará y configurará 2 computadoras Desktop de alto desempeño para operación 7/24, con capacidad de manejar 4 monitores según las siguientes especificaciones:

ITEM	ESPECIFICACIONES
1	Computadora de escritorio (DESKTOP)
2	Procesador última Generación Intel Core i9
3	Al menos 32 GB memoria RAM
4	Al menos 1TB M.2 – SATA
5	Windows 11 Pro 64-bit.
6	Puertos: al menos 5 Puertos USB 3.2, Puerto Serial, Puerto de red RJ45
7	Tarjeta Gráfica NVIDIA GeForce 16 GB, (o equivalente) para conexión de 4 monitores.
8	Conexiones de Audio 3.5mm, In, Out y micrófono.
9	Teclado y Mouse Multimedia de alto rendimiento, para operación 7/24
10	Interfaz de red 100/1000 BaseT Ethernet integrada.

Nota:

- 02 estaciones de trabajo se deberán estar equipadas con 1 monitor de 49 pulgadas curvo.
- 01 estación de trabajo (CPU) con su respectivo mouse y teclado, serán de reserva.
- Cada CPU deberá ser garantizado por el fabricante no se admitirán Clones.
- Cada Computadora deberá ser entregada con el sistema operativo instalado, con su respectiva licencia.

Los monitores a suministrar para cada computadora, deberán cumplir sin limitarse a las siguientes especificaciones:

MONITORES PARA ESTACIONES DE TRABAJO

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Operación	7/24 (7 días-24 horas)
2	Tamaño de Pantalla	49 pulgadas curvo

3	curvatura	1800r
4	Relación de aspecto	32:9
5	resolución	3840x1080
6	Alimentación Eléctrica	120 VAC 60 Hz
7	Montaje	Estándar Vesa

- Las interfaces de entrada de video de los monitores deberán ser compatibles con la salida de la tarjeta de video de la computadora (ESTACIONES DE TRABAJO) a suministrar.
- El contratista deberá considera en su propuesta, monitores de alto rendimiento, operación 7/24.

13.3. SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO DE 400TB

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Procesador	Doble Intel® Xeon® escalables, al menos 20 núcleos por procesador o superior.
2	Memoria	Mínimo 128 GB ram.
3	Controladoras de almacenamiento	Internas y Externas
4	Capacidad de Almacenamiento	Al menos 200 TB (Para almacenamiento de Video), por servidor.
5	Compartimientos de unidades de disco	Al menos 18
6	Fuentes de alimentación	Dos Fuentes redundantes.
7	Factor de forma	Montaje en Rack
8	Puertos de red	2 x 10GE SFP + 2 x 1GE BaseT
9	Puertos frontales	Al menos VGA, USB
10	Puertos posteriores	Video, 2 USB 3.0.
11	Sistema Operativo	Microsoft Windows Server

- El contratista deberá incluir los rieles de soporte para el servidor en rack de 19".
- Deberá tomar en cuenta que la solución de almacenamiento sea optimizada la gestión, procesamiento de grandes volúmenes de video.
- El sistema Operativo deberá ser incluido e instalado en el suministro de los equipos.
- Deberá entregar los discos de instalación para los equipos suministrados o en su defecto los links de descargas de las medias en digital y su respectivo licenciamiento.
- El sistema operativo y cualquier software requerido para la administración u operación de los servidores deberá contar con el licenciamiento correspondiente de fabricante, el cual deberá estar registrado a nombre de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y entregar documentos de licenciamiento a CEPA.
- Si el software requiere reglas específicas de configuración de firewall y Antivirus, deberá tomar en cuenta que los equipos a suministrar deberán configurarse en el dominio de CEPA y deberá instalársele el antivirus corporativo, para su protección y cumplimiento a disposiciones nacionales y de la empresa.
- Los 400 TB deberán quedar disponibles para almacenamiento de video y aplicaciones después de haber realizado las configuraciones RAID 6.

13.4. SOLUCION DE ADMINISTRACION

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Procesador	Doble Intel® Xeon® escalables, al menos 24 núcleos por procesador o superior.
2	Memoria	Mínimo 250 GB ram.
3	Controladoras de almacenamiento	Internas y Externas
4	Capacidad de Almacenamiento	Al menos 60 TB (Para almacenamiento de Video).
5	Compartimientos de unidades de disco	Al menos 4
6	Fuentes de alimentación	Dos Fuentes redundantes.

7	Factor de forma	Montaje en Rack 1U
8	Puertos de red	2 x 10GE SFP + 2 x 1GE BaseT
9	Puertos frontales	Al menos VGA, USB
10	Puertos posteriores	Video, 2 USB 3.0.
11	Sistema Operativo	Microsoft Windows Server
12	Audio	Conexiones de Audio 3.5mm, In, Out y micrófono.

- El contratista deberá incluir los rieles de soporte para el servidor en rack de 19".
- Deberá tomar en cuenta que la solución de almacenamiento sea optimizada la gestión, procesamiento de grandes volúmenes de video.
- El sistema Operativo deberá ser incluido e instalado en el suministro de los equipos.
- Deberá entregar los discos de instalación para los equipos suministrados o en su defecto los links de descargas de las medias en digital y su respectivo licenciamiento.
- El sistema operativo y cualquier software requerido para la administración u operación de los servidores deberá contar con el licenciamiento correspondiente de fabricante, el cual deberá estar registrado a nombre de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y entregar documentos de licenciamiento a CEPA.
- Si el software requiere reglas específicas de configuración de firewall y Antivirus, deberá tomar en cuenta que los equipos a suministrar deberán configurarse en el dominio de CEPA y deberá instalársele el antivirus corporativo, para su protección y cumplimiento a disposiciones nacionales y de la empresa.
- Los 60 TB deberán quedar disponibles para almacenamiento de video y aplicaciones después de haber realizado las configuraciones RAID 5.
- Deberá considerar licenciamiento de VMWARE WORKSTATION PRO, el cual deberá ser instalado y configurado, los licenciamientos quedarán registrados a nombre de CEPA y serán entregados a la supervisión del proyecto.

13.5. SILLAS PARA ESTACIONES DE TRABAJO

El contratista deberá suministrar sillas Ergonómicas para operación 24/7, de las siguientes especificaciones.

ITEM	ESPECIFICACIONES	
1	Tipo de Silla	Secretarial.
2	Sistema Neumático	A gas (para regular la altura del asiento).
3	Apoyo Lumbar	Regulable
4	Construcción estructural	Metálica con apoyo en 5 puntos
5	Ruedas	De giro libre en el piso.
6	Apoyo de brazos	Ajustables
7	Respaldo	Regulable
9	Cabecera	Ajustable
10	Perilla de tensión para inclinación	Ajustable
11	Peso a Soportar	Al menos 250 lb.

13.6. MESA PARA SALA DE REUNIONES

El contratista deberá suministrar una mesa de reuniones con capacidad para 8 personas, con las siguientes especificaciones.

ITEM	MESA PARA SALA DE REUNIONES	
1	Tipo	Mesa técnica para sala de Reuniones.
2	Forma	Rectangular
3	Capacidad	8 plazas
4	Conexiones USB	Al menos con 8 conectores USB (para recarga de dispositivos, uno por cada posición).
5	Conexiones 110v	Al menos 8, una por posición, (bajo la superficie de trabajo de la Mesa).
6	Conexiones de Red	Al menos 8 conexiones RJ45, 1 por posición.
7	La superficie de trabajo	Cubierta de FENOLICO—de 18mm de grosor

8	Tipo de Laminado	Alta Presión HPL
9	Estructura	Metálica

La mesa deberá contar en su estructura, con espacio para albergar el cableado necesario de tal forma que no queden cables expuestos, estos se conectarán hacia el piso a través una pata de la mesa, ver planos para ubicación de conexiones.

Por posición deberá proveer un kit de conexiones profesional con los conectores 110V, USB, RJ45, según los ítems 4,5 y 6.

Las dimensiones máximas aceptadas para este mobiliario, podrán ser delimitadas por el espacio disponible de acuerdo a los planos y consideraciones del Administrador de Contrato en función de la estética del Centro de Monitoreo.

13.7. PANTALLA INTERACTIVA DE 86"

ÍTEM	PANTALLA INTERACTIVA PARA SALA DE REUNIONES	
1	Tamaño	86 pulgadas
2	Modelo de pantalla	D-led (86")
3	Resolución	4K
4	Función multitáctil	20 puntos
5	Cámara	4K 30FPS
6	Seguimiento automático de la voz	Si
7	AutoFrame	Si
8	Ultra gran angular	80°
9	Antiniebla, resistente al polvo y antiparpadeo	Si
10	Zoom	digital 2x
11	Altavoces	4 con audio estéreo
12	Micrófono	12, captación de sonido 180° por delante, Cancelación de eco, supresión del ruido, AGC y micrófonos externos

- El contratista deberá realizar suministro, instalación y configuración de la pantalla de 86" en una de las paredes de la sala de crisis.
- Deberá considerar la altura ideal para una muy buena visualización de contenido dentro de la sala.
- El contratista deberá construir una pared de tabla yeso para simular que la pantalla se encuentra empotrada en pared.

13.8. CONSOLA CONMUTADORA KVM DE 16 PUERTOS

El contratista deberá suministrar y configurar una consola KVM IP de 16 puertos, dicha consola será utilizada para la interconexión de los servidores y computadores que se utilicen en el Centro de datos del Puerto de Acajutla.

ÍTEM	ESPECIFICACIONES MINIMAS
1	Consola KVM de al menos 16 puertos
2	Montaje en Rack 19", 1 unidad de Rack
3	Monitor LCD 19" con resoluciones de por lo menos 1366 x 768

5	Tipo de puertos de consola RJ45
6	Conexiones admitidas para PC: VGA, USB, PS2 (Video, Teclado y Mouse)
7	Teclado Alfanumérico, teclado numérico, Keypad.
8	Requerimientos eléctricos apto para 120 VAC, 60 Hz.
9	Certificaciones UL 60950-1, FCC Part 15 Class A, CE, IEC 60950-1
10	Manejo de diferentes usuarios (Administrador y Supervisores)
11	Compatibilidad con Windows, Linux, entre otros.

El contratista deberá proporcionar cualquier accesorio o suministro necesario para el funcionamiento de la consola tales como: Kit de montaje en Rack, Patchcords, conectores auxiliares para video, mouse y teclado, adaptadores de RJ45 a (VGA, USB, PS2) para conexiones con servidores, instalados en organizadores de cables.

13.9. GABINETES DE PISO 42U DE RACK

ITEM	REQUERIMIENTO	
1	Tipo de Rack	Piso 19"
2	Altura Rack	Al menos 42U
3	Paneles Laterales	Desmontables y asegurables
4	Puerta Frontal y posteriores	Desmontable, reversible
5	Estructura	Metálica 4 Postes Verticales Interiores
7	Dimensiones Alto x Ancho x Profundidad	Al menos Estándar 42" x 30" x 48"

13.10. LAPTOP DE ALTO RENDIMIENTO.

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Procesador	Intel Core i9 última generación
2	Memoria	Mínimo 32GB ram DDR5
3	Pantalla	17.3"
4	Resolución de pantalla	4K
5	Capacidad de Almacenamiento	M.2 1TB
6	Tarjeta grafica	GeForce RTX 3080 (12GB)
7	Sistema operativo	Windows 11 pro
8	Tipo de batería	Lithium-ion
9	Teclado iluminado	Si
10	Conexión inalámbrica	Bluetooth, Wi-Fi 6
11	Puerto de red	10/100/1000/2500
12	Fuente de alimentación	330 watts
13	Microsoft Office	Office 2021 standard

14. LOTE 4: SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO.

- El sistema restrictivo de control de acceso, será una ampliación del sistema que actualmente utiliza el Puerto de Acajutla, el cual será utilizado para controlar el acceso de personal que ingresa y sale del Centro de Operaciones de Seguridad.
- El Contratista deberá suministrar, instalar, conectar, y poner en funcionamiento cada dispositivo según los planos correspondientes, así mismo, garantizar que sean compatibles con el Sistema de Control de Acceso Electrónico utilizado en el Puerto de Acajutla, C.cure 9000, integrándolo al mismo.

ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
14.1.	CONTROLADOR DE 16 LECTORAS	UNIDAD	1
14.2	CHAPAS ELECTROMAGNÉTICAS	UNIDAD	6
14.3	LECTOR DE PROXIMIDAD BIOMETRICO FACIAL	UNIDAD	6
14.4	BOTÓN DE ENCLAVAMIENTO /EMERGENCIAS	UNIDAD	3
14.5	FUENTE DE ENERGIA 12V	UNIDAD	1
14.6	LICENCIAMIENTO	SG	1
14.7	INSTALACION, CANALIZACION Y CABLEADO	UNIDAD	1

14.1. CONTROLADORA DE 16 LECTORAS

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Alimentación eléctrica	Apto para conectarse a 120 VAC, 60 Hz
2	Conexión a Red	Al menos un puerto de red RJ45
3	Memoria del Sistema	Al menos 2GB Ram.
4	Número de entradas supervisadas	Al menos 32
5	Número de Salidas	Mínimo 16 contactos secos 30 V CC.
6	Lectoras de proximidad	Mínimo 16 lectoras.
7	Compatibilidad de lectores	módulos remotos RM, Multitecnología, Tarjetas inteligentes, banda magnética, proximidad y Wiegand
8	Normativa	Cumplir con las regulaciones FCC, UL.
9	Temperaturas de Operación	Entre 0 y 50 C°
10	Indicadores frontales	Pantalla LCD de diagnóstico y led indicadores de encendido y temperatura.
11	Usuarios en Memoria	Al menos 100,000
12	Montaje	Rack de 19", (incluir los accesorios de montaje)
13	Software Compatible	C-Cure 9000.

El controlador, se instalará en el gabinete ubicado el cuarto técnico, el cual mantendrá control de entrada y salida del personal que ingresa a las áreas controladas. La conexión de red del controlador, se realizará hacia el Switch de red a instalarse en el cuarto técnico ubicado en el centro de operaciones de seguridad.

14.2. CHAPAS ELECTROMAGNETICAS

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 °C
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 por lo que, para el control de cierre y apertura de las puertas, se deberá utilizar chapas sencillas de 1200 libras para cada hoja.

14.3. LECTOR DE PROXIMIDAD BIOMETRICO FACIAL

ITEM	ESPECIFICACIONES	
1	Tipo de Lector	Biométrico, lectura facial
2	Interfaces	TCP/IP y Wiegand
3	Lectura de tarjetas	Lectura de Tarjetas de Proximidad 125Hz, HID Prox & 13.56Mhz, iClass SE/SR/Seos

4	Alimentación	DC 12V ~ DC 24V
5	Biométrico	Facial
6	Pantalla	800x1280 pixeles
7	Compatibilidad	C.Cure 9000, Software House.
8	Sincronización	Capacidad de realizar una sincronización con base de Datos de CCure9000, actualmente utilizado en CEPA.

14.4. 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.



14.5. FUENTE DE ENERGIA 12V

Se deberá suministrar 1 fuentes de energía AC/DC para la alimentación de cada una de las chapas electromagnéticas a instalarse según planos.

Deberá tener la capacidad de alimentar eléctricamente las chapas electromagnéticas y el controlador de 16 lectoras de las características definidas para este proyecto, apta para montaje en rack 19". La cual será instalada en el cuarto técnico.

Para garantizar la correcta alimentación del panel de control, deberá asegurarse que la fuente de alimentación sea la recomendada y diseñada por el fabricante del controlador a utilizar, (no genérico).

14.6. LICENCIAMIENTO

La contratista, para ejecución del presente proceso, deberá considerar en sus costos, el cambio de licenciamiento del sistema de control de acceso de la serie "N" que actualmente cuenta con 64 lectoras, a la serie "P" de 128 lectoras. Por lo que deberá contar con las acreditaciones y personal certificado para realizar dicho procedimiento.

La contratista deberá adquirir el licenciamiento por los canales autorizados por el fabricante a fin de mantener vigente las garantías de funcionamiento del software y soporte técnico del fabricante.

14.7. 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 de data center del Centro de Operaciones de Seguridad.
- 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 con la VLAN utilizada para los equipos de seguridad portuaria, 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

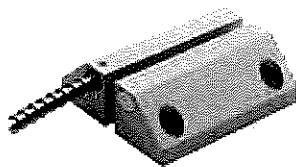


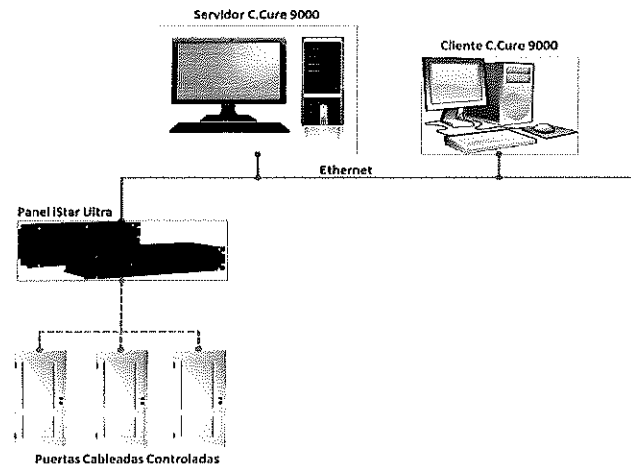
Imagen con fines ilustrativos.

d. Canalización de Control de Acceso

- La canalización se realizará de acuerdo con el 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 puerto.
- 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.



14.8. GABINETE DE PISO

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Tipo de puerta posterior	Dividido con perforación
2	Tipo de puerta frontal	Bisagra única perforada
3	Material	Acero
4	Color	Negro
5	Anchura total (in)	27.48
6	Anchura total (mm)	698
7	Profundidad total (in)	49.96
8	Profundidad total (mm)	1269
9	Altura total (in)	79.76
10	Altura total (mm)	2026
11	Número de unidades de rack	42
12	Ruedas	Sí
13	Capacidad de carga estática (kg)	1360
14	Capacidad de carga estática (lb)	3000
15	Carga de carga secuencial (kg)	1133
16	Carga de carga secuencial (lb)	2500
17	Cumple las normas	Cumple con la directiva RoHS, EIA-310-E, TIA/EIA-942, UL2416

14.9. CAMARA FIJA MINI DOMO

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Tipo de cámara	Domo fija
2	Resolución de la imagen	5 MP
3	Máximo de cuadros por segundo (fps)	Hasta 25 fps
4	Modo de operación	día y noche
5	Distancia focal	Menor o igual a 4 mayor o igual 9 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, 12VCC
13	Capacidad de almacenamiento en memoria micro SDXC	Al menos 1 TB.
14	Temperatura de Operación	Apta para funcionar dentro del rango de 0°C a 60°C
15	Interfaz de red	100 BaseT Ethernet
16	Grado de protección IP	Al menos IP66
17	Grado de protección contra golpes	IK10
18	Accesorio	Montaje en superficie
19	Estándar de Interoperabilidad	ONVIF perfil S, G & T

14.10. UPS DE 15KV

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Capacidad del UPS	15KVA / 15 KW
2	Tecnología	True On Line, Double Conversion
3	Forma de onda de salida	Sinusoidal
4	Voltaje de entrada	208 AC Trifásico (3 Fases + neutro + tierra) Estrella
5	Otro voltaje de entrada	220 AC Trifásico (3 Fases + neutro + tierra) Estrella
6	Voltaje de salida	208VAC Trifásico (3 Fases + neutro + tierra)

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
7	Otro voltaje de salida	220 AC Trifásico (3 Fases + neutro + tierra) Estrella
8	Frecuencia de operación	60Hz
9	Tiempo de respaldo del UPS nominal	Aprox. 5.7 min al 100% de carga (15kW).
10	Topología	On Line (doble conversión).
11	Factor de potencia a la entrada	0.99
12	Tecnología del inversor	Construido con IGBT (s) para alta eficiencia.
13	Distorsión de voltaje	<1.5% cargas lineales y <6% cargas no lineales.
14	Temperatura de operación	0° - 40° C (32° a 104°F).

14.11. SWITCH 24 FO 10GB MONOMODO

ITEM	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN
1	Puertos	24x 1G/10G SFP+, 2x 40G QSFP+
2	Capacidad de conmutación	848Gbps
3	Fuente de alimentación	2 (1+1 redundancia) Intercambiables en caliente
4	Tasa de reenvío	480 Mpps
5	Número del ventilador	3 (2+1 redundancia) Incorporados
6	Flujo de aire	De adelante hacia atrás
7	Dirección MAC	96K
8	Número de VLANs	4K
9	Memoria Flash	8GB (eMMC)
10	RAM	2GB
11	Búfer de paquetes	9MB
12	Mín. Latencia	0.66µs
13	MLAG	Soportado
14	BGP	Soportado
15	Rutas IPv4	56
16	Rutas IPv6	4
17	Tabla ARP	12,288
18	Jumbo Frame	9,6

15. GENERALIDADES

15.1. RESPONSABILIDADES DEL O LOS CONTRATISTAS

- Asegurarse que los suministros sean de tecnología de última generación, nuevos sin uso, en empaque de fábrica, no reconstruidos ni prototipos, y de reciente fabricación.
- Así mismo el contratista suministrará manuales e instructivos de operación y mantenimiento.
- El contratista deberá asegurarse que los equipos ofertados sean compatibles con la plataforma unificada de seguridad electrónica con la que cuenta el aeropuerto, dicha verificación la podrá realizar verificando en el sitio web del fabricante de la plataforma en la que aparecen todas las marcas y modelos de cámaras que son soportados.
- Así mismo deberá presentar la nota emitida por el fabricante de la plataforma en la que certifica que los equipos ofertados son soportados, lo cual estará sujeto a evaluación técnica.
- El contratista está obligado a guardar estricta confidencialidad con la información sobre, operación y mantenimiento de los equipos.
- Toda la información proporcionada al contratista relacionado con las instalaciones portuaria, procesos y procedimientos será de estricta confidencialidad y de uso exclusivo para el presente proceso.
- Los controles por parte de la administración no relevarán al Contratista de su total responsabilidad en el desarrollo del suministro.

- h) El Administrador de Contrato, estará facultado para rechazar cualquier material, componente y proceso con estándar inferior al correspondiente en el momento del suministro, por lo que el Contratista estará obligado a corregir.
- i) El suministro será verificado por el Administrador de Contrato, quien estará presente o delegará a un supervisor para tal fin; en cualquier momento podrá solicitar al Contratista la verificación o rectificación de determinado equipo.

15.2. PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DE LOS SUMINISTROS

Al iniciarse la entrega del suministro, el Administrador de Contrato y los Supervisores de CEPA (si hubiere) en conjunto con el Supervisor del Contratista, constatarán que los suministros cumplan con los requerimientos de estas bases en lo relacionado con clase, cantidades, estado luego del transporte, cumplimiento de las medidas físicas, año de fabricación al menos de 2021, sin uso, no reconstruido, entre otros.

Teniendo CEPA, la potestad de rechazar cualquier suministro que no cumpla con lo requerido en estas bases y el Contratista la obligación de reemplazarlo por otro que, si cumpla, sin costo adicional para la Comisión. En este punto se levantará el inventario del suministro, conteniendo al menos: Nombre, Marca, Modelo, Número de Parte, Número de Serie y cualquier otra identificación que sea aplicable.

Habiéndose realizado la revisión, se realizará un acta de recepción parcial, la cual permitirá a CEPA, realizar las pruebas de funcionamiento y configuración de los equipos recibidos.

Si transcurridos 15 días, los equipos no presentan ningún inconveniente de funcionamiento, se levantará el acta de recepción definitiva.

15.3. RESPUESTA A FALLAS DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA DE BUENA CALIDAD

El contratista, durante el período de la Garantía de Buena calidad se obliga a lo siguiente:

Ante cualquier falla reportada por el Administrador de Contrato o por el Departamento de Seguridad Portuaria de CEPA Acajutla, el tiempo de acuse de recibo no excederá a 3 horas. Deberá hacer presentes a sus técnicos calificados en el aeropuerto, dentro del período no mayor a 1 día calendario a partir del día de recibo del reporte y el tiempo de reparación no deberá ser mayor a 15 días calendario.

A la tercera falla reportada en un mismo equipo, por la misma causa, éste deberá ser sustituido por otro nuevo de la misma marca y modelo del suministrado, con un tiempo de respuesta para cambio de equipo que no excederá los 30 días calendario.

15.4. GARANTÍA DE SUMINISTRO

El Contratista deberá extender una garantía del suministro de 24 meses. La cual deberá comprender, la sustitución completa de dispositivos por defectos de fábrica.

SECCIÓN III. FORMULARIOS

FORMULARIO F1. PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE CEPA

NÚMERO DE REFERENCIA DEL PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	FECHA DE CONTRATACIÓN/ o NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS
LP (código del proceso)- número/año	" _____ "	

Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Oferente podrá presentar el formulario F1, en el que indique, los procesos en los que han participado en la CEPA, en el año 2022 y 2023. Aplica para la documentación legal y financiera incluida en el Sobre 1; los cuales deberán estar vigentes a la fecha de recepción de ofertas. 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.1 deberá presentar toda la documentación legal y financiera requerida en esta Sección.

FORMULARIO F2. DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA NATURAL-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 _____, 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 comprometo 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) Autoriza la presentación de toda la documentación técnica y económica contenida en la oferta del proceso en relación y que es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con el Documento de Solicitud de Oferta; d) 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; e) 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; f) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. g) En caso 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, al Administrador de Contrato, 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; h) Que de resultar adjudicado se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la suscripción del contrato; 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 apoderada)

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) 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 comprometo 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) Autoriza la presentación de toda la documentación técnica y económica contenida en la oferta del proceso en relación y que es de obligatorio cumplimiento de acuerdo con el Documento de Solicitud de Oferta; d) 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; e) 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; f) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. g) En caso 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, al Administrador de Contrato, 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 sí cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; h) Que de resultar adjudicado, se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la firma del contrato; j) 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.

FORMULARIO F3. DATOS GENERALES DEL OFERENTE

INFORMACIÓN GENERAL	
Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural	
Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad	
País de origen	
Tipo	Natural ____ Jurídica____
Clasificación	Micro____ pequeña ____ mediana ____ grande____
Giro	
Nombre del Representante Legal (si aplica)	
No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
Nómina o número de Accionistas	Nº de hombres _____ Nº de mujeres _____
INFORMACIÓN DEL OFERTANTE PARA NOTIFICACIONES Y CONTRATACIÓN	
Nombre de la Persona de Contacto (persona el proveedor que será de enlace entre CEPA y el ofertante/contratista)	
Teléfono fijo	
Número de celular (WhatsApp)	
Dirección de las oficinas	
Correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	
Aceptación de notificación por correo electrónico y/o WhatsApp	Si acepto ____ No acepto: ____

FORMULARIO F4. FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Señores _____ o a quien Interese:

Yo, _____ (nombre del cliente) _____, en calidad de _____ (Propietario, Representante Legal, Administrador de Contrato, Gerente General, Responsable de Recibir la Obra, bien o servicio, Gerente, Jefes de Departamento, Coordinadores o Jefe de Compras, entre otros) _____, hago constar:

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Proyecto	
2	Monto del Proyecto (en US\$)	
3	Descripción y/o objeto y/o alcance del servicio brindado	
4	Año de ejecución de la obra	
5	Grado de satisfacción del cliente	

Cuadro a llenar por el cliente

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

Nombre y Firma (del cliente) _____

Sello de la empresa (Del cliente) (si hubiere) _____

Dirección y/o Correo electrónico y/o teléfono del Cliente _____

NOTAS:

- La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica, en caso se compruebe lo contrario, se aplicará a la empresa Oferente lo dispuesto en los Artículos 178 y 181 de la LCP.
- En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla.

FORMULARIO F5. CARTA COMPROMISO

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 III- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, del Documento de Solicitud de Oferta de la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-19/2023 "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD EN EL PUERTO DE ACAJUTLA"; que el equipo ofertado cumple con las especificaciones requeridas; y que de ser adjudicada mi representada, me comprometo a cumplir con todas las características o especificaciones de los requerimientos establecidos en este documento, así como con los procedimientos establecidos por la CEPA, en el sentido que todo suministro que no cumpla con las características o especificaciones será rechazado por el Administrador de Contrato y será devuelto al Contratista para que se sustituya en un plazo no mayor de quince (15) días calendario.

También me comprometo a entregar al Administrador de Contrato brochure, catálogos u otro documento del suministro contratado para que sea verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la entrega del suministro.

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

FORMULARIO F6. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El Oferente debe completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permiten alteraciones en su formato ni se aceptan sustituciones.

El abajo firmante, declaro que: He leído y examinado el Documento de Invitación y Documento de Solicitud de Ofertas No. _____, acerca de _____ y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda _____. (en caso de existir).

1. Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección II - Alcance del proyecto.
2. El monto total de la oferta es:

DESCRIPCIÓN	MONTO US\$ SIN IVA	MONTO US \$ IVA INCLUIDO
"ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE SEGURIDAD EN EL PUERTO DE ACAJUTLA"		

3. La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.
4. Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento Contractual conforme a lo establecido en el Formulario 9 de las Instrucciones a los Oferentes.
5. No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
6. Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
7. Entiendo/Entendemos que la **UCP de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma** no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba, según el Artículo 83 de la LCP.

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

FORMULARIO F7. LISTA DE CANTIDADES (PLAN DE OFERTA)

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (US \$ SIN IVA)	MONTO TOTAL (US \$ SIN IVA)
LOTE 1 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA COS					
1	2	UNIDAD	CONSOLA PROFESIONAL DE MONITOREO PARA OPERADORES.		
2	2	UNIDAD	SILLAS PARA ESTACIONES DE TRABAJO.		
3	1	UNIDAD	MESA PARA SALA DE REUNIONES		
4	12	UNIDAD	SILLAS TIPO EJECUTIVAS PARA SALA DE REUNIONES Y ESCRITORIOS		
5	8	UNIDAD	SILLAS DE ESPERA TIPO ESTACIONARIAS		
6	3	UNIDAD	ESTANTES DE 4 NIVELES TIPO INDUSTRIAL PARA EL ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS		
7	2	UNIDAD	ESCRITORIOS MODULARES FABRICADOS EN MDF A MEDIDA SEGÚN DETALLE		
8	1	UNIDAD	ESCRITORIO EJECUTIVO PARA OFICINA		
MONTO US \$ SIN IVA					
13% IVA					
MONTO TOTAL US \$ MÁS IVA					

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (US \$ SIN IVA)	MONTO TOTAL (US \$ SIN IVA)
LOTE 2 SUMINISTRO, INSTALACION, CONFIGURACIÓN E INTREGRACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO WALL					
1	1	SG	SISTEMA DE VIDEO WALL.		
2	1	UNIDAD	SOFTWARE DE GESTIÓN DE VIDEO WALL.		
3	1	UNIDAD	SERVIDOR DE VIDEO WALL.		
4	1	UNIDAD	TABLETA DE CONTROL DE VIDEO WALL.		
MONTO US \$ SIN IVA					
13% IVA					
MONTO TOTAL US \$ MÁS IVA					

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (US \$ SIN IVA)	MONTO TOTAL (US \$ SIN IVA)
LOTE 3 SUMINISTRO, INSTALACION, CONFIGURACIÓN E INTREGRACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO					
1	1	UNIDAD	CONTROL DE ACCESO ELECTRÓNICO BIOMÉTRICO.		
2	3	UNIDAD	GABINETE DE PISO 42U		
3	4	UNIDAD	CÁMARA FIJA MINI DOMO		
4	2	UNIDAD	UPS 15KVA		
5	1	UNIDAD	SWITCH 24 FO 10GB MONOMODO		
6	1	UNIDAD	KVM IP		
7	1	SG	CAPACITACIÓN AVANZADA EN EL MANEJO DE VIDEO WALL.		
8	1	SG	INSTALACION Y CONFIGURACION.		
9	1	SG	REMODELACION DEL CENTRO DE MONITOREO.		
10	1	SG	CONSTRUCCIÓN DE PARED DE TABLAYESO CON ESTRUCTURA METÁLICA PESADA Y PUERTA CON PERFILERÍA DE PVC Y VIDRIO		
MONTO US \$ SIN IVA					
13% IVA					
MONTO TOTAL US \$ MÁS IVA					

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (US \$ SIN IVA)	MONTO TOTAL (US \$ SIN IVA)
LOTE 4			SUMINISTRO E INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO		
1	2	UNIDAD	COMPUTADORA DESKTOP ALTO RENDIMIENTO.		
2	2	UNIDAD	MONITORES PARA COMPUTADORA DESKTOP		
3	1	UNIDAD	COMPUTADORA LAPTOP ALTO RENDIMIENTO.		
MONTO US \$ SIN IVA					
13% IVA					
MONTO TOTAL US \$ MÁS IVA					

Notas

- El ofertante podrá ofertar la total (todos los lotes) o parcial lote completo (todos los ítems del lote que oferta).
- Los lotes ofertados incompletos no serán considerados en la evaluación de ofertas.

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

FORMULARIO F8. INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR
CEPA

1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS

- 1.1. Previo a participar en los procesos de compra, las personas naturales y jurídicas, estar registrados en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) de la DINAC, de lo contrario se imposibilita su participación como oferente.
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3. Se incluyen planos y/o fotografías (si hubiere) como complemento de este documento, por lo que las personas inscritas en RUPES, los 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.
- 1.4. La oferta deberá ser presentada foliada. El foliado, deberá ser legible, realizado al frente de cada una de las hojas, en números arábigos correlativos y en un mismo sistema de escritura, ya sea este mecánico o manuscrito con tinta indeleble.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. Todos los gastos en que el Oferente 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.
 - 1.1. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
 - 1.2. El personal extranjero deberá obtener de las autoridades migratorias correspondientes, los permisos de ingreso legal, de trabajo y de permanencia en El Salvador, cumpliendo con todas las disposiciones migratorias vigentes, establecidas en la Ley de Migración, Ley de Extranjería y demás disposiciones afines; además, deberá cumplir con lo que señalen los Códigos de Trabajo y de Comercio. La CEPA no tendrá ninguna responsabilidad relativa a la situación migratoria del personal extranjero.
- 1.3. En caso de oferentes extranjeros, la documentación legal y financiera, deberá presentarse debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, siempre y cuando el país de origen del Oferente sea miembro del "Convenio de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros".

En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos en el idioma de origen y traducidos al idioma castellano, autenticados por el Cónsul de El Salvador en el país de domicilio legal del Oferente o en el que corresponda, y posteriormente autenticar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.
- 1.4. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.

- 1.5. En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Oferentes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
- 1.5.1. 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.
 - 1.5.2. De acuerdo a la recomendación del PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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:
- 1.7.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.
 - 1.7.2. No se aceptará la presentación de Garantías en dinero en efectivo.
 - 1.7.3. 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.
 - 1.7.4. 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.
 - 1.7.5. Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO):
 - a) Si está integrada por Personas Naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.
 - b) Si estuviese integrada por Personas Jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de oferentes.
 - c) Deberá cumplirse con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.
- 1.8. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:
- 1.8.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F16 de este Documento de Solicitud en el que se detalle el tipo de Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del oferente (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).
 - 1.8.2. Si la garantía presentada fuese Cheque Certificado, el oferente 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 oferente (Formulario F17), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.

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

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

1.10. Todo lo no regulado en este documento de solicitud de oferta, se regirá por lo normado en el capítulo 9 del Tratado DR-CAFTA, Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, 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 Presentado en la oferta o sobre documento omitido, 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 el Plan de Oferta, siempre que no se modifiquen los precios unitarios.

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

- a) El **INCUMPLIMIENTO** de la fecha, hora y lugar de la Visita Técnica Obligatoria (si hubiere)
- b) La **NO PRESENTACIÓN** de la Documentación de la Oferta Económica (Carta y Plan de Oferta Económica),
- c) 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 Oferente alguno.
- b) Las ofertas no cumplen con los requerimientos de la solicitud de ofertas.
- c) los precios ofertados son razonablemente altos o razonablemente bajos, según el análisis de razonabilidad de precios.

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 estas bases, en el cual se indicará la recomendación a la Junta Directiva de la CEPA, ya sea para la adjudicación o para que se declare Desierta la Licitación. Asimismo, el mencionado informe incluirá la calificación de aquellas otras ofertas que, en defecto de la primera, representen opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación.

5. FIRMA DEL CONTRATO

- 5.1. El Adjudicatario deberá presentarse a suscribir el respectivo contrato a las oficinas de la Gerencia Legal de la CEPA, ubicadas en el Cuarto Nivel del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, dentro del plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha en que quedó firme la adjudicación.
- 5.2. Si el Adjudicatario por causas imputable a este no concurre a firmar el contrato, vencido el plazo estipulado, se dejará sin efecto el Acuerdo de Adjudicación de Junta Directiva, y se adjudicará al oferente que en la evaluación ocupare el segundo lugar y así sucesivamente.
- 5.3. El contratista deberá presentar al Administrador de contrato, previo al inicio del mismo, la hoja de vida de los asesores (los cuales no fueron evaluados para la adjudicación de este contrato), para su respectiva aprobación.
- 5.4. Se podrá autorizar el cambio de un integrante de la estructura organizativa mínima, durante la ejecución del proyecto, debiendo presentarse al Administrador del Contrato la justificación correspondiente, exponiendo la causa de fuerza mayor que lo incapacita. Asimismo, deberán presentarse al Administrador del Contrato para la evaluación y aprobación correspondiente, los documentos técnicos del personal de reemplazo. El profesional de reemplazo para que sea aceptado, deberá obtener una calificación igual o superior a la obtenida durante la evaluación de ofertas por el reemplazado. Caso contrario no se aceptará el cambio y se aplicarán las penalidades Correspondientes.

6. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

7. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEPA

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

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

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

8. CONTRATACIÓN DE PERSONAL FEMENINO.

El Contratistas tendrá como máximo CINCO (5) DÍAS HÁBILES posteriores a la fecha de la Orden de Inicio para presentar al Administrador de Contrato el listado del personal que laborará para la ejecución del proyecto, incluyendo lo dispuesto en la igualdad de género (Contratación de al menos 10% de mujeres del total de trabajadores), según listado de requisitos de igualdad de género a cumplir por el contratista.

En caso de no lograr la contratación de ese porcentaje, el contratista deberá presentar al Administrador de Contrato, las publicaciones o acciones concretas que demuestre que el contratista hizo un esfuerzo para contratar personal del sexo femenino.

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

Será responsabilidad del Contratista el cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad Social, para quienes presten servicios subcontratados directamente por éste; además, será el responsable de pagar el impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA) por dichos servicios.

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

"El oferente 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 reinspección 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.

10. MODIFICATIVA O PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA

Si durante la ejecución de la obra 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.

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato previo al plazo establecido para la entrega de la obra. 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.

La garantía de Cumplimiento de Contrato, podrá ser prorrogada según lo indicado en la modificativa autorizada por Junta Directiva, y deberá prorrogarse antes de su vencimiento, la que será requerida por la UCP al contratista y/o Administrador del Contrato.

11. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO U ORDEN DE CAMBIO

11.1. 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.

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

11.2. 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.

12. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El nombre del Administrador del Contrato será notificado al Contratista por la UCP. El Administrador de Contrato 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 Artículo. 162 de la LCP.

En caso de ser necesario, el Administrador del Contrato podrá designar un supervisor o Administrador de Proyecto, para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre el contratista y la supervisión externa contratada por CEPA.

El Administrador de Contrato, 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 para la incorporación al expediente de contratación.

13. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

14. RECEPCION

14.1. VENCIMIENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

En caso de que el Contratista no finalice los trabajos dentro del plazo de los trabajos, el Administrador de Contrato con el Contratista, efectuará una revisión de los trabajos realizados hasta esa fecha, a partir de lo cual elaborará un ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE LOS TRABAJOS, en la cual se asentará el inventario de los trabajos finalizados hasta dicha fecha, dicha acta será la base para determinar la multa respectiva que se le debe acreditar al Contratista.

El Administrador de Contrato deberá remitir a la UCP copia del ACTA.

14.2. RECEPCION PROVISIONAL

Terminada la ejecución física de los trabajos, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, mediante Acta de Recepción Provisional.

Al acto concurrirán el Administrador de Contrato, los supervisores y funcionarios designados por la CEPA y el Consultor, de conformidad a este documento y cláusulas contractuales, quienes firmarán de conformidad.

El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UCP.

14.3. PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN

A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO para revisar el suministro presentado y hacer las observaciones correspondientes mediante un ACTA DE REVISIÓN DE LOS TRABAJOS.

En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo al Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN DE LOS TRABAJOS y remitirá copia del mismo a la UCP; debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO.

Si el contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobadas dentro del plazo antes estipulado, CEPA podrá corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para el contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan.

14.4. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez levantada el Acta de Recepción Provisional y transcurrido el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista dentro del plazo definido para tal efecto, se procederá a la Recepción Definitiva mediante el acta correspondiente y en la misma deberán participar el Administrador de Contrato en conjunto con el Supervisor, y otros funcionarios designados por la CEPA y el Contratista, quienes firmarán de conformidad.

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

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

15. MODIFICATIVAS U ÓRDENES DE CAMBIO

CEPA, según lo establecido en el Artículo 158 de la LCP, podrá modificar el Contrato en ejecución mediante modificativas u órdenes de cambio debido a circunstancias imprevistas y comprobadas.

En el caso de partidas nuevas, los costos unitarios a considerar serán acordados por el Consultor, el Administrador del Contrato y el Supervisor y posteriormente serán sometidas a autorización de la Junta Directiva de CEPA, siempre que el costo de definido no sobrepase el 20% del monto original del contrato y que CEPA disponga de los fondos necesarios, para la reasignación presupuestaria correspondiente.

16. 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 Artículo 175 de la LCP.

FORMULARIO F9. MODELO DE CONTRATO

CALENDARIO, mediante Acta de Recepción Provisional. Únicamente se levantará un acta de recepción provisional por el contrato suscrito. El administrador de contrato deberá remitir copia del acta a la UCP. **IV) PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN:** A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de _____ DÍAS CALENDARIO para revisar el _____ y hacer las observaciones correspondientes mediante un ACTA DE REVISIÓN DEL _____. En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo a la Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN DEL _____ y remitirá copia de este a la UCP; debiendo la contratista subsanarlas en un plazo no mayor de _____) DÍAS CALENDARIO. Si la contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobadas dentro del plazo antes estipulado, CEPA podrá corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para la contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan. **V) RECEPCIÓN DEFINITIVA:** Una vez levantada el Acta de Recepción Provisional y transcurrido el plazo máximo de _____) DÍAS CALENDARIO para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por la contratista dentro del plazo definido para tal efecto, se procederá a la Recepción Definitiva mediante el acta correspondiente y en la misma deberán participar el Administrador de Contrato en conjunto con el Supervisor, y otros funcionarios designados por la CEPA y la Contratista, quienes firmarán de conformidad. Para la elaboración del acta de recepción definitiva deberán haberse aprobado previamente todas las ordenes de cambio requeridas, en caso aplique. Los administradores de contrato deberán remitir copia del acta de recepción definitiva a la UCP. **SEPTIMA: ORDEN DE INICIO.** Los Administradores de Contrato emitirán y notificarán la Orden de Inicio a la Contratista, y remitirá una copia a la UCP. **OCTAVA: MULTAS.** En caso la 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 artículo 175 de la LCP. **NOVENA: GARANTÍAS A PRESENTAR POR LA CONTRATISTA.** Las Garantías a presentar por la contratista son las siguientes: **I) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, la contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo siguiente: a) **PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP.** La UCP requerirá por escrito a la Contratista la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de _____ días hábiles para su presentación. La no presentación de la garantía de cumplimiento de contrato 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 Oferente 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 del contrato incluido el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). **Vigencia de la garantía:** Será de _____) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de la firma del contrato. c) **AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA.** La 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 contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según aplique). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. d) **SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN 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 a la Contratista que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. e) **EFFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.** La Garantía de Cumplimiento de Contrato se hará efectiva en los siguientes casos: i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. ii. Cuando la Contratista no cumpla con lo establecido en el presente contrato y en los documentos de solicitud de oferta. iii. En cualquier otro caso de incumplimiento de la Contratista. f) **DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.** Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando

la Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA y/o presentada la Garantía de Buena Calidad. II) **GARANTÍA DE CALIDAD:** La Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al ____POR CIENTO (10%) del monto total del contrato (IVA INCLUIDO), con una vigencia ____ (____) AÑO, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del _____, objeto del presente contrato, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del _____. De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta a la Contratista. **DÉCIMA: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** La 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, releva 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 Licitación Abierta CEPA LA-____/2023. Será responsabilidad de la Contratista el cumplimiento de las Leyes Laborales y de Seguridad Social, para quienes presten _____s 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 _____. Asimismo, deberá aplicar lo siguiente: La Contratista 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 de la Contratista 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". **DÉCIMA PRIMERA: PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL _____.** Si durante la ejecución del contrato, existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, demoras en las autorizaciones de trabajos o cualquier otra causa que no sea imputable a la Contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, la Contratista tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo a lo indicado en el artículo 158 de la LCP. En todo caso, la 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. La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato previo al plazo establecido para la entrega del _____. La solicitud deberá hacerla la contratista inmediatamente tenga conocimiento del retraso, y deberá estar debidamente justificada de acuerdo a lo establecido en la LCP. CEPA tendrá _____ DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de recibida la solicitud para dar respuesta, según lo establecido en el Art. 86 de la LPA. La garantía de Cumplimiento de Contrato podrá prorrogarse antes de su vencimiento, según lo indicado en la modificativa o prórroga autorizada, y de establecerse, ésta será requerida por la UCP al contratista y/o Administrador del Contrato. **DÉCIMA SEGUNDA: LUGAR DE NOTIFICACIONES.** Toda correspondencia, comunicación o asunto relacionado con la ejecución y efectos del Contrato, se efectuará por escrito a las direcciones de las personas siguientes: I) Los Administradores de Contrato por parte de CEPA: a) Para el _____, _____, al teléfono _____ y al correo: _____. II) A la Contratista: En _____, a los teléfonos: _____. Correo electrónico: _____. Cualquier cambio de dirección, teléfono, fax, correo electrónico deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte. **DÉCIMA TERCERA: VIGENCIA DEL CONTRATO.** Este contrato entrará en vigencia a partir del día en que sea firmado por las partes y permanecerá en plena vigencia y efectos hasta que todas las obligaciones de ambas partes hayan sido cumplidas y realizadas; podrá ser prorrogado conforme lo establecen las leyes. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato se observarán los procedimientos establecidos en el Capítulo VI, "Solución de Controversias", artículo ciento sesenta y tres y siguientes de la LCP, es decir, se llevará a cabo mediante arreglo directo y sede judicial. **DÉCIMA QUINTA: JURISDICCIÓN.** Para los efectos jurisdiccionales de este contrato las partes se someten a la legislación vigente de la República de El Salvador, cuya aplicación se realizará de conformidad a lo establecido en el artículo cuatro de la LCP. Asimismo, señalan como domicilio especial el de esta ciudad a la competencia de

cuyos tribunales se someten; será depositaria de los bienes que se embarguen la persona que la CEPA designe a quién releva de la obligación de rendir fianza y cuentas, comprometiéndose a pagar los gastos ocasionados, inclusive los personales, aunque no hubiere condenación en costas. **DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRADORES DE CONTRATO.** Los Administradores de Contrato serán: a) _____, quienes serán los responsables 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, los Administradores del Contrato podrán designar un supervisor o Administrador de Proyecto, para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre la contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. Los Administradores de Contrato, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberán evaluar el desempeño de la contratista, en un plazo máximo de _____ días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la UCP. **DÉCIMA SEPTIMA: ALCANCE DEL _____.** La Contratista se compromete a cumplir con los requerimientos detallados en la Sección _____, "Alcance del Su_____ " del Documento de Solicitud de Oferta de Licitación Abierta, con Ref. No. CEPA LA-____/2023, en el cual establece que la Contratista tendrá la obligación de suministrar los equipos adjudicados en el presente instrumento. **DÉCIMA OCTAVA: CESACION Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.** Las causales de cesación y extinción del presente contrato estarán reguladas conforme lo establecido en el artículo 166 y siguientes LCP. **DÉCIMA NOVENA: FRAUDE Y CORRUPCIÓN.** En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a la contratista, que cumpla con los más altos estándares de ética durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEPA.** La 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 de la Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato; b) Si la Contratista fuere declarada 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 de la Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente contrato; 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, la Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. Así nos expresamos, conscientes y sabedores de los derechos y obligaciones recíprocas que por este acto surgen entre cada una de nuestras representadas, en fe de lo cual, leemos, ratificamos y firmamos dos ejemplares del presente contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, a los _____ días del mes de _____.

FORMULARIO F10. GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

Yo, (Representante Legal de la Aseguradora o Banco), mayor de edad, (Profesión) del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de [nombre de la Aseguradora o Banco] en lo sucesivo, la "FIADORA", en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO:

I. Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el "Principal") ha celebrado el Contrato N.º [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 de las Obras] (en adelante denominado el "Contrato"); y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

I. A petición del Principal, la "FIADORA", por este acto, de forma irrevocable e incondicional, se constituye en fiadora y principal pagadora a favor del MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y DE TRANSPORTE, constituyendo en este acto la presente GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO, hasta por la cantidad total de [importe en cifras] [importe en palabras] (la "Suma Garantizada"), para garantizar de forma incondicional e irrevocable el fiel cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del Principal de conformidad con y bajo el Contrato.

II. La Suma Garantizada deberá reducirse en las cantidades que se vayan devolviendo del Anticipo, tal y como prueban sus notificaciones emitidas en virtud de la emisión de cada Certificado de Pago a Cuenta.

III. 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 no ha compensado el Anticipo de acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. 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 Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la 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 compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

VI. [Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, Publicación N.º 758 de la ICC, Revisión 2010].

VII. 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 Anticipo en la ciudad de [____] a los [____] días del mes de [____] de [____].

[NOMBRE] _____

[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

FORMULARIO F11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

_____ [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 N.º [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 de las Obras] (en adelante denominado el "Contrato").

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 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.

III. 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.

IV. 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.

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

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 servicios y al derecho de exigir garantías al depositario de los servicios 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

FORMULARIO F13. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD

Yo, _____, mayor de edad, (profesión) _____, del domicilio de _____, actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de _____, por medio del presente instrumento OTORGO: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en los Documentos de la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-___/2023 "_____", , promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de (Nombre del Contratista), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA DE BUENA CALIDAD**, por la cantidad de (en letras) Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$ ____ IVA incluido, y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto al Suministro y puesta en operación de _____, durante el período establecido en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado lo requerido, éste no sea de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. Su vigencia será de DOS AÑOS después de haber sido recibido el suministro objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento al Artículo 127 de la Ley de Compras Públicas y a la Cláusula _____ del Contrato que garantiza la presente.

Para los efectos legales de esta obligación, "FIADORA", señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador a cuyos tribunales se somete. En fe de todo lo anterior, "FIADORA", emite la presente Garantía de Buena Calidad, en la ciudad de _____.

FORMULARIO F13. JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO

LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-19/2023

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Atentamente presentamos a ustedes, el Listado y Justificación de las Inversiones que se realizarán con relación a la LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-____/2023 "_____",

CONCEPTO	MONTO	JUSTIFICACIÓN
TOTAL		

Todos los pagos a realizar con el anticipo a otorgar podrán ser verificados por CEPA.

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si hubiere)

FORMULARIO F14. DECLARACIÓN DE CUENTA BANCARIA JURADA PARA PAGO ELECTRÓNICO

Fecha: _____

Yo, _____ en calidad de _____, de la sociedad

Hago referencia a la nota _____, mediante la cual recibí la notificación de adjudicación de la Licitación Abierta CEPA LA___/2023 _____, autorizada por Junta Directiva, mediante el Punto _____ del Acta _____ de fecha _____. Por el monto de US\$_____ IVA Incluido, a favor de mi representada.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 21 Forma de Pago del literal G de la Sección II del Documento de Solicitud de Oferta, una de las opciones que tiene el Oferente Adjudicado es el pago electrónico, por lo que a continuación declaro la cuenta bancaria con los siguientes datos:

Nombre de la cuenta: _____

Tipo de cuenta Bancaria : _____

Número de Cuenta Bancaria: _____

Nombre del Banco: _____

Lo anterior, para ser presentada en la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para que la cuenta que detallé sea utilizada por CEPA para cancelar cualquier tipo de obligación que realice la institución y que sea legal o contractualmente exigible relacionales con el contrato derivado de la Licitación Abierta _____.

en los procesos de pago a mi representada

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

FORMULARIO F15. REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO

De acuerdo al Código Tributario, en el marco de la implementación de la Facturación Electrónica en El Salvador, aprobadas mediante Decreto Legislativo N°487 y vigentes a partir del 20 de septiembre de 2022.

Al respecto de conformidad a esas reformas, en su Artículo 119-A inciso primero literal b), la Administración Tributaria, emitió la Normativa de Cumplimiento de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de fecha 13 de enero de 2023, versión 1.0 la cual establece lo siguiente:

- Emisión (Inciso cuarto) (numeral 6)
"En ambas modalidades (6.1 Transmisión Previa y 6.2 Transmisión Diferida), los citados documentos, deberán entregarse a sus receptores con la misma estructura de datos y formato electrónico en que fueron generados y firmados. Es decir, un DTE (JSON) y una versión legible".
- Entrega de los DTE: (numeral 11)
"Los Documentos Tributarios Electrónicos generados y transmitidos a la Administración Tributaria, deberán entregarse incorporando el Sello de Recepción otorgado por la misma de forma electrónica al receptor..."

Asimismo, en el Artículo 119-C inciso sexto del Código Tributario, "es obligación de los receptores exigir la entrega de los Documentos Tributarios Electrónicos, lo que implica que deberán exigirlos con el respectivo Sello de Recepción otorgado por la Administración Tributaria..."

Por lo anterior, para el caso de proveedores que emitan facturación electrónica, **deberán presentar el respectivo archivo (JSON) y una versión legible de la factura electrónica**, con el Sello de Recepción otorgado por la Administración Tributaria, el cual deberá remitirse al correo institucional facturación.electronica@cepa.gob.sv , con copia al correo del Administrador de Contrato u Orden de Compra.

FORMULARIO F16. 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 devolución de la(s) garantía(s). Según los datos siguientes:

Garantía emitida por:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	Nº 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)	Nº de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Buena Obra ☐ Cumplimiento de Contrato ☐ Buena Inversión de Anticipo ☐ Ampliación de Garantía ☐ Otros _____ ☐ Buena Calidad ☐ Buen servicio ☐ Endoso de Garantía ☐	
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

FORMULARIO F17. 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 USD\$0.00 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, declaración de 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