



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
(CEPA)

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA  
LICITACIÓN ABIERTA

CEPA LA-06/2025

"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN EL EDIFICIO  
TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN  
OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"

FONDOS PROPIOS

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2025

## CONTENIDO

SECCIÓN I. INVITACIÓN .....	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	4
SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN .....	10
A. ASPECTOS GENERALES.....	10
B. Hoja de Datos de la Oferta.....	16
C. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN .....	20
D. Adjudicación.....	25
E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de Contrato.....	26
F. VIGENCIA DEL CONTRATO, LUGAR Y PLAZO CONTRACTUAL Y SANCIONES.....	29
G. FORMA DE PAGO.....	29
H. Rechazo de ofertas.....	32
SECCIÓN IV. TERMINOS DE REFERENCIA.....	34
SECCIÓN V. FORMULARIOS y ANEXOS .....	54
F1. Formulario de Identificación del Ofertante .....	54
F2. Declaración Jurada Beneficiario Final.....	55
F3. Formulario de Declaración Jurada .....	58
F4. Formulario de Documento de Referencia.....	60
F5. Formulario Carta Compromiso .....	61
F6. Carta Oferta Económica.....	62
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual.....	64
F8. Formulario Solicitud de Devolución de Garantías Presentadas en la(UCP.....	65
F9. Formulario de Garantía Inversión de Anticipo .....	66
F10. Formulario de Garantía Garantía de Buena Calidad.....	67
F11. Formulario Plan de Inversión del Anticipo .....	68
F12. Declaración de Cuenta Bancaria Para Pago Electrónico.....	69
F13. Requerimientos a Presentar Sobre Facturación Electrónica .....	70
F14. Recibo Simple .....	71
F15. Modelo General del Contrato.....	72
Anexo 1 "Instrucciones Generales de Obligatorio Cumplimiento Emitidos por CEPA".....	74
Anexo 2 "Documentación legal del oferente" .....	82
Anexo 3 "Documentación legal para formalización del contrato.....	85
Anexo 4 "Esquemas y Planos del proyecto.....	88

SECCIÓN I. INVITACIÓN  
LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-06/2025

**"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN EL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"**

*San Salvador, abril de 2025*

Estimados Señores:

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

**Descripción General:**

El proyecto consiste en contratar el suministro e Instalación del Sistema de Anuncio al Público en el Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.

**Método de contratación:** El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Licitación Abierta".

La presente Licitación, está financiada con fondos propios de CEPA.

**Oferentes elegibles:**

- i. Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- ii. Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal establecida en el Artículo 24 de la Ley de Compras Públicas y que no se encuentren impedidos de conformidad con el Art. 25 y no incurran en las prohibiciones del Art. 26 del mismo cuerpo normativo.
- iii. Cada ofertante deberá estar debidamente inscrito en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES)
- iv. El ofertante deberá estar inscrito en COMPRASAL, en el proceso de compra de Licitación Abierta CEPA LA-06/2025 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN EL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"

**ENTREGA O DESCARGA DEL DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA**

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

1. Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud de Oferta, sin ningún costo, a través del enlace siguiente: <https://dinac.gob.sv/> en formato PDF.

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. Podrán acudir a las oficinas administrativas de la UCP de CEPA ubicadas en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador (Debiendo ingresar por la puerta principal, ubicada en la primera planta, contiguo al Banco Promerica), **para lo cual, deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico.** (Formato Word o PDF).

Los ofertantes deberán considerar que podrán acudir a la oficina de la UCP, en días y horas hábiles de oficina, considerando los días de lunes a viernes y horario de las 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. hasta las 4:45 p.m.

3. Asimismo, pueden descargar el Documento de Solicitud de Oferta, sin ningún costo, en el sitio web de cepa: [www.cep.gov.sv](http://www.cep.gov.sv) (Formato Word y PDF)

### VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

Se programan dos visitas técnicas, debiendo asistir obligatoriamente al menos a una visita. Los participantes deberán estar presentes antes de la hora indicada para su registro en el \_\_\_\_xxxxxx del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, de acuerdo al siguiente detalle:

Visita	Fecha	Hora
Primera visita	JUEVES 10 DE ABRIL DE 2025	9:30 am
Segunda visita	JUEVES 10 DE ABRIL DE 2025	2:00 pm

En caso de no poder asistir en la fecha y horas programadas, podrán solicitar una visita técnica, teniendo como fecha límite para presentar la solicitud el VIERNES 11 de ABRIL de 2025, al siguiente contacto de CEPA, quien indicará el lugar y hora:

NOMBRE	N° TELEFÓNICO	CORREO ELECTRÓNICO
Ing. César Edgardo Guerra	7070-8008, ; 2375-2528	<a href="mailto:Cesar.guerra@cep.gov.sv">Cesar.guerra@cep.gov.sv</a>

### PRESENTACIÓN DE OFERTA

Se les solicita realizar la remisión de su oferta a más tardar el LUNES 19 DE MAYO DE 2025 hasta las 10:00 a.m., hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en las dos (2) formas detalladas a continuación:

- **OBLIGATORIO en físico en las oficinas de la UCP** en original en la Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Boulevard de Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica)
- **En COMPRASAL**, debiendo digitalizar y cargar en PDF su oferta en el proceso a participar.

Para cualquier consulta, comunicarse con:  
Unidad de Compras Públicas (UCP)  
Teléfono: 2537-1228 / 2537-1370  
Correo electrónico: [consultas.ucp@cep.gov.sv](mailto:consultas.ucp@cep.gov.sv)

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

**NOTA IMPORTANTE:** Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP, 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.

*Licenciada Mayra Lissette García Villalta*  
Jefa de la Unidad de Compras Públicas  
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma



## SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

<b>1. Normativa Aplicable</b>	<p>Los documentos contractuales y su ejecución se regirán por la LEY DE COMPRAS PÚBLICAS, en adelante también "LCP", el cual, tiene su ámbito de aplicación en las contrataciones públicas realizadas por las instituciones sujetas a la Ley.</p> <p>La normativa aplicable:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. Ley de Compras Públicas y su Reglamento</li><li>ii. Lineamientos y demás normativa emitida por la DINAC</li><li>iii. De manera Supletoria la Ley de Procedimientos Administrativo y el Derecho Común, en cuanto fuere aplicable.</li></ol>
<b>2. Moneda</b>	<p>La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.</p>
<b>3. Idioma</b>	<p>Las Ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano. Los documentos complementarios y literatura impresa que proporcione el oferente podrán estar escritos en otro idioma, a condición de que vayan acompañados de una traducción libre al castellano, e indicarán la posibilidad de proporcionar información complementaria, si esta es requerida por la institución contratante. La traducción prevalecerá en lo que respecta a la interpretación de la Oferta; la traducción solicitada debe cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 24 de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de otras Diligencias; y Arts. 148, 333 y 334 del Código Procesal Civil y Mercantil y demás legislación aplicable en El Salvador, siendo válido el cumplimiento de tal requisito mediante original o copia certificada de las diligencias de traducción respectivas.</p>
<b>4. Capacidad Legal para ofertar y contratar</b>	<p>Podrán ofertar y contratar con cualquier institución, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Haber sido condenado anteriormente mediante sentencia firme por delitos contra la hacienda pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos.</li><li>b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado.</li><li>c) Haberse extinguido por parte de cualquier institución de la Administración Pública, incluyendo la Dirección Nacional de Obras Municipales, mediante caducidad por causa imputable al contratista, un contrato celebrado u orden de compra durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción.</li><li>d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social.</li><li>e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley.</li><li>f) Ser persona jurídica extranjera y no estar legalmente constituida de conformidad con las normas de su propio país, o, no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional aplicables para su ejercicio o funcionamiento.</li><li>g) Encontrarse inhabilitado en el Registro de Sanciones publicado en el Sistema Integrado de Compras Públicas como se describe en el Art. 181 de la LCP.</li></ol> <p>Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial.</p>

	Todas las contrataciones que se lleven a cabo en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra.
--	---

5. Impedidos para Contratar	<p>Según lo dispuesto en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas, se prohíbe que participen o sean oferentes y contratistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Funcionarios públicos de elección popular o de segundo grado, ya sea electos, nombrados o designados en dicho cargo, directores, titulares o miembros de consejos directivos, juntas de gobiernos o cuerpos colegiados de instituciones oficiales autónomas o miembros de juntas directivas de las sociedades donde tenga participación el Estado, así como aquellos servidores públicos que manejen fondos e información confidencial; así como las personas jurídicas en las personas indicadas en este literal, ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales, en cualquier institución de la administración pública.</li> <li>b) Los empleados públicos tales como jefaturas, asesores, gerentes, y demás con poder de decisión o cargo de confianza, ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales o en las que exista cualquier vínculo de interés con dichos servidores públicos, en cualquier institución de la administración pública.</li> <li>c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios y empleados públicos comprendidos en los literales a) y b), no podrán ofertar en ninguna institución, tampoco las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</li> <li>d) Los empleados o servidores públicos que ostenten cargos no comprendidos a los que se refiere el literal b), no podrán ofertar en su misma institución, ni el cónyuge o conviviente, ni las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, ni las personas jurídicas en las que ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, concejales o representantes legales.</li> <li>e) Las personas naturales o jurídicas que, en relación con procesos de contratación, hayan sido sancionadas judicial, o administrativamente, o inhabilitados, o incapacitados por la extinción contractual por caducidad por cualquier institución de la administración pública, por el plazo que dure la sanción, inhabilitación o incapacidad.</li> </ul> <p>Asimismo, estarán impedidos para contratar con las instituciones públicas, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en la lista de individuos o entidades asociadas o que pertenecen a organizaciones terroristas, elaboradas por una autoridad nacional o extranjera vinculante para el Estado Salvadoreño; o quien haya sido sometido a proceso o condena por cometer actos de terrorismo; lo anterior será conforme a lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>f) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a las que se refiere el literal anterior al</li> </ul>
-----------------------------	--

	<p>momento de su incumplimiento, o que conformen posterior a la imposición de la sanción o extinción por caducidad, una persona jurídica en la cual ellos tengan la calidad de representante legal, socio, accionista o cualquier otro vínculo, esta última persona jurídica también estará impedida para ofertar y contratar con toda la administración pública.</p> <p>También se extiende dicho impedimento a las subcontrataciones. Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas serán nulas, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.</p>
<p>6. Conflicto de Intereses</p>	<p>La UCP exige que los Oferentes o Proveedores, eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos.</p> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</p> <p>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 institución contratante 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.</p>
<p>7. Prácticas Anticompetitivas</p>	<p>Salvo las participaciones conjuntas, así como la presentación de ofertas alternativas por el mismo proveedor en un solo proceso a raíz de diferentes marcas u opciones acorde al objeto contractual, <u>se prohíbe la participación en un mismo procedimiento adquisitivo de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios, grupo empresarial u otros vínculos, en atención al establecimiento de una competencia justa.</u> Art. 26 inciso 2° de la LCP.</p> <p>En el caso que en el proceso de compra se observarán estas prácticas anticompetitivas <u>las ofertas afectadas serán objeto de rechazo.</u> En el caso de que el acto de adjudicación ya hubiera sido emitido cuando se identifique la concurrencia de esta prohibición, dicho acto podrá ser revocado conforme a lo dispuesto en el Art. 56 literal d) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.</p>
<p>8. Sanciones a Oferentes</p>	<p>El incumplimiento contractual habilitará a la institución contratante el inicio del procedimiento sancionatorio para la aplicación de inhabilitaciones, multas y formas de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, especialmente lo dispuesto en el Capítulo II Sanciones a Particulares, Título X sobre Extinción de Contratos y Sanciones.</p>
<p>9. Anti-sobornos</p>	<p>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 en el presente proceso de compra y durante la ejecución de la contratación.</p> <p>Se hace saber que los actos de soborno comprobados habilitarán la imposición de sanciones a particulares regulados en los Art. 174 y siguientes de la LCP; de igual forma en caso de haberse procedido con la fase contractual se procederá con la extinción contractual Art. 166 literal "d" de la LCP, lo que habilitará el inicio del procedimiento sancionatorio simplificado regulado en el Art. 158 de la Ley de Procedimientos Administrativos para realizar la extinción contractual.</p>

<p>10. Ampliación de Convocatoria y declaratoria de desierto</p>	<p>En todos los procesos en lo que se hubiese recibido una sola oferta o no hubiere recibido ninguna, las instituciones podrán realizar una extensión de la convocatoria por una sola vez; esta no podrá superar el plazo originalmente otorgado. Art. 48 RLCP.</p> <p>En caso no se reciban ofertas, el procedimiento adquisitivo será declarado desierto; sin embargo, a petición razonada de interesados o de manera oficiosa, la institución contratante podrá efectuar una prórroga a la convocatoria y si habiendo prorrogado el plazo para recibir ofertas, no se recibieren, se declarará desierto. Art. 102 LCP.</p>
<p>11. Rechazo de ofertas y declaratoria de desierto</p>	<p>La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no sean razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en el Documento de Solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para la institución contratante.</p> <p>Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del Documento de Solicitud, según aplicará. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior. Art. 101 de la LCP.</p>
<p>12. Suspensión o dejar sin efecto el proceso de compra</p>	<p>Las causas de suspensión o dejar sin efecto el procedimiento deberán ser coherentes a lo establecido en el Art. 103 LCP, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.</p>
<p>13. Impugnaciones</p>	<p>Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación.</p> <p><b>Recurso de Revisión</b>  En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de contratación, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos días hábiles contados a partir de recibida la notificación del resultado respectivo, de conformidad al literal a) del numeral 6 del artículo 9.15 del Tratado DR CAFTA.</p> <p>El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.</p> <p><b>Recurso de Apelación</b>  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 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, de conformidad al Art. 121 de la Ley de Compras Públicas.</p>

	<p><b>Agotamiento de la vía Administrativa</b>  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.</p> <p>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, de conformidad al Art. 122 de la Ley de Compras Públicas.</p>
<p><b>14. Revocación del Resultado del Proceso de Compra o Contratación</b></p>	<p>De conformidad al Art. 103 inciso 2 LCP y Art. 56 del Reglamento de la LCP, estando en firme el resultado del procedimiento se podrá revocar por las causas siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. En caso que el oferente adjudicado no comparezca a suscribir el contrato, en el plazo establecido sin causa justificada;</li> <li>b. Si el oferente injustificadamente, retira total o parcialmente su oferta durante el tiempo de vigencia de la misma;</li> <li>c. Cuando el contratista no presente la garantía de cumplimiento de contrato, en el plazo otorgado para tal fin sin causa justificable;</li> <li>d. Cuando previo a la firma de contrato se determine que el adjudicado se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 24, 25, 26 y 180 de la LCP; y,</li> <li>e. Cuando la DINAC determinará que existen irregularidades en el proceso de compra respectivo.</li> </ol> <p>Una vez verificado alguno de los supuestos establecidos en los literales a, b y c, se solicitará al adjudicado que presente justificación del incumplimiento dentro del plazo de dos días hábiles, en el caso que no presentará la justificación o que la misma no fuera razonable, se procederá a la revocación y adjudicación de la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación y se procederá con el respectivo procedimiento sancionatorio.</p> <p>En los casos que la justificación fuese procedente y el adjudicado no pueda continuar con la ejecución de la contratación, la institución podrá revocar la adjudicación sin responsabilidad para ninguna de las partes; además podrá adjudicar a la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación.</p> <p>En los casos del literal d también se podrá revocar y otorgar a la oferta que ocupó el segundo lugar en la evaluación, siempre que fuere posible caso contrario solo se podrá revocar.</p> <p>Se procederá así sucesivamente, con las demás ofertas siempre que fuere posible.</p>
<p><b>15. Componentes de la obra y excepciones</b></p>	<p>Las obras a construir o reparar, tendrán al menos los siguientes tres componentes: <u>a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión; estos deberán ser ejecutados por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase.</u></p> <p>Excepcionalmente, la autoridad competente de la institución podrá razonar mediante una resolución o acuerdo, que la obra por su naturaleza o complejidad sea diseñada y construida, diseñada y supervisada o entregada "llave en mano", por el mismo contratista.</p>

	<p>Antes de proceder a convocar la licitación correspondiente, la resolución antes referida deberá ser conocida, por el Consejo de Ministros o el Concejo Municipal, según el caso. Art. 47 LCP.</p>
--	--

<p><b>16. Modificaciones al monto contractual de la obra y ajuste de precios</b></p>	<p>En los contratos de obra cuya ejecución sea realizada de forma excepcional por el mismo contratista según lo regulado en el Art. 47 inc. 2 LCP, la modificación contractual sobre el veinte por ciento (20%) del monto del contrato será autorizada por la DINAC.</p> <p>En casos excepcionales, donde haya un incremento de precios significativo, por causas no imputables al contratista, tales como pandemias, conflictos u otras causas de fuerza mayor, previo a su otorgamiento la institución contratante podrá realizar solicitudes de variación o ajuste de precios a la DINAC para su autorización.</p> <p>Por lo anterior, se podrá realizar ajustes de precios siempre que el documento de solicitud lo indique claramente, en los mismos se deberá detallar si los precios en el procedimiento de compra serán fijos o si se realizarán ajustes de precios para reflejar cualquier cambio hacia arriba o hacia abajo, en los principales componentes del costo del contrato, tales como mano de obra, equipo, materiales y combustible.</p> <p>Los precios podrán ajustarse mediante el uso de una o varias fórmulas que deberán quedar establecidas en el documento de solicitud, en la fórmula se deberán definir los valores de referencia, cuya fuente deberá ser la misma.</p> <p>Todos los ajustes de precios podrán incluirse para contrataciones de obras, bienes y servicios de no consultoría que se extiendan más allá de los doce meses con la aprobación de la autoridad competente siendo responsabilidad de este último. El referido ajuste podrá ser aplicable a partir del mes trece del plazo pactado.</p> <p><u>Todo ajuste de precio tendrá que ser autorizado por la DINAC y ser documentado en el expediente del proceso y en COMPRASAL. Art. 109 LCP.</u></p>
--	---

### SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

#### A. ASPECTOS GENERALES

##### Definiciones

A continuación, se presentan las definiciones que se aplicarán en este Documento de Solicitud de Oferta:

##### **ACTA DE RECEPCIÓN**

Documento de carácter oficial que hace constar, la recepción de obras, bienes y servicios por parte del Administrador del contrato u orden de compras, pudiendo ser parcial, provisional o definitiva, siendo cualquiera de estas recibidas a entera satisfacción.

##### **ADJUDICACIÓN**

Es el acto por el que se determina la oferta más conveniente, previa evaluación de las Ofertas presentadas, donde selecciona a la que, ajustándose sustancialmente a los requerimientos del DSO resulta tener una mejor evaluación técnica y económica.

##### **ADJUDICATARIO**

Persona Natural, Jurídica, Nacional o Extranjera, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica la presente Licitación.

##### **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:**

Responsable por parte de la CEPA, nombrado por el titular o su delegado, para verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presente Solicitud de Oferta. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el Art. 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 de Contrato u Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas.

##### **AFP**

Administradora de Fondos de Pensiones.

##### **APOSTILLADO**

La Apostilla o Apostilla de La Haya es una certificación, que permite que documentos públicos y privados tengan una certificación oficial, válida en los otros países miembros del Convenio de la Apostilla de La Haya. Certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.

##### **BENEFICIARIO FINAL:**

Conforme al artículo 28 de la LCP, cada proveedor deberá ingresar en el RUPES los datos del beneficiario final al momento de registrarse. Asimismo, los ofertantes deberán expresar en la declaración jurada o el formulario F2 del Documento de Solicitud de Oferta, donde hagan constar los datos para la realización de pago en la ejecución contractual, el beneficiario final a efecto de conocer el destino de las utilidades.

##### **CONTRATO**

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

##### **CONTRATISTA**

Persona Natural, Jurídica, Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), Nacional o Extranjera, con quien la CEPA suscriba un Contrato, derivado del presente Documento de Solicitud de Ofertas.

##### **DÍAS CALENDARIO**

Son todos los días del año.

#### **DÍAS HÁBILES**

Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA que, para la presente licitación, son los siguientes:

- 1 y 2 de enero
- Del 13 al 21 de abril (Semana Santa)
- 1 de mayo
- 10 de mayo
- 17 de junio
- Del 1 al 7 de agosto
- 15 de septiembre
- 2 de noviembre
- Del 19 al 31 de diciembre 2025.

Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.

#### **DINAC**

Dirección Nacional de Compras Públicas.

#### **DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

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

#### **DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA**

Es el presente documento, incluyendo cualquier Aclaración o Adenda que pudiera hacer la institución contratante.

#### **DÓLARES O US\$**

Dólares de los Estados Unidos de América.

#### **ERROR**

Equivocaciones contenidas en la información vertida en los documentos que conforman la oferta (documentos o muestras si hubieren), los cuales podrán ser: ortográficos, numéricos, etc.

#### **EVENTOS IMPREVISTOS**

Todos aquellos eventos 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, podrán considerarse 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.

#### **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.

**LA COMISIÓN, LA CEPA O LA CONTRATANTE**  
La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

**LCP**  
Ley de Compras Públicas.

**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, sobrepagos etc, de conformidad con lo establecido los artículos 174 y siguientes, de la LCP; y conforme al procedimiento que dispone el artículo 187 de la LCP.

**OFERENTE U OFERTANTE O PARTICIPANTE**  
Cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.

**ORDEN DE INICIO:**  
Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual. Este documento es notificado por el Administrador de Contrato.

**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.

**PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO)**  
Cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del Oferente, con base al artículo 93 de la LCP.

**RUPES**  
Registro Único de Proveedores del Estado.

**SUBSANACIÓN**  
La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta, considerando el principio de antiformalismo según el artículo 86 de la LCP y se entenderá como:

- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo.
- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en la Lista de Cantidades o Plan de Oferta, siempre que no se modifiquen los precios unitarios del Plan de Oferta.

**UCP**  
Unidad de Compras Públicas

**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 el 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 formalizar la contratación deberá presentar bajo esta modalidad y estar vigente el Acuerdo de Unión de personas

#### UNIDAD SOLICITANTE

Es la unidad o dependencia interna de la institución que requieran a la UCP la adquisición de obras, bienes, servicios y consultorías, unidades solicitantes las que dependiendo del volumen y estructura de la institución podrán agruparse para conformar unidades consolidadoras. Deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Compras Públicas (LCP).

1. Objeto	El proyecto consiste en contratar el suministro e Instalación de un sistema de anuncio al público en el Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.
2. Remisión de consultas relacionadas al DSO	<p>Los oferentes podrán hacer consultas sobre el documento de Solicitud de Oferta, a la UCP <b>del 8 de abril hasta el 2 de mayo de 2025</b> por escrito, a las siguientes direcciones:</p> <p><i>Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)</i> <i>Unidad de Compras Públicas (UCP)</i> <i>Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador</i> <i>Teléfono (503) 2537-1370.</i> <i>Atención Jefe de la UCP de CEPA.</i> <a href="mailto:consultas.ucp@cepa.gob.sv">consultas.ucp@cepa.gob.sv</a></p> <p>No se emitirán respuestas a consultas remitidas a una dirección diferente a las antes citadas o recibidas fuera del plazo estipulado para consultas.</p> <p>El ofertante deberá considerar lo dispuesto en el numeral 2 del Anexo 1 de este documento.</p>
3. Enmiendas-adendas-aclaraciones	<p>La UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración <b>del 8 de abril hasta el 16 de mayo de 2025</b>, por medio del sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Las Aclaraciones y Adendas formarán parte de este Documento de Solicitud de Ofertas, según el artículo 85 de la LCP.</p> <p>Las enmiendas, adendas u aclaraciones se publicarán en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.</p> <p>El ofertante deberá considerar lo dispuesto en el numeral 2 del Anexo 1 de este documento.</p>
4. Presentación de Ofertas y Apertura de Ofertas	Para que la presentación de la oferta sea válida, el interesado en participar en el proceso de Licitación Abierta CEPA LA-06/2025 "Suministro e Instalación del Sistema de Anuncio al Público en el Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez", <b>deberá estar inscrito o registrado como "participante" en</b>

COMPRASAL en dicho proceso. El participante que presente su oferta en físico y no se encuentra inscrito en el proceso en COMPRASAL, será descalificado en COMPRASAL y en el proceso de evaluación.

Para completar dicho registro solo deberán dirigirse al proceso de compra en COMPRASAL y darle clic al botón/opción "participar".

**FECHA Y HORA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Las ofertas deberán ser remitidas a más tardar el **19 de mayo de 2025 hasta las 10:00 a.m.**, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), de acuerdo a lo siguiente:

La **MODALIDAD DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:** será conforme a lo siguiente:

1. **Presentación de oferta en físico de cumplimiento OBLIGATORIO:** El participante deberá presentar su oferta en original en la Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Boulevard de Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).

La recepción de la oferta en físico, 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.

Será de exclusiva responsabilidad del Oferente que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma.

2. **Presentación de oferta a través de COMPRASAL:** El participante deberá **registrar** su oferta en el sistema COMPRASAL. Se verificará que la oferta se encuentre publicada por parte del participante.

Con el propósito de disminuir riesgos por limitaciones técnicas de conexión o comunicación y/o hechos o circunstancias eventuales, las propuestas pueden remitirse de forma anticipada a la fecha límite establecida.

3. Para la evaluación y en el caso que existan discrepancias entre la oferta subida a COMPRASAL y la oferta original (físico), o entre los ítems seleccionados o no en COMPRASAL y los indicados en la oferta presentada en físico, prevalecerá el contenido de la oferta presentada en original (físico) y/o los ítems indicados en el formulario F7 Carta oferta Económica, de su oferta en físico.

En relación a lo anterior, la UCP modificará y/o cargará la oferta o los ítems en COMPRASAL.

4. Todos los documentos remitidos (ya sea como archivos independientes o archivos en carpetas) deberán estar en formato PDF, asimismo deberá remitir sus correspondientes archivos en su formato nativo (Microsoft Word, Excel, entre otros).

5. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos

	<p>adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Las ofertas incompletas o extemporáneas no serán objeto de evaluación.</li> <li>7. La UCP verificará que todos los participantes que presentaron su oferta en físico, hayan digitalizado y cargado la oferta también en COMPRASAL, de no existir registro, la UCP podrá realizarlo, <u>siempre y cuando el oferente esté debidamente inscrito en RUPES</u>; caso contrario la oferta será descalificada.</li> <li>8. No se considerarán válidas las ofertas/lotos/items que únicamente se remitan o seleccionen a través del sitio web de COMPRASAL, quedando el Oferente/item/lote/ descalificado del proceso de evaluación según aplique.</li> <li>9. No se considerará válida la remisión de las ofertas remitidas a través de otra modalidad diferente a las antes descritas.</li> </ol> <p><b><u>APERTURA DE OFERTAS:</u></b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La CEPA de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para la Evaluación de Ofertas", comisionará al encargado de realizar la Apertura de Ofertas, de esta Licitación abierta, quien será el o la responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 95 de la LCP.</li> <li>2. Hora de la apertura :10:05 a.m.</li> <li>3. Se abrirán las ofertas de acuerdo al orden de llegada de los Ofertantes.</li> <li>4. El comisionado de la Apertura de Ofertas, levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso de Licitación Abierta, nombres de los Ofertantes y de sus representantes y el número de identificación personal; así como cualquier otro aspecto relevante en dicho acto. El Acta será firmada por los representantes de la CEPA y por los Ofertantes presentes, a quienes se les entregará una copia. No es obligatorio la asistencia al acto de apertura.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. La UCP verificará que todos los participantes que presentaron su oferta en físico, hayan digitalizado y cargado la oferta también en COMPRASAL, de no existir registro, la UCP podrá realizarlo, siempre y cuando el ofertante se encuentre debidamente inscrito en RUPES; caso contrario la oferta será descalificada.</li> </ol>
--	--

	CONFIDENCIALIDAD. Después de la apertura de ofertas, toda información relacionada con las mismas, su evaluación y adjudicación, no se hará del conocimiento de los ofertantes u otras personas no relacionadas con dichos procesos, hasta que la Junta Directiva de la CEPA o su delegado, haya hecho la adjudicación al ofertante ganador o la declare desierta, de acuerdo al artículo 98 de la LCP.
5. Período de validez de la oferta	La validez de la oferta será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP.

**B. Hoja de Datos de la Oferta**

6. Documentos que forman parte de la oferta	<p>Para presentar oferta, el ofertante deberá estar inscrito en COMPRASAL en el proceso de Licitación Abierta CEPA LA-06/2025 Suministro e Instalación del Sistema de Anuncio al Público en el Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.</p> <p>Los participantes deberán considerar que, al presentar la oferta por parte del Participante, da por aceptadas todo lo establecido en este Documento de Solicitud de Oferta, debiendo cumplir con todas las condiciones (plazos, formularios, especificaciones técnicas, etc.) establecidas en este documento.</p> <p>Cada Ofertante, dentro de su propuesta, deberá presentar solamente una oferta económica, la cual se considerará final; si se presentase 2 o más ofertas alternativas, quedará DESCALIFICADA la oferta.</p> <p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y la institución contratante por medio de la UCP, deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <p>La CEPA podrá verificar o validar la información legal, financiera y técnica (según aplique) presentada por los medios electrónicos disponibles por el Centro Nacional de Registros o instituciones públicas extranjeras y que permitan garantizar la veracidad de la información. El PEO deberá documentar adecuadamente la verificación o validación electrónica realizada por medio de los medios que se estime conveniente, inclusive la impresión de documentos electrónicos.</p> <p>Asimismo, en caso de omisión de copias simples en la oferta recibida en físico el PEO podrá verificar para efectos de evaluación la oferta electrónica subida al sitio web COMPRASAL, en caso que la documentación tampoco se encuentre o esta contenga errores podrá solicitar subsanación correspondiente en caso que aplique.</p> <p>Cualquier documento adicional al requerido para la evaluación, presentado en su oferta por el participante, no será considerado por el 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.</p>
---	---

Los ofertantes deberán a la fecha de presentación de la oferta, estar debidamente inscritos en RUPES, para poder cargar su oferta en COMPRASAL y continuar con su evaluación, de lo contrario serán descalificados. Su inscripción en RUPES es obligatoria para ofertar y contratar a través del sitio web de COMPRASAL.

Los oferentes deberán considerar que conforme a los artículos 26 inciso 2° de la LCP y 56 literal d) del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, no podrán presentar ofertas alternativas por el mismo proveedor en un solo proceso a raíz de diferentes marcas u opciones acorde al objeto contractual, asimismo, se prohíbe la participación en un mismo procedimiento adquisitivo de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios, grupo empresarial u otros vínculos, en atención al establecimiento de una competencia justa.

En el caso que en el proceso de compra se observarán las prácticas anticompetitivas indicadas en el párrafo anterior, las ofertas afectadas serán objeto de rechazo.

La oferta deberá incluir lo siguiente:

#### 6.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

- a) IDENTIFICACIÓN DEL OFERTANTE, de acuerdo al Formulario F1.
- b) DECLARACIÓN JURADA BENEFICIO FINAL, deberá presentarse con la información contenida en el formulario F2.
- c) DECLARACIÓN JURADA, que deberá presentarse con la información requerida en el Formulario F3. en caso de no ser presentada por el representante legal o apoderado la oferta, esta deberá ser por medio de Acta notarial o la firma autenticada por notario.
- d) Copia de la Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
- e) DOCUMENTACIÓN LEGAL VIGENTE:  
El ofertante deberá presentar la documentación vigente a la fecha de presentación de oferta, detallada en el Anexo 2 de este DSO, o indicar en el formulario F1, que la documentación se encuentra en RUPES, dicha documentación será verificada por el Asesor Legal.

#### 6.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

- a) Si el Ofertante es Persona Natural o Jurídica Domiciliada, deberá presentar fotocopias simples, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del Ejercicio Fiscal 2023, 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 Ofertante es Sucursal legalmente establecida en el país de una Empresa Extranjera, deberá presentar fotocopias de los documentos referenciados en el literal a) de este numeral, correspondientes a la Sucursal y No de la Casa Matriz.

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

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".

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).

Es decir, los comerciantes individuales cuyo ACTIVO sea menor o inferior a los \$12,000.00, NO ESTAN OBLIGADOS A DEPOSITAR ANUALMENTE SUS BALANCES DE FIN DE EJERCICIO EN EL CENTRO NACIONAL DE REGISTRO (CNR), en otras palabras, el comerciante debe de presentar Estados Financieros preparados por un profesional de la Contaduría, estos deberán de venir firmados por el propietario y por el profesional que preparo dichos Estados Financieros y sin sello del CNR.

- c) Si el oferente es constituido como Sociedad de Acciones Simplificadas (S.A.S), deberá presentar una carta o constancia de una institución financiera autorizada por la SSF, mediante la cual indique que posee crédito de aprobado de al menos un 10% del monto ofertado, (total o por ítem).
- d) Si el Oferente es una persona (Natural o Jurídica) no domiciliada, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2023, 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.
- e) Si se trata de Unión de Personas (UDP), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b), c) (si aplica) y d) de este numeral, según corresponda.
- f) 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), c) (si aplica) y d) de este numeral, según corresponda.

Para la presentación de documentos podrá realizarse mediante boleta con el Código QR del CNR, debiendo el PEO verificar que los documentos detallados

en este numeral se encuentren conforme a lo requerido en este DSO y se encuentren vigentes a la fecha de presentación de ofertas.

### 6.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

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

La documentación a presentar es la siguiente:

#### a) DOCUMENTO DE REFERENCIA- EXPERIENCIA DEL OFERTANTE

La experiencia del ofertante se comprobará mediante la presentación de un (1) o más DOCUMENTOS DE REFERENCIA emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el ofertante ha realizado suministros e instalaciones de sistemas de anuncio o voceo, dentro del período comprendido desde el año 2019 hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente:

1. Nombre del Proyecto
2. Descripción y/o objeto y/o alcance del Suministro entregado e instalado.
3. Año de finalización de entrega del suministro
4. Grado de satisfacción del cliente
5. Nombre, firma y sello del cliente (si hubiere)

#### Documentos de referencia.

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

Los Documentos de Referencia en los que el grado de satisfacción del cliente sea "regular" o "malo" no se considerarán en la evaluación y la oferta será descalificada.

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

El o los documentos de referencia deberán cumplir con todo lo requerido en este documento.

Los Documentos de Referencia, deberán presentarse en original o fotocopia simple.

Nota: Para los Documentos de Referencia, deberá utilizar la información establecida en el Formulario F4.

#### b) Carta Compromiso

El ofertante deberá presentar una Carta Compromiso original, mediante la cual se compromete a cumplir con todas las condiciones establecidas, con los términos de referencia y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE

	<p>CUMPLIMIENTO OBLIGATORIAS requeridas en la Sección IV de este Documento de Solicitud de Oferta, podrá usar como mínimo la información establecida en el Formulario F5.</p> <p><b>6.4 DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA</b></p> <p>El Ofertante presentará su Oferta original, el cual deberá contener:</p> <p><b>CARTA OFERTA ECONÓMICA, (Formulario F6.),</b> conteniendo su oferta económica debidamente firmado y sellado por el Representante Legal o Apoderado.</p>
7. Fraude y corrupción	<p>En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/ofertantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.</p>

### **C. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN**

8. Criterio de evaluación y adjudicación	<p><b>1. EVALUACIÓN DE OFERTAS</b></p> <p>1.1. La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la LCP, al Panel de Evaluación de Ofertas, quien será el responsable de la evaluación de las ofertas, en el presente proceso de licitación.</p> <p>1.2. Se verificará que el ofertante se encuentre inscrito en COMPRASAL en el proceso de Licitación Abierta CEPA LA-06 "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN EL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ", Para proceder con la evaluación, no se considerará la oferta presentada en físico para el proceso de evaluación que no se encuentre en dicho registro.</p> <p>1.3. Cuando en un mismo procedimiento de contratación se advierta la participación de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios o grupo empresarial u otros vínculos, compitiendo en el mismo objeto contractual, ítem, lote o renglón, ambas ofertas, propuestas o cotizaciones afectadas, serán rechazadas por CEPA durante la evaluación o en cualquier momento, de conformidad al inciso final del artículo 51 de la LCP.</p> <p>1.4. 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 Anexo 1. numeral 2 de la Sección III de este documento o no cumple con requisitos obligatorios en este Documento de Solicitud de Oferta o se determine que no existe una eventual adjudicación o haya presentado dentro de su propuesta, alternativas de ofertas totales u ofertas de ítems o lotes; o se verifique</p>
--	--

prácticas anticompetitivas, de acuerdo a lo indicado en el literal B, numeral 6 de esta Sección.

- 1.5. Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, individualmente o en forma simultánea, independientemente de su orden. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, inclusive la documentación legal vencida, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que, aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio.
- 1.6. La CEPA podrá verificar o validar la información legal, financiera y técnica (según aplique) presentada por los medios electrónicos disponibles por el Centro Nacional de Registros o instituciones públicas extranjeras y que permitan garantizar la veracidad de la información. El PEO deberá documentar adecuadamente la verificación o validación electrónica realizada por medio de los medios que se estime conveniente, inclusive la impresión de documentos electrónicos.
- 1.7. En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Oferentes (PCO) o Unión de Personas (UDP), la evaluación de la documentación legal y financiera, se hará por cada integrante de la UDP o PCO.
- 1.8. La presentación de la documentación legal del Ofertante requerida en el numeral 6.1 de la Sección III y detallada en el Anexo 2 de este documento, es de cumplimiento obligatorio y se evaluará bajo criterios de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", para continuar con la evaluación. El Asesor Legal miembro del PEO, podrá validar la información por medio del RUPES, debiendo verificar que la documentación se encuentre vigente a la fecha de presentación de ofertas; asimismo verificará que no se efectúen prácticas anticompetitivas.
- 1.9. El PEO verificará que a la fecha de presentación de la oferta, los ofertantes estén debidamente inscritos en RUPES e inscrito en COMPRASAL en el proceso de LA-06 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN EL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ, para proceder a evaluación no se considerará la oferta para el proceso de evaluación que no se encuentre en dicho registro serán descalificadas. Su inscripción en RUPES es obligatoria para ofertar y contratar a través del sitio web de COMPRASAL.
- 1.10. Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá:
  - 1.10.1. Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en este documento.
  - 1.10.2. Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de

aclarar dudas o ampliaciones, las cuales en ningún momento modificará los precios unitarios ofertados o la esencia de la oferta económica. No obstante, si el ofertante, llegase a responder que no cumple con las especificaciones técnicas y/o correcciones o no responde a las consultas realizadas por CEPA, la oferta, lote o ítem será descalificada.

1.11. El PEO no continuará con la evaluación de una, varias o todas las ofertas participantes, en cualquier momento previo a la adjudicación (Artículo 101 de la LCP), sin que por ello incurra en responsabilidad con el Oferente, por cualquiera de los motivos siguientes:

1.11.1. El ofertante haya presentado dentro de su propuesta, alternativas de ofertas.

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

1.11.3. Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original o anormalmente bajos conforme al mercado conforme al artículo 101 de la LCP.

1.11.4. Los precios exceden de la asignación presupuestaria y no es posible realizar un ajuste de precios o disminución de cantidades.

1.11.5. Los ofertantes no estén debidamente inscritos en el RUPES.

1.11.6. Se verifique prácticas anticompetitivas, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 6 de esta Sección.

## 2. FACTORES DE EVALUACIÓN

El PEO, efectuará la evaluación de las ofertas de acuerdo a lo siguiente:

### 2.1. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

Se verificará el cumplimiento de lo requerido, según aplica, de la documentación legal presentada por el ofertante, conforme a lo solicitado en el numeral 6.1 de la sección III del Documento de Solicitud de Oferta.

El Asesor Legal, podrá validar los documentos en RUPES.

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

### 2.2. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en el numeral 6.2 de la sección III del Documento de Solicitud de Oferta. Ya sea documentación presentada en físico o mediante

el código QR del CNR. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Ofertantes (PCO) o Unión de Personas (UDP) la evaluación de la documentación financiera, se hará en forma individual respectivamente.

Si uno de los integrantes de la PCO o UDP, 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.

La evaluación de la Capacidad Financiera del Ofertante se realizará con base en los Estados Financieros presentados por el Ofertante del año 2023, y deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos a continuación:

INDICE	FORMULA	REQUERIMIENTO MINIMO
ÍNDICE DE SOLVENCIA	$IS = AC / PC$	$\geq 0.90$
CAPITAL DE TRABAJO	$CT = AC - PC$	$\geq 5.00\%$ DEL MONTO OFERTADO
ENDEUDAMIENTO GENERAL	$D = PT/AT$	$\leq 80.00\%$
EVALUACIÓN		CUMPLE

IS = INDICE DE SOLVENCIA  
 AT = ACTIVO TOTAL  
 AC = ACTIVO CIRCULANTE O CORRIENTE  
 PC = PASIVO CIRCULANTE O CORRIENTE  
 CT= CAPITAL DE TRABAJO  
 D = ENDEUDAMIENTO GENERAL  
 PT= PASIVO TOTAL

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

### 2.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará el cumplimiento de los documentos técnicos, de acuerdo a lo siguiente:

ASPECTOS A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Presentación de un (1) documento de referencia válido, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del numeral 6.3 de la letra B de la Sección III del DSO.		
Presentación de Carta Compromiso original, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 6.3 de la letra B de la Sección III del DSO (Formulario F5)		

### 2.4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

2.4.1. La Carta Oferta Económica, deberá contener como mínimo la información establecida en los Formulario F6.

2.4.2. Si existiese discrepancia entre las cifras en números y letras en la Carta 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.

	<p>2.4.3. Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de licitación, el PEO corregirá los errores aritméticos de la Carta Oferta económica y Plan de Oferta si hubiere de la siguiente manera:</p> <p>2.4.3.1. 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.</p> <p>2.4.3.2. Si existiera un error en un precio total como consecuencia de las sumas aritméticas de subtotaes, prevalecerán los subtotaes y el precio total será corregido.</p> <p>2.4.3.3. Si existiesen discrepancias entre las cantidades del bien obra o servicio 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.</p> <p>2.4.3.4. Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas del participante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA.</p> <p>2.4.3.5. Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción de cada partida o nombre del ítem, presentados del participante, con relación al nombre de cada ítem o lote requerido por CEPA en este documento, el PEO corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente al Plan de Oferta.</p> <p>2.4.3.6. El monto corregido que resulte de las correcciones, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.</p> <p>2.4.4. El PEO, podrá recomendar, disminuir las cantidades del bien obra o servicio requerido de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, siempre y cuando los precios ofertados se encuentren dentro de los precios de mercado y las cantidades a adjudicar permitan la disminución.</p> <p>2.4.5. En caso de correcciones, se le consultará al ofertante, si está de acuerdo con las correcciones realizadas por CEPA, de no aceptar o no responder en el plazo estipulado, la oferta, ítem o lote (según aplique) será descalificado.</p> <p>2.4.6. En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP.</p> <p>2.4.7. En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.</p>
--	--

<p>9. Metodología de evaluación PEO</p>	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se verificará que la participación de diferentes personas jurídicas con el mismo representante legal, socios o grupo empresarial u otros vínculos, compitiendo en el mismo objeto contractual, ítem, lote o renglón, ambas ofertas, propuestas o cotizaciones afectadas deberán ser rechazadas, de conformidad al inciso final del artículo 51 de la LCP.</li> <li>2. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP).</li> <li>3. Se nombrará un Panel de Evaluación de Oferta, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II.</li> <li>6. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa.</li> </ol> <p>Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa, o declarar desierto el proceso.</p>
<p>10. Aclaraciones a las ofertas presentadas</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

**D. Adjudicación**

<p>11. Adjudicación</p>	<p>La adjudicación de la licitación, será mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se registrá por lo siguiente:</p> <p>La CEPA adjudicará el suministro en forma Total, a quien haya cumplido con los requisitos legales, financieros, técnicos y que el precio a pagar sea razonable considerando lo siguiente:</p> <p>Si el precio que se recomienda supere la asignación presupuestaria y que la Unidad Solicitante confirme que cuenta con disponibilidad para el refuerzo presupuestario, con la respectiva certificación de la disponibilidad a través de la UFI; habiendo gestionado el incremento con la máxima autoridad. (Lineamiento LIN-2025-01 de la DINAC).</p>
-------------------------	---

	<p>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 Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.</p>
--	---

**E. Notificación, Recurso de Revisión y Formalización de Contrato**

<p>12. Notificación de resultados</p>	<p>La institución contratante por medio de la UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL, habilitado por la DINAC, el resultado del proceso, y a su vez notificará por escrito la adjudicación al oferente que resultase ganador.</p> <p>En el caso que no pueda notificarse a través de COMPRASAL, se notificará por escrito o por correo a todos los participantes.</p> <p>La UCP también podrá notificar al número de WhatsApp indicado en el Formulario de Identificación del Oferente, que se ha enviado un correo electrónico a la dirección autorizada por el ofertante/contratista.</p>
<p>13. Recurso de Revisión</p>	<p>Los oferentes podrán interponer <b>RECURSO DE REVISIÓN</b> en caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de compra (ver número 13 de las impugnaciones de la Sección II sobre las Instrucciones a los Oferentes).</p> <p>El ofertante que haga uso de los medios de impugnación, deberá también de digitalizar y cargar en PDF su escrito de impugnación en el sitio web de COMPRASAL en el plazo estipulado en el PIP (2 días calendario).</p>
<p>14. Formalización del Contrato</p>	<p>Se emitirá el contrato, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art.129 de la Ley de Compras Públicas.</p> <p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los documentos indicados en el Anexo 3.</p> <p>En caso que se haya adjudicado a un proveedor, un monto menor o igual a los US \$10,000.00 IVA incluido, podrá formalizarse la contratación por medio de Orden de Compra.</p> <p>La fuente de financiamiento para esta Licitación, son FONDOS PROPIOS de CEPA. (Art. 61 literal d. del Reglamento de la LCP).</p>
<p>15. Garantías</p>	<p>Las Garantías a presentar por el contratista, serán irrevocables, a demanda y efectiva al primer reclamo, emitida por compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF). Asimismo, se podrá aceptar también cheque certificado en concepto de Garantía. No se aceptarán Pagarés.</p> <p>En caso que se haya contratado a un proveedor, un monto menor o igual a los US \$10,000.00 IVA incluido, el contratista podrá presentar el monto de la garantía en dinero en efectivo o cheque certificado en la UCP o transferencia bancaria.</p> <p>Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes:</p> <p><b>I. <u>GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F7.)</u></b></p>

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 al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de 10 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 ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar.

**b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA**

**Monto de la garantía:** será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto contratado (IVA INCLUIDO).

**Vigencia de la garantía:** será de TRESCIENTOS (300) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato u emisión de la orden de compra (según proceda), establecida en dicho documento.

**c) AMPLIACIONES O PRÓRROGA 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.

También, la UCP a requerimiento del Administrador de contrato podrá solicitar ampliación al plazo de garantías cuando exista incumplimiento contractual tales como retraso en la entrega de la obra, bien o servicio contratado.

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 ofertante 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:

- i. Por incumplimiento injustificado del plazo contractual.
- ii. Cuando el Contratista no cumpla con lo establecido en el presente documento de Solicitud de Oferta

**f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

	<p>Esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar la recepción definitiva.</p> <p>Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final y presentada la Garantía de Buena Calidad, a entera satisfacción de la CEPA, de acuerdo al formulario F8. si hubiere sido requerida.</p> <p><b>II. <u>GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO (Formulario F9)</u></b></p> <p>El Contratista rendirá una Garantía de Inversión de Anticipo, equivalente al CIENTO POR CIENTO (100%) del monto total del anticipo otorgado (IVA INCLUIDO) y será válida desde la fecha de suscripción del contrato u emisión de la orden de compra, hasta que el pago anticipado se haya recuperado o compensado completamente.</p> <p>En caso de ampliación del plazo de esta Garantía, el monto de la misma se ajustará al saldo pendiente de amortizar o compensar, según lo determine el Administrador del Contrato u Orden de Compra</p> <p><b>III. <u>GARANTÍA DE BUENA CALIDAD (Formulario F10)</u></b></p> <p>El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato o liquidación si hubiere (IVA INCLUIDO), con una vigencia de UN (1) AÑO a partir de la fecha establecida en el Acta de Recepción Definitiva del suministro objeto del presente proceso de compra, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro, usando para este fin el Formulario F10. que se proporciona en la Sección VI–Formularios; y deberá cumplirse todo lo indicado en el artículo 128 LCP.</p> <p>De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.</p>
16. Anticipo	<p>La Institución contratante efectuará un Pago Anticipado sobre el Precio Contratado, el cual podrá ser de hasta <u>un treinta (30%) por ciento</u>, debiendo de presentar el <u>Plan de Inversión de Anticipo de acuerdo al Formulario F11.</u>, el cual será verificado por el Administrador de Contrato.</p> <p>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 Formulario F9.</p>
17. Derecho de las Instituciones Contratante de Variar Cantidades de Adjudicación	<p>Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato, de aumentar o disminuir la cantidad de suministro originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>
18. Caducidad de la orden de compra.	<p>Se procederá a la caducidad del contrato u orden de compra cuando el cálculo de la multa por mora derivado del cumplimiento tardío de las obligaciones</p>

	contractuales corresponda al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor total del contrato u orden de compra, incluyendo en su caso modificaciones posteriores.
--	--

**F. VIGENCIA DEL CONTRATO, LUGAR Y PLAZO CONTRACTUAL Y SANCIONES.**

19. Entrada en vigencia del contrato y orden de inicio	<p>El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma establecida en dicho documento.</p> <p>La vigencia del contrato será hasta la finalización el plazo contractual o hasta que se encuentre debidamente liquidado.</p> <p>La Orden de Inicio será emitida y notificada por el Administrador de Contrato.</p>
20. Horario y Lugar de entrega y plazo contractual	<p><b>LUGAR DE ENTREGA</b> El Suministro e instalación se efectuará en el Edificio Terminal de Pasajeros (ETP) del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez.</p> <p><b>PLAZO CONTRACTUAL</b> El plazo contractual será de DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS CALENDARIO contado a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.</p> <p>El plazo de entrega, instalación y puesta en marcha del suministro contratado, será de CIENTO OCHENTA (180) DIAS CALENDARIO contados a partir de la fecha establecida como Orden de Inicio.</p>
21. Sanciones	El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art. 76 de la Ley de Compras Públicas.

**G. FORMA DE PAGO.**

22. Forma y condiciones de pago	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</b></p> <p>El pago se realizará a 30 días crédito y el procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p><b>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</b> Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p><b>PAGO ELECTRÓNICO</b> Es necesario que el proveedor que no posee registro de crédito con CEPA, presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción.</li> </ul> <p>Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la <u>Declaración de Cuenta Bancaria para pago electrónico</u>, según Formulario F12. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago.</p> <p><b>REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO-FACTURA ELECTRÓNICA</b></p>
---------------------------------	---

En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el Formulario F13. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda)

#### PAGO CON CHEQUE

- Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante.
- Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria.

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 para pago electrónico, según Formulario F12. 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 con los requerimientos establecidos en el Formulario F13. De este Documento de Solicitud de Oferta. (Cuando proceda).

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.

#### CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

El contratista deberá presentar los documentos necesarios al Administrador del contrato, 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).

La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente:

- a) El monto a pagar podrá ser hasta por el valor del Contrato.
- b) Se realizarán un pago total o pagos parciales por el suministro e instalación recibida a entera satisfacción del Administrador de contrato mediante Acta de Recepción parcial o definitiva según sea el caso, de acuerdo a lo siguiente:

Primer Pago parcial al cumplir el suministro e instalación de componentes y equipos en la Central de Anuncios., 3er nivel ETP=50% del monto total del contrato.

	<p>Segundo Pago parcial al cumplir el suministro e instalación de componentes y equipos en Salas de Espera y Aduana=30% del monto total del contrato</p> <p>Tercer y último pago parcial al cumplir el suministro de instalación de componentes y equipos en áreas de Lobby Chequeo, Llegadas, Plaza de Comidas y Bienvenidas = 20% del monto total del contrato contra Acta de Recepción final del contrato.</p> <p>c) Para el pago, será necesario que el contratista presente los documentos de cobro al Administrador de Contrato, quien los revisará y remitirá a la Gerencia Financiera de CEPA. Para el pago, se deberá remitir la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal)</li> <li>✓ Copia de Contrato o sus modificativas (en caso aplique)</li> <li>✓ Original Acta Parcial o Definitiva (según aplique)</li> <li>✓ Copia de Orden de Inicio. (únicamente para el primer pago)</li> <li>✓ Copia de la Garantía de Buena Calidad, para el último pago.</li> </ul> <p>d) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el <b>documento de pago</b> correspondiente, deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda:</p> <p><b>Nombre:</b> Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma;  <b>Dirección:</b> Blvd. de Los Héroe, Col. Miramonte, Edif. Torre Roble, San Salvador.  <b>NIT:</b> 0614-140237-007-8;  <b>NRC:</b> 243-7; <b>Giro:</b> Servicios para el Transporte NCP;  <b>Contribuyente:</b> Grande</p> <p><b>Nota:</b> No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.</p> <p>e) Si el contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago del suministro contratado, deberá presentar un Recibo simple.</p> <p>f) <b>IMPUESTOS.</b>  Si el Contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, se retendrá, en concepto de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo el porcentaje según el país de origen sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 158, inciso primero del Código Tributario. Es correcto debido que se aplicara el porcentaje que le corresponda según el domicilio del proveedor.</p> <p>g) El pago de Quedan 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.</p>
--	--

	<p><b>h) ANTICIPO</b></p> <p>En caso de solicitar anticipo, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el romano II del numeral 15 GARANTIAS de esta solicitud de oferta.</li> <li>b) Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo.</li> <li>c) Documento de cobro correspondiente</li> <li>d) Cuenta Bancaria para el uso exclusivo de los gastos financiados con el anticipo del contrato, en instituciones bancarias con las que opera la institución contratante, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago.</li> </ul> <p>La documentación detallada en los literales anteriores, deberá presentarse de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo requerida en el literal a) y copia de los documentos de los literales b) y c) a la UCP.</li> <li>ii. Originales de los documentos de los literales b) y c) y copia del documento del literal a) al Administrador de Contrato u Orden de Compra.</li> </ul> <p>Una vez el Administrador de Contrato tenga todos los documentos requeridos en el romano ii antes descrito y aceptada la Garantía de Buena Inversión de Anticipo por la UCP, remitirá en un plazo no mayor a CINCO (5) DÍAS HÁBILES dichos documentos a la Gerencia Financiera de CEPA.</p> <p>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.</p> <p><u>El anticipo será descontado en cada uno de los pagos parciales a efectuar en el mismo porcentaje del 30% del monto de cada pago.</u></p>
--	--

**H. Rechazo de ofertas.**

<p>23. Rechazo de todas las ofertas</p>	<p>La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado;</li> <li>2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud;</li> <li>3) No se encuentren debidamente inscritos en el RUPES al momento de participar en el proceso.</li> <li>4) Se verifique prácticas anticompetitivas, de acuerdo a lo indicado en el literal B. numeral 6 de esta Sección.</li> <li>5) Presente ofertas alternativas, ya sea totales o por lote o por ítem .</li> </ul> <p>En los casos que ninguna oferta o lote o ítem cumpla, según lo antes descrito, se declarará desierto el proceso o el lote o ítem, debiendo razonar el motivo, sin responsabilidad para la institución contratante.</p>
---	---

	<p>Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique.</p> <p>La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Ley de Compras Públicas.</p>
--	--

## SECCIÓN IV. TERMINOS DE REFERENCIA

### SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN EL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AIES-SOARG

El Contratista deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas del suministro solicitado en esta Sección IV del Documento de Solicitud de Oferta, no obstante, las mismas podrán ser superiores o similares conforme al objeto contractual, siempre y cuando sea favorable para CEPA, para lo cual será aprobado por el Administrador del Contrato.

Para verificar la veracidad de las especificaciones de los bienes ofertados, el contratista deberá presentar al Administrador de Contrato: Catálogos, Brochures, o cualquier otro documento del fabricante o del Suministrante en idioma castellano, indicando para cada especificación, el número de página o folio donde se puede verificar el cumplimiento de la especificación requerida.

#### 4.1 ALCANCE

Los alcances de este proyecto son:

Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los siguientes equipos:

##### 4.1.1 EQUIPOS EN CENTRAL DE ANUNCIOS:

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
2	U	SERVIDOR CENTRAL DE SISTEMA DE ANUNCIO
1	U	COMPUTADORA DE ADMINISTRACIÓN
1	U	COMPUTADORA DE OPERACIÓN
1	U	ESTACION DE LLAMADA PRINCIPAL POR PC
1	U	ESTACIÓN DE LLAMADA SECUNDARIA
2	U	SWITCH DE 24 PUERTOS
1	U	MICROFONO DE GRABACION
6	U	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 4 CANALES
2	U	RACK DE PISO PARA MONTAJE DE EQUIPOS
1	U	MUEBLE PARA OPERACIÓN DE ANUNCIOS
2	U	GABINETE DE CONEXIÓN DE RED DE SONIDO
400	M	CABLE DE DISTRIBUCIÓN DE SONIDO
35	M2	ESPUMA DE AISLANTE DE SONIDO (METROS CUADRADOS)

##### 4.1.2 EQUIPOS EN SALAS DE ESPERA, ADUANA, LOBBY CHEQUEO, LLEGADAS, PLAZA DE COMIDAS:

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
32	U	ESTACIÓN DE LLAMADA REMOTA
2	U	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 8 CANALES
15	U	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 4 CANALES
10	U	SWITCH DE 16 PUERTOS
60	U	PARLANTE DE MONTAJE EN CIELO FALSO TIPO I
20	U	PARLANTE DE MONTAJE EN CIELO FALSO TIPO II
20	U	PARLANTE DE MONTAJE EN PARED
8	BOBINA	CABLE UTP CAT 6
1	S.G.	INSTALACION MATERIALES Y ACCESORIOS

En caso de encontrarse algún componente defectuoso del suministro que requiera reparación o cambio, deberá de generar un reporte técnico del mismo componente dañado, explicando las causas de su mal funcionamiento. Además de reemplazarlos sin costo adicional para la CEPA

#### 4.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL EQUIPO EXISTENTE

El Aeropuerto Internacional de El Salvador San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez (AIES-SOARG), cuenta actualmente, con un Sistema de Anuncio al Público que tiene la capacidad de emitir anuncios zonificados en las diferentes áreas del Edificio Terminal de Pasajeros (ETP), es manejado por un Servidor Central activo y uno secundario de respaldo, dispone de una Estación de Llamada principal para emisión de anuncios a través de una PC y una estación secundaria de respaldo. El sistema tiene capacidad de grabación y reproducción de tonos de llamada pregrabados y proporcionados por el usuario, además de grabación y reproducción de mensajes.

Los equipos mencionados anteriormente se encuentran centralizados y ubicados en el 3er nivel del edificio, en la oficina de Central de Anuncios

Así también, el sistema posee equipos distribuidos en los cuartos de comunicaciones de las Salas de Espera en donde se dispone de una arquitectura compuesta de estaciones de llamada en cada sala y amplificador digital de distribución de audio que maneja canales separados por sala y pasillos. Los equipos en los cuartos de comunicaciones se conectan a través de interfaces de fibra óptica por medio de una red de fibra óptica monomodo.

Debido a que los equipos del sistema ya no disponen de repuestos de fábrica y han alcanzado una vida útil operativa de más de 10 años se debe efectuar una renovación general de todos los componentes a nivel de hardware y software, empleando los últimos avances en tecnologías, medios y protocolos de comunicación de sonido que permitan a través de una interfaz gráfica en un computador, la administración, el monitoreo y control de todos los equipos y componentes que conforme el sistema de anuncio del Edificio Terminal de Pasajeros.

Por otra parte, con el objeto de renovar equipos periféricos del sistema para mejorar la cobertura de audio en zonas como Salas de Espera, Aduana, Lobby Chequeo, Lobby Llegadas y Plaza de Comidas, se debe efectuar la sustitución de parlantes deteriorados en cada área e instalar nuevos circuitos para renovar y ampliar la cobertura de audio general y local.

En base a la arquitectura y funcionalidad del sistema de Anuncio al Público en el Edificio Terminal de Pasajeros (ETP), CEPA promueve el presente proceso en el cual se deben renovar en general, los equipos en la oficina de Central de Anuncios, y Salas de Espera, y además efectuar mejoras de cobertura de audio en diferentes zonas de acuerdo a planos, completando así, la renovación general del sistema de anuncio al público en el ETP.

#### 4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Se debe tomar en cuenta que es de carácter obligatorio el cumplimiento total de lo establecido en la Sección IV; por lo cual, la oferta técnica deberá detallar claramente cada aspecto requerido en estas bases.

Para efectos de seguimiento del proyecto, CEPA y el Contratista designarán sus respectivos Supervisores; estas personas serán las encargadas, en primera instancia, de dar seguimiento al proyecto; 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

- El contratista proporcionará suministros de tecnología de última generación, nuevos sin uso, en empaque de fábrica no reconstruidos ni prototipos, y fabricados no antes del año 2024, que posean manual de instalación y usuario; en el entendido que, durante el proceso de recepción de los mismos, la Comisión se reserva el derecho de rechazar los componentes que no cumplan con lo antes requerido.

##### 4.3.1 EQUIPOS EN CENTRAL DE ANUNCIOS

- 4.3.1.1 Suministrar instalar y poner en operación dos (2) Servidor Central de Sistema de Anuncio (SAP-01), con su respectivo CPU, fuente de energía, y con capacidad de control, monitoreo y gestión de su estado operativo en tiempo real, a través de software de administración Los servidores deberán ser instalados en Racks de Piso (SAP-09) y configurados de manera que un servidor sea primario y el otro de respaldo. Los servidores deberán tener capacidad de procesamiento suficiente para la operación, supervisión y monitoreo de todos los componentes del sistema. Así también deberán Incluir licencias y software o programas de configuración, administración, monitoreo y supervisión a nombre de CEPA.
- 4.3.1.2 Suministrar, instalar y poner en operación una (1) Computadora de Administración (SAP-02) y una (1) Computadora de Operación (SAP-03) para el sistema. Las computadoras deberán tener instalado el licenciamiento de software necesario a nombre de CEPA, para administración y operación de todos los componentes que conformen el sistema de anuncio. Así también deberán poseer licenciamiento para sistema operativo Windows Profesional de última versión en el mercado.
- 4.3.1.3 Suministrar, instalar y poner en operación una (1) Estación de Llamada Principal por PC (SAP-04) y una (1) Estación de Llamada Secundaria (SAP-05) para ser integradas en operación con los servidores (SAP-01) del sistema de anuncio. La Estación de Llamada Principal por PC deberá efectuar la emisión de anuncios en vivo a través de software con capacidades de apertura y corte de micrófono para voice. La Estación de Llamada secundaria deberá poseer la programación general del sistema por zonas y utilizar botones para general anuncios zonificados o de llamada general en caso de falla o mantenimiento de la estación principal.
- 4.3.1.4 Suministrar, instalar y poner en operación dos (2) Switches de 24 Puertos (SAP-06) con capacidad de administración de puertos (capa 3) que permitan la interconexión por red IP de todos los equipos del sistema en la Central de Anuncios. Los Switches deberán poseer cada uno al menos dos (2) puertos SFP con dos módulos de fibra Monomodo de 1Gbyte incorporados. Un (1) Micrófono de Grabación (SAP-07) para las operaciones de grabación y reproducción de anuncios. El micrófono deberá ser del tipo grabación de estudio y poseer un hardware local que permita ajuste de niveles de volumen, además de un software para edición y reproducción de las grabaciones, que será instalado en la computadora de operación (SAP-03) del sistema. El micrófono deberá poseer un pedestal de mesa que permita un ajuste de posición y dirección para mejor orientación.
- 4.3.1.5 Suministrar, instalar y poner en operación seis (6) Amplificador Digital de Distribución de cuatro canales (SAP-08) que permitan el procesamiento de audio digital y distribución en canales individuales, con salida a 70/100 Voltios, para 20 zonas de anuncio general del edificio en Central de Anuncios. Los amplificadores deberán ser completamente compatibles con el protocolo de comunicación de los Servidores Centrales de Anuncio (SAP-01) y poseer comunicación por puerto ethernet (IP)
- 4.3.1.6 Suministrar e instalar dos (2) Rack de Piso para Montaje de equipos (SAP-09) los cuales deberá ser de capacidad y altura suficiente para soporte de montaje a 19 pulgadas de servidores centrales de audio (SAP-01), Switches de 24 puertos (SAP-06), Amplificadores digitales de distribución de cuatro canales (SAP-08) y demás equipos de comunicaciones necesarios. Los Rack de Piso deberán poseer rieles de ajuste, rodos para desplazamiento, puertas con ventilación frontal y trasera, y ventiladores para extracción de calor en parte superior.
- 4.3.1.7 Suministrar e instalar un (1) Mueble para Operación de Anuncios (SAP-10), el cual deberá ser modular, poseer gavetas de almacenamiento y espacio suficiente para el montaje de la Computadora de Administración (SAP-02) y Computadora de Operación (SAP-03), así también de la Estación de Llamada Principal (SAP-04), Estación Secundaria (SAP-05) y Micrófono de Grabación (SAP-07).

- 4.3.1.8 Suministrar e instalar cuatrocientos (400) Cable de Distribución de Sonido (metros) (SAP-12) el cual reemplazará las conexiones de la salida de cada canal de amplificador hacia el distribuidor de sonido existente en pared. El Cable de Sonido deberá ser unifilar de cobre tipo eléctrico calibre 14 AWG.
- 4.3.1.9 Suministrar e instalar treinta y cinco (35) Espuma de Aislante de Sonido (metros cuadrados) (SAP-13), la cual deberá poseer las características de absorción y aislamiento de sonido exterior para el cuarto de equipos de la oficina de Central de Anuncios. La espuma aislante deberá ser colocada en todo el cuarto de equipos, incluyendo reverso de puerta y ser retardante de flama.
- 4.3.1.10 Suministrar e instalar todos los elementos de interconexión necesarios para conformar una red de comunicación por cobre (IP), cableado ethernet o fibra óptica monomodo, patch cords de fibra óptica entre los equipos de control, distribución y emisión de audio, deberán ser proveídos e instalados de acuerdo al dimensionamiento requerido y ser totalmente compatibles con el protocolo de comunicación propietario.

#### 4.3.2 EQUIPOS EN SALAS DE ESPERA, ADUANA

- 4.3.2.1 Suministrar, instalar y poner en operación treinta y dos (32) Estación de Llamada Remota (SAP-14) las cuales deben ser interconectadas con los servidores centrales de anuncio (SAP-01, SAP-02) para la emisión de anuncios en Salas de Espera y sitios remotos como el área de Aduana, reclamo de equipaje de aerolíneas. Las Estaciones de Llamada deberán ser conectados por cableado ethernet (UTP) al Switch de 16 puertos (SAP-17) y permitir la emisión de anuncios locales en cada sala de espera.
- 4.3.2.2 Suministrar, instalar y poner en operación dos (2) Amplificador Digital de Distribución de 8 canales (SAP-15) los cuales deben ser instalados y puestos en operación en los cuartos de comunicaciones de salas de espera para la emisión de anuncios generales y locales a través Estaciones de Llamada Remotas (SAP-14). Los Amplificadores de distribución deberán ser conectados por cableado ethernet (UTP) al Switch de 16 puertos (SAP-17) y permitir mediante canales independientes y por prioridad el anuncio en general y conmutado local por la Estación de Llamada (SAP-14)
- 4.3.2.3 Suministrar, instalar y poner en operación quince (15) Amplificador Digital de Distribución de 4 canales (SAP-16) los cuales deben ser instalados y puestos en operación en los cuartos de comunicaciones de salas de espera para la emisión de anuncios generales y locales a través Estaciones de Llamada Remotas (SAP-14). Los Amplificadores de distribución deberán ser conectados por cableado ethernet (UTP) al Switch de 16 puertos (SAP-17) y permitir mediante canales independientes y por prioridad el anuncio en general y conmutado local por la Estación de Llamada (SAP-14)
- 4.3.2.4 Suministrar, instalar y poner en operación quince (10) Switch de 16 puertos (SAP-17), los cuales deberán ser instalados en los cuartos de comunicaciones de las Salas de Espera y permitir la comunicación por protocolo IP de Estaciones de Llamada (SAP-14), Amplificadores digitales de distribución (SAP-15, SAP-16), así también mediante los puertos de fibra SFP monomodo la comunicación con los servidores centrales (SAP-01, SAP-02)
- 4.3.2.5 Suministrar, instalar y poner en operación sesenta (60) Parlantes de Montaje en Cielo Falso Tipo I (SAP-18) Los parlantes de cielo falso se ubicarán en los sitios de unidades existentes para renovación y ampliación de cobertura de sonido en las salas de espera, pasillos y puentes.

#### 4.3.3 EQUIPOS EN LOBBY CHEQUEO, LOBBY LLEGADAS, PLAZA DE COMIDAS, PLAZA DE BIENVENIDAS

- 4.3.3.1 Suministrar, instalar y poner en operación veinte (20) Parlantes de Montaje en Cielo Falso Tipo II (SAP-19), los cuales deberán ser instalados en el área de Lobby Chequeo, Lobby Llegadas y Plaza de Comidas. Los Parlantes de Cielo Falso Tipo II deberán poseer accesorios para montaje en altura.
- 4.3.3.2 Suministrar, instalar y poner en operación quince (15) Parlantes de Montaje en Pared (SAP-20), los cuales deberán ser instalados en el área de Plaza de Comidas y Plaza de Bienvenidas. Los Parlantes de Pared deberán poseer accesorios para montaje en pared y ser resistentes a la intemperie.

Para la instalación de los componentes de hardware y software que conforman la Renovación de Componentes del Sistema de Anuncio al Público del Edificio Terminal de Pasajeros del aeropuerto, se deberán utilizar componentes, materiales, equipos y accesorios que cumplan los requisitos de la última edición establecidos en los reglamentos, normas y códigos, tales como:

- EN 54-16 (o las mas actualizada)
- FCC- Federal Communications Commission (o la más actualizada)
- UL Underwriter's Laboratories Inc. (o la más actualizada)

#### 4.4 SUMINISTRO DE COMPONENTES PARA EL SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO

A continuación, se presenta el cuadro de dispositivos y componentes que el contratista deberá suministrar para la renovación del Sistema de Anuncio al Público del aeropuerto:

Tabla No. 1 LISTADO DISPOSITIVOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PUBLICO EN OFICINA DE CENTRAL DE ANUNCIOS

DISPOSITIVOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PUBLICO EN CENTRAL DE ANUNCIOS				
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD	CLAVE
1	SERVIDOR CENTRAL DE SISTEMA DE ANUNCIO	UNIDAD	2	SAP-01
2	COMPUTADORA DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD	1	SAP-02
3	COMPUTADORA DE OPERACIÓN	UNIDAD	1	SAP-03
4	ESTACION DE LLAMADA PRINCIPAL POR PC	UNIDAD	1	SAP-04
5	ESTACIÓN DE LLAMADA SECUNDARIA	UNIDAD	1	SAP-05
6	SWITCH DE 24 PUERTOS	UNIDAD	2	SAP-06
7	MICROFONO DE GRABACION	UNIDAD	1	SAP-07
8	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 4 CANALES	UNIDAD	6	SAP-08
9	RACK DE PISO PARA MONTAJE DE EQUIPOS	UNIDAD	2	SAP-09
10	MUEBLE PARA OPERACIÓN DE ANUNCIOS	UNIDAD	1	SAP-10
11	GABINETE DE CONEXIÓN DE RED DE SONIDO	UNIDAD	2	SAP-11
12	CABLE DE DISTRIBUCIÓN DE SONIDO	METRO	400	SAP-12
13	ESPUMA DE AISLANTE DE SONIDO	METRO <sup>2</sup>	35	SAP-13

Tabla No. 2 LISTADO DISPOSITIVOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN SALAS DE ESPERA, ADUANA, LOBBY CHEQUEO, LLEGADAS, PLAZA DE COMIDAS, PLAZA DE BIENVENIDAS,

DISPOSITIVOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PUBLICO EN SALAS DE ESPERA, ADUANA, LOBBY CHEQUEO, LLEGADAS, PLAZA DE COMIDAS, PLAZA DE BIENVENIDAS				
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	MEDIDA	CANTIDAD	CLAVE
14	ESTACIÓN DE LLAMADA REMOTA	UNIDAD	32	SAP-14
15	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 8 CANALES	UNIDAD	2	SAP-15
16	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 4 CANALES	UNIDAD	15	SAP-16
17	SWITCH DE 16 PUERTOS	UNIDAD	10	SAP-17
18	PARLANTE DE MONTAJE EN CIELO FALSO TIPO I	UNIDAD	60	SAP-18

19	PARLANTE DE MONTAJE EN CIELO FALSO TIPO II	UNIDAD	20	SAP-19
20	PARLANTE DE MONTAJE EN PARED	UNIDAD	20	SAP-20
21	CABLE UTP CAT.6	BOBINA	8	SAP-21
22	INSTALACIÓN MATERIALES Y ACCESORIOS	UNIDAD	S. G	SAP-22

S.G=Suma Global

#### 4.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO

##### 4.5.1.- SERVIDOR CENTRAL DE SISTEMA DE ANUNCIO (SAP-01)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos (2) Servidores Centrales de Audio los cuales administrarán y supervisarán el funcionamiento y operación del sistema de Anuncio al Público y de todos los equipos y componentes periféricos, por medio del software instalado en las Computadoras de Administración (SAP-02) y Operación (SAP-03).

Los servidores deben poseer su respectivo CPU, fuente de energía, y disponer de capacidad de control, monitoreo y gestión de su estado operativo en tiempo real, a través de software. Los servidores deberán ser instalados en Racks de Piso (SAP-09) y configurados de manera que un servidor sea primario y el otro de respaldo. Los servidores deberán tener capacidad de procesamiento suficiente para la operación, supervisión y monitoreo de todos los componentes del sistema.

Cada uno de los Servidores Centrales de Audio debe cumplir con las siguientes características, sin limitarse a las mismas:

- a) Capacidad de procesamiento digital de señal de audio.
- b) Ser constituido por una o más unidades físicas de control y procesamiento de audio.
- c) Control de interconexión con equipos periféricos de control o distribución de audio por medio de cableado Ethernet (IP)
- d) Capacidad de transporte de audio sobre IP, con soporte de cifrado y seguridad de datos
- e) Capacidad de direccionamiento simultáneo mínimo de 50 canales de audio.
- f) Capacidad de zonificación mayor a 200 zonas de anuncio
- g) Capacidad de monitoreo y supervisión de estado al menos de 100 equipos interconectados.
- h) Capacidad de almacenamiento de tonos y mensajes en memoria interna, de al menos 50 minutos.
- i) Capacidad de agrupamiento y reproducción de mensajes y llamadas retenidos en tiempo real
- j) Capacidad de reproducción de mensajes en tiempo real y por horario programado.
- k) Capacidad de interconexión de teléfonos SIP para emisión de anuncios (VoIP).
- l) Poseer un panel frontal con indicador(es) visual(es) de estado operativo.
- m) Capacidad de conexión en redundancia con segundo servidor.
- n) Capacidad de configuración y administración de archivos por servidor Web integrado
- o) Capacidad de configuración y supervisión de dispositivos a través de software por PC.
- p) Poseer al menos un (1) puerto de comunicación ethernet (IP)
- q) Tipo de montaje en rack de 19 pulgadas con accesorios de instalación incluidos
- r) Disponer de fuente de energía integrada o externa con voltaje de alimentación a 115 VAC +/- 10%, 60Hz
- s) Cumplir con normativa para sistemas de evacuación por voz (EVAC) EN 54-16 o la más actualizada

##### 4.5.2.- COMPUTADORA DE ADMINISTRACIÓN (SAP-02)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una (1) Computadora de Administración para el Sistema de Anuncio al Público, la cual servirá para la administración, control y monitoreo de todos los equipos y componentes del sistema. La Computadora de Administración deberá tener el licenciamiento de software necesario para la administración, operación y funcionamiento de todos los dispositivos, así también deberá poseer un sistema operativo Windows Profesional de última versión en el mercado.

La Computadora de Administración, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Computadora de escritorio tipo "Torre".
- b) Monitor tipo LED de 23 pulgadas.
- c) Incluir teclado, mouse y parlantes.
- d) CPU y Sistema Operativo Windows Profesional de última generación.
- e) Integrar tarjeta de sonido, con entrada de micrófono, auxiliar y salida para parlantes.
- f) Integrar tarjeta de red 10/100/1000 Ethernet.
- g) Incluir programas de configuración, administración, monitoreo y supervisión de Servidor Central (SAP-01) y software de Estación de Llamada Principal (SAP-04)
- h) Sistema operativo compatible con software o programas de configuración de Servidor Central (SAP-01) y de Estación de Llamada Principal (SAP-04)
- i) Poseer disco duro de estado sólido (SSD) con capacidad de almacenamiento mínimo de 1 Tbyte.
- j) Memoria RAM mínima de 8 Gbytes.
- k) Poseer puertos de conexión USB, Monitor.
- l) Energía de alimentación a 115 VAC +/-10%, 60Hz

#### 4.5.3.- COMPUTADORA DE OPERACIÓN (SAP-03)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una (1) Computadora de Operación para el Sistema de Anuncio al Público, la cual servirá para la operación, despacho y monitoreo de todos los equipos y componentes del sistema. La Computadora de Operación deberá ser del tipo "Workstation" y poseer el licenciamiento de software necesario para la operación de todos los dispositivos del sistema, así también, deberá poseer un sistema operativo Windows Profesional de última versión en el mercado.

La Computadora de Operación, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Computadora de escritorio tipo WorkStation "Torre".
- b) Monitor tipo táctil LCD ó LED de 23 pulgadas.
- c) Incluir teclado, mouse y parlantes.
- d) CPU y Sistema Operativo Windows Profesional de última generación.
- e) Integrar tarjeta de sonido, con entrada de micrófono, auxiliar y salida para parlantes.
- f) Incluir tarjeta inalámbrica Wifi de última generación
- g) Integrar doble tarjeta de red 10/100/1000 Ethernet.
- h) Incluir programas de configuración, administración, monitoreo y supervisión de Servidor Central (SAP-01) y software de Estación de Llamada Principal (SAP-04)
- i) Sistema operativo compatible con software o programas de configuración, de Servidor Central (SAP-01) y de Estación de Llamada Principal (SAP-04)
- j) Poseer disco duro de estado sólido (SSD) con capacidad de almacenamiento mínimo de 1 Tbyte.
- k) Memoria RAM mínima de 32 Gbytes.
- l) Poseer puertos de conexión USB, Monitor.
- m) Energía de alimentación a 115 VAC +/-10%, 60Hz

#### 4.5.4.- ESTACIÓN DE LLAMADA PRINCIPAL POR PC (SAP-04)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una (1) Estación de Llamada Principal por PC la cual por medio de una interfaz gráfica en la pantalla del computador residente permitirá la selección de zonas y emisión de anuncios pregrabados o en operación hacia las diferentes áreas del Edificio Terminal de Pasajeros. La Estación de Llamada Principal por PC deberá poseer un software con licencia que deberá ser instalado y ser compatible con el sistema operativo de la Computadora de Operación (SAP-03).

La Estación de Llamada Principal por PC, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Estación de llamada virtual en PC.
- b) Capacidad de selección de zonas de anuncios a través de software por interfaz gráfica en pantalla, mediante teclas o botones virtuales.
- c) Capacidad de emisión de anuncios en vivo o reproducción de anuncios o mensajes pregrabados hacia diferentes zonas, mediante uso de interfaz gráfica.
- d) Capacidad de monitoreo de estado y navegación en diferentes zonas de anuncio programadas.
- e) Capacidad de programación de teclas virtuales configurables para reproducción de mensajes pregrabados en Servidor Central de Sistema de Anuncio (SAP-01).
- f) Mostrar la activación/desactivación de una o varias zonas mediante indicadores luminosos en pantalla.
- g) Incluir un micrófono de mesa de alta fidelidad o estación de llamada que posea interruptor tipo PTT, integrable al Servidor Central de Anuncio (SAP-01).
- h) Poseer software o programa de configuración y administración compatible para instalación con sistema operativo de de la Computadora de Operación (SAP-03).

#### 4.5.5.- ESTACIÓN DE LLAMADA SECUNDARIA(SAP-05)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de una (1) Estación de Llamada Secundaria, la cual en caso de falla de la Estación de Llamada Principal por PC debe ser capaz de operar el sistema, permitiendo las operaciones de selección de zona, emisión de tono de llamada, selección y emisión de anuncios en vivo y reproducción de anuncios o mensajes pregrabados. La Estación de Llamada Secundaria (SAP-05) deberá ser capaz de operar paralelamente con la Estación de Llamada Principal por PC(SAP-04).

La Estación de Llamada Secundaria, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Estación de llamada de escritorio.
- b) Capacidad de conexión con Servidor Central de Anuncio (SAP-01) a través de puerto de comunicación ethernet (RJ-45).
- c) Capacidad de operación a través del Servidor Central de Anuncio (SAP-01).
- d) Capacidad de procesamiento y conversión de audio analógico a digital.
- e) Capacidad de selección de zonas para emisión de anuncios en vivo o pregrabados.
- f) Poseer un micrófono flexible de alta fidelidad.
- g) Poseer modulo(s) de teclado(s) con al menos 35 teclas individuales de libre programación con indicador luminoso de activación/desactivación por tecla.
- h) Integrar una (1) pantalla digital (LCD) visual luminosa.
- i) Poseer un botón tipo PTT, presionar para hablar.
- j) Energía por fuente de alimentación integrada o externa.

#### 4.5.6.- SWITCH DE 24 PUERTOS (SAP-06)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de dos Switch (2) de 24 puertos para la interconexión por red de los equipos del sistema de anuncio. Los Switches de 24 puertos deben tener capacidad de administración de puertos que permitan la interconexión por red IP de todos los equipos del sistema en la Central de Anuncios. Los Switches deberán poseer cada uno al menos dos (2) puertos SFP con dos módulos de fibra Monomodo de 1Gbyte incorporados.

El Switch de 24 puertos, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Tipo Administrable, Capa 3
- b) Capacidad de Vlan por software
- c) Soporte de protocolos tipo ARP, UDP, FTP, DHCP, etc.
- d) Poseer 24 puertos Ethernet 10/100/1000.
- e) Puertos con energía tipo PoE
- f) Poseer dos puertos para conexión de módulos de interfaz de fibra óptica monomodo, de dos hilos cada uno (TX, RX) a 1 Gb.

- g) Incorporar módulos transceptores tipo SFP a 1 Gb, con capacidad de comunicación de datos bidireccional sobre fibra óptica monomodo.
- h) Incorporar puerto de comunicación serial para configuración por consola.
- i) Poseer una memoria interna mínima de 30 MB.
- j) Tipo de montaje en rack de 19 pulgadas con accesorios de instalación incluidos
- k) Energía de alimentación a 115 VAC +/-10%, 60Hz

#### 4.5.7.- MICRÓFONO DE GRABACION (SAP-07)

Se requiere el suministro e instalación de un (1) Micrófono de Grabación (SAP-07) para las operaciones de grabación y reproducción de anuncios. El micrófono deberá ser del tipo grabación de estudio y poseer un hardware local que permita ajuste de niveles de volumen, además de un software para edición y reproducción de las grabaciones, que será instalado en la computadora de operación (SAP-03) del sistema. El micrófono deberá poseer un pedestal de mesa que permita un ajuste de posición y dirección para mejor orientación.

El Micrófono de Grabación, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Micrófono de grabación de estudio
- b) Poseer hardware y software que permita ajustes de edición de audio
- c) Poseer un pedestal de mesa que permita un ajuste de posición y dirección
- d) Puerto de comunicación de hardware por USB
- e) Software compatible con sistema operativo de Computadora de Operación (SAP-03) y Computadora de Administración (SAP-04)

#### 4.5.8.- AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 4 CANALES (SAP-08)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de seis (6) Amplificador Digital de Distribución de cuatro canales que permitan el procesamiento de audio digital y distribución en canales individuales, con salida a 70/100 Voltios, para 20 zonas de anuncio general del Edificio Terminal de Pasajeros (ETP) en Central de Anuncios. Los amplificadores deberán ser completamente compatibles con el protocolo de comunicación del Servidor Central de Anuncio (SAP-01) y poseer comunicación por puerto ethernet (IP).

El Amplificador Digital de Distribución de Cuatro Canales, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Amplificador de sonido compatible con Servidor Central de Anuncio (SAP-01).
- b) Capacidad de manejo de audio sobre IP y procesamiento digital de señal de audio (DSP)
- c) Monitoreo y supervisión de estado hacia Servidor Central de Anuncio (SAP-01).
- d) Entrada de señal digital de audio a través de protocolo ethernet (IP).
- e) Poseer al menos cuatro (4) canales de salida de audio, independientes y configurables.
- f) Potencia nominal de salida de audio por canal igual o mayor a 125 Watts.
- g) Capacidad de regulación de salida de línea de audio a 70 ó 100 Voltios.
- h) Poseer un panel frontal con indicador visual de estado operativo
- i) Poseer puerto de comunicación con interfaz ethernet (RJ-45).
- j) Poseer fuente de energía integrada o externa.
- k) Apto para montaje en rack de 19 pulgadas.
- l) Energía de alimentación por fuente a 115 VAC +/-10%, 60Hz
- m) Cumplir con normativa para sistemas de evacuación por voz (EVAC) EN 54-16

#### 4.5.9.- RACK DE PISO PARA MONTAJE DE EQUIPOS (SAP-09)

Se requiere el suministro e instalación de dos (2) Rack de Piso para Montaje de Equipos los cuales deberá ser de capacidad y altura suficiente para soporte de montaje a 19 pulgadas de Servidor Central de Anuncio (SAP-01), Switches de 24 puertos (SAP-06), Amplificadores Digitales de Distribución de cuatro canales (SAP-08) y demás equipos de comunicaciones necesarios. Los racks de piso deberán poseer rieles de ajuste, rodos para desplazamiento, puertas con ventilación frontal y trasera, y ventiladores para

extracción de calor en parte superior

El Rack de Piso, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Rack metálico de montaje en piso
- b) Capacidad de soporte igual o mayor a 1,000 libras de peso
- c) Poseer puerta frontal y trasera
- d) Apto para montaje de equipos a 19 pulgadas
- e) Profundidad de montaje de equipos mayor a 0.8 metros
- f) Poseer rieles internos para ajuste de profundidad de montaje
- g) Incorporar rodos para desplazamiento y patas de montaje fijo
- h) Poseer ventiladores en tapa superior para ventilación
- i) Puertas laterales con apertura y desmontaje
- j) Puerta frontal con rejilla de ventilación

#### 4.5.10.- MUEBLE PARA OPERACIÓN DE ANUNCIOS (SAP-10)

Se requiere el suministro de un (1) Mueble para Operación de Anuncios a ser instalado en el cuarto de equipos de la Central de Anuncios del 3er nivel del Edificio Terminal de Pasajeros. El mueble deberá tener un diseño moderno, tipo modular, robusto y además poseer el volumen y espacio suficiente para albergar a la Computadora de Operación (SAP-02), Computadora de Administración (SAP-03), Estación de Llamada Principal por PC (SAP-04), Estación de Llamada Secundaria (SAP-05), Micrófono de Grabación (SAP-07) y demás equipo periférico (teclados, y ratones).

El mueble para operación de anuncios, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Diseño moderno y robusto.
- b) Tipo modular con al menos dos (2) secciones.
- c) Poseer volumen y espacio suficiente para albergar a:
  - Computadora de Operación (SAP-02)
  - Computadora de Administración (SAP-03)
  - Estación de Llamada Principal por PC (SAP-04)
  - Estación de Llamada Secundaria (SAP-05)
  - Micrófono de Grabación (SAP-07).
- d) Poseer al menos tres (3) gavetas de almacenaje.
- e) Poseer espacio y altura adecuados para ingreso de silla de operador.
- f) Incluir dos (2) sillas ergonómicas tipo ejecutiva, con ajustes en altura de asiento respaldar y apoyabrazos, para operador

#### 4.5.11.- GABINETE DE CONEXIÓN DE RED DE SONIDO (SAP-11)

Se requiere el suministro e instalación de al menos un (1) registro de conexión para el cableado de la red de parlantes del Sistema de Anuncio al Público para ser instalado en la pared interior del Cuarto de Comunicaciones del 2º nivel del Edificio Administrativo. El registro de conexión debe cumplir con las siguientes características:

- a) De montaje en pared
- b) Dimensiones mínimas: 50 mm (Alto) x 40 mm (Ancho) x 225 mm (Profundidad)
- c) Caja metálica con pintura anticorrosiva
- d) Poseer puerta con bisagra y seguro con llave
- e) Poseer placa metálica base para montaje interno de componentes
- f) Incluir borneras de tornillo de calibre adecuado para conexiones del cable de distribución de sonido 14 AWG (SAP-12)
- g) Capacidad de soporte de conexión de tubería metálica tipo EMT

#### 4.5.12.- CABLE DE DISTRIBUCIÓN DE SONIDO (SAP-12)

Se requiere el suministro de 400 (cuatrocientos) metros de Cable de Distribución de Sonido, el cual reemplazará las conexiones de la salida de cada canal de amplificador hacia el distribuidor de sonido existente en pared. El Cable de Sonido deberá ser unifilar de cobre tipo eléctrico calibre 14 AWG

El Cable de Distribución de Sonido deberá cumplir con las siguientes características:

- a) Cable tipo eléctrico unifilar.
- b) Conductor compuesto de varios hilos
- c) Poseer colores para identificación
- d) Calibre 14 AWG.
- e) Poseer cubierta PVC aislante resistente a flama
- f) Aislamiento de 600V.

#### 4.5.13.- ESPUMA DE AISLANTE DE SONIDO (SAP-13)

Suministrar e instalar treinta y cinco (35) metros cuadrados (M<sup>2</sup>) de Espuma de Aislante de Sonido, la cual deberá poseer las características de absorción y aislamiento de sonido exterior para el cuarto de equipos de la oficina de Central de Anuncios. La espuma aislante deberá ser colocada en todo el cuarto de equipos, incluyendo reverso de puerta y ser retardante de flama.

La espuma aislante de sonido, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Nivel medio de absorción acústica.
- b) Baja inflamabilidad.
- c) Poseer textura lisa o con bajo relieve.
- d) Resistente a la tracción.
- e) Color exterior gris en tonalidad clara.

#### 4.5.14.- ESTACIÓN DE LLAMADA REMOTA (SAP-14)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de treinta y dos (32) Estaciones de Llamada, las cuales deben ser capaces de interconectarse con el Servidor Central de Anuncio (SAP-01) y poseer comunicación por puerto ethernet (IP), permitiendo la emisión de anuncios remotos.

Las Estaciones de Llamada, deben cumplir como mínimo con las siguientes características:

- a) Estación de llamada de escritorio.
- b) Capacidad de conexión con Servidor Central de Anuncio (SAP-01)
- c) Capacidad de procesamiento y conversión de audio analógico a digital.
- d) Poseer un micrófono flexible de alta fidelidad.
- e) Poseer un botón tipo PTT, presionar para hablar.
- f) Poseer indicador de encendido y estado operativo.
- g) Poseer un puerto RJ-45.
- h) Capacidad de conexión remota a través de cableado de cobre ethernet categoría 6 (Cat. 6)
- i) Energía de alimentación por puerto ethernet o externa.

#### 4.5.15.- AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 8 CANALES (SAP-15)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en marcha de dos (2) Amplificadores de Distribución de Ocho Canales, que permitan el procesamiento de audio digital y distribución en canales individuales, con salida a 70/100 Voltios. Los Los amplificadores deberán ser totalmente compatibles con el Servidor Central de Anuncio (SAP-01), poseer comunicación por puerto ethernet (IP) e integrarse a la red del sistema de sonido.

Los amplificadores de distribución de ocho canales deberán cumplir como mínimo con las siguientes características:

- a) Amplificador de sonido compatible con Servidor Central de Anuncio (SAP-01).
- b) Capacidad de manejo de audio sobre IP y procesamiento digital de señal de audio (DSP)
- c) Monitoreo y supervisión de estado hacia Servidor Central de Anuncio (SAP-01).
- d) Entrada de señal digital de audio a través de protocolo ethernet (IP).
- e) Poseer al menos ocho (8) canales de salida de audio, independientes y configurables.
- f) Potencia nominal de salida de audio por canal igual o mayor a 65 Watts.
- g) Capacidad de regulación de salida de línea de audio a 70 ó 100 Voltios.
- h) Poseer un panel frontal con indicador visual de estado operativo
- i) Poseer puerto de comunicación con interfaz ethernet (RJ-45).
- j) Poseer fuente de energía integrada o externa.
- k) Apto para montaje en rack de 19 pulgadas.
- l) Energía de alimentación por fuente a 115 VAC +/-10%, 60Hz
- m) Cumplir con normativa para sistemas de evacuación por voz (EVAC) EN 54-16

#### 4.5.16.- AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 4 CANALES (SAP-16)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de quince (15) Amplificador Digital de Distribución de Cuatro Canales que permitan el procesamiento de audio digital y distribución en canales individuales, con salida a 70/100 Voltios. Los amplificadores deberán ser completamente compatibles con el protocolo de comunicación del Servidor Central de Anuncio (SAP-01) y poseer comunicación por puerto ethernet (IP).

El Amplificador Digital de Distribución de Cuatro Canales, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Amplificador de sonido compatible con Servidor Central de Anuncio (SAP-01).
- b) Capacidad de manejo de audio sobre IP y procesamiento digital de señal de audio (DSP)
- c) Monitoreo y supervisión de estado hacia Servidor Central de Anuncio (SAP-01).
- d) Entrada de señal digital de audio a través de protocolo ethernet (IP).
- e) Entrada de señal de audio analógica de respaldo
- f) Poseer al menos cuatro (4) canales de salida de audio, independientes y configurables.
- g) Potencia nominal de salida de audio por canal igual o mayor a 125 Watts.
- h) Capacidad de regulación de salida de línea de audio a 70 ó 100 Voltios.
- i) Poseer un panel frontal con indicador visual de estado operativo
- j) Poseer puerto de comunicación con interfaz ethernet (RJ-45).
- k) Poseer fuente de energía integrada o externa.
- l) Apto para montaje en rack de 19 pulgadas.
- m) Energía de alimentación por fuente a 115 VAC +/-10%, 60Hz
- n) Cumplir con normativa para sistemas de evacuación por voz (EVAC) EN 54-16

#### 4.5.17.- SWITCH DE 16 PUERTOS (SAP-17)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de diez (10) Switch de 16 puertos para la interconexión por red de los equipos del sistema de anuncio. Los Switches de 16 puertos deben tener capacidad de administración de puertos que permitan la interconexión por red IP de todos los equipos del sistema en la Central de Anuncios. Los Switches deberán poseer cada uno al menos dos (2) puertos SFP con dos módulos de fibra Monomodo de 1 Gbyte incorporados.

El Switch de 16 puertos, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Tipo Administrable, Capa 2
- b) Capacidad de Vlan por software
- c) Soporte de protocolos tipo ARP, UDP, FTP, DHCP, etc.
- d) Poseer 16 puertos Ethernet 10/100/1000.

- e) Puertos con energía tipo PoE
- f) Poseer dos puertos para conexión de módulos de interfaz de fibra óptica monomodo, de dos hilos cada uno (TX, RX) a 1 Gb.
- g) Incorporar módulos transceptores tipo SFP a 1 Gb, con capacidad de comunicación de datos bidireccional sobre fibra óptica monomodo.
- h) Tipo de montaje en rack de 19 pulgadas con accesorios de instalación incluidos
- i) Energía de alimentación a 115 VAC +/-10%, 60Hz

#### 4.5.18.- PARLANTE DE MONTAJE EN CIELO FALSO TIPO I (SAP-18)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de sesenta (60) Parlantes de Montaje en Cielo Falso tipo I, los cuáles se ubicarán en los sitios de unidades existentes para renovación local y también para una ampliación de cobertura de sonido en las salas de espera, pasillos y puentes, así también zonas como puntos de inspección, bandas de equipaje, etc.

El Parlante de Montaje en Cielo Falso tipo I, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Compatibles con voltaje de salida de audio de Amplificador Digital de Distribución a 70 o 100 voltios (SAP-15, SAP-16).
- b) Poseer un transformador integrado con taps para regulación de audio a, 6, 3 y 1.5 Watts.
- c) Potencia nominal de audio de 6 Watts y ajustable por transformador integrado.
- d) Capacidad de respuesta en frecuencia desde 100 Hz. hasta 18 KHz.
- e) Poseer una rejilla metálica integrada en la parte frontal.
- f) Incorporar mecanismo de sujeción a techo con tornillo o abrazaderas metálicas con resorte para montaje en cielo falso.
- g) Incorporar un conector tipo cerámico con terminales de conexión por tornillo para el cableado.
- h) Incorporar cobertor posterior anti fuego para montaje en cielo falso.
- i) Diámetro externo: 8 pulgadas +/- 0.5 pulgadas.
- j) Cumplir con normativa para sistema de evacuación EN 54-24 o mas reciente.

#### 4.5.19.- PARLANTE DE MONTAJE EN CIELO FALSO TIPO II (SAP-19)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de veinte (20) Parlantes de Montaje en Cielo Falso tipo II, los cuáles se instalarán en los sitios de unidades existentes para renovación local y también para ampliación de cobertura de sonido en la zona aérea de Lobby Chequeo 1, Entrada y Salida Principal del ETP y Lobby Llegadas

El Parlante de Montaje en Cielo Falso tipo II, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Compatibles con voltaje de salida de audio de Amplificador Digital de Distribución a 70 o 100 voltios (SAP-15, SAP-16).
- b) Poseer un transformador integrado con taps para regulación de audio a 12, 6, 3 y 1.5 Watts.
- c) Potencia nominal de audio de 12 Watts y ajustable por transformador integrado.
- d) Capacidad de respuesta en frecuencia desde 80 Hz. hasta 18 KHz.
- e) Poseer una rejilla metálica integrada en la parte frontal.
- f) Incorporar un conector tipo cerámico con terminales de conexión de tornillo para el cableado.
- g) Poseer una caja o cobertor posterior de protección para conexiones
- h) Incorporar mecanismo de sujeción para caja o cobertor posterior, con soportes metálicos para ajuste de altura y montaje colgante
- i) Diámetro externo: 9 pulgadas +/- 0.5 pulgadas
- j) Cumplir con normativa para sistema de evacuación EN 54-24 o mas actualizada

#### 4.5.20.- PARLANTE DE MONTAJE EN PARED (SAP-20)

Se requiere el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de veinte (20) Parlantes de Montaje en Pared, los cuáles se instalarán en los sitios de unidades existentes para renovación local y también para ampliación de cobertura de sonido en la zona de Plaza de Comidas y Plaza de Bienvenida

El Parlante de Montaje en Pared, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Compatibles con voltaje de salida de audio de Amplificador Digital de Distribución a 70 o 100 voltios (SAP-15, SAP-16).
- b) Poseer un transformador integrado con taps para regulación de audio a 20, 10, 5 Watts.
- c) Potencia de audio ajustable por transformador integrado para 70 o 100 voltios.
- d) Capacidad de respuesta en frecuencia desde 90 Hz. hasta 20 KHz.
- e) Carcasa exterior de material ABS y resistente a la intemperie
- f) Poseer ajuste de orientación vertical y horizontal
- g) Poseer una rejilla metálica integrada en la parte frontal.
- h) Color exterior blanco o beige claro
- i) Dimensiones aproximadas:  
Alto: 10 pulgadas +/- 0.5 pulgadas.  
Ancho: 6 pulgadas +/- 0.5 pulgadas.  
Profundidad: 7 pulgadas +/- 0.5 pulgadas
- j) Cumplir con normativa para sistema de evacuación EN 54-24

#### 4.5.21.- CABLE UTP CATEGORIA 6 (SAP-21)

Se requiere el suministro e instalación de cable UTP, ocho (8) bobinas, para la conexión de red ethernet (IP) de todas las Estaciones de Llamada (SAP-04, SAP-05 y SAP-14) y componentes del sistema cuáles se instalarán en la Central de Anuncios, Salas de Espera y sitios remotos. El cableado UTP deberá ser conectado en los Switches (SAP-06 y SAP-17).

El Cable UTP Categoría 6, debe cumplir con las siguientes características:

- a) Cable de par trenzado, categoría 6
- b) Poseer 4 pares de par trenzado, calibre 24 AWG
- c) Tipo CMR
- d) Para uso en interior
- e) Bobina de cable de 1000 pies (305 metros)
- f) Cumplir con estándares TIA/EIA e ISO/IEC para categoría 6

#### 4.5.22.- INSTALACIÓN, MATERIALES Y ACCESORIOS (SAP-22)

La empresa contratista será responsable de la instalación, montaje, puesta en funcionamiento de todos los equipos y componentes que conformen la Renovación del Sistema de Anuncio al Público del Edificio Terminal de Pasajeros (ETP) del Aeropuerto.

Durante la visita técnica obligatoria se efectuará un reconocimiento de las zonas de anuncios del sistema, incluyendo Central de Anuncios, Salas de Espera, Área de Chequeo, Llegadas, y sitios remotos (Plaza de comidas, Plaza de Bienvenidas, etc.) que serán cubiertos, así también los cuartos de comunicaciones existentes, en donde serán interconectados los nuevos equipos de sonido y verificación de la red del sistema, desde el cuarto de equipos de Central de Anuncios en el 3er nivel del Edificio Terminal de Pasajeros (ETP). Lo anterior, con el objetivo que el ofertante tenga una idea de los

requerimientos de la instalación a realizar, incluyendo detalles y aspectos técnicos de importancia. Además se dará una explicación más amplia de los alcances del proyecto, de acuerdo con estas bases

A continuación, se mencionan algunos aspectos que la contratista deberá cumplir referente a la instalación de los equipos del Sistema de Anuncio al Público:

- a) Suministrar instalar y configurar los dos (2) Servidores Centrales del Sistema de Anuncio (SAP-01), para disponer de capacidad de control, monitoreo y gestión de su estado operativo en tiempo real, a través de software de administración configurados de manera que un servidor sea primario y el otro de respaldo, verificando esta operación en caso de contingencia.
- b) Los equipos de control y distribución de audio para Central de Anuncios deberán ser instalados en los dos (2) Rack de Piso (SAP-09) los cuales deberá ser de capacidad y altura suficiente para soporte de montaje a 19 pulgadas de Servidores Centrales de Anuncio (SAP-01), Switches de 24 puertos (SAP-06), Amplificadores Digitales de Distribución de cuatro canales (SAP-08) y demás equipos de comunicaciones necesarios. Todos los equipos remotos de distribución de audio deberán ser instalados en los racks de piso existentes de los cuartos de comunicaciones.
- c) Suministrar, instalar y configurar las Computadora de Administración (SAP-02) y Computadora de Operación (SAP-03) para el sistema. Las computadoras deberán tener instalado los programas de configuración, administración, monitoreo y supervisión de Servidor Central (SAP-01) y software de Estación de Llamada Principal (SAP-04) además de licenciamiento necesario para administración y operación de todos los componentes que conformen el sistema de anuncio. Así también, las computadoras deberán poseer licenciamiento para sistema operativo Windows Profesional de última versión en el mercado.
- d) Se deberá realizar la programación de todos los componentes del sistema y de las zonas de anuncio del Edificio Terminal de Pasajeros en las Computadora de Administración (SAP-02) y Computadora de Operación (SAP-03) por medio del software del Servidor Central (SAP-01). Se deberá utilizar una interfaz gráfica con planos para facilidad de reconocimiento de zonas.
- e) Los elementos necesarios para la interconexión a la red de comunicación del sistema por cable de cobre (UTP) o fibra óptica como patchcords, distribuidores de fibra, organizadores etc., deberán ser proveídos e instalados de acuerdo al dimensionamiento y cantidades necesarias y ser totalmente compatibles con el protocolo de comunicación que utilice el sistema. La red de fibra existente entre la Central de Anuncios y Cuartos de Comunicaciones es monomodo.
- f) Se deberán suministrar todos los accesorios o elementos necesarios para instalación de los equipos remotos de distribución como los amplificadores (SAP-15, SAP-16) en los racks de piso existentes. Así también de los parlantes de montaje en techo o pared (SAP-18, SAP-19, SAP-20). De igual forma se deberá suministrar el cableado de cobre (UTP), fibra óptica y el cableado de audio necesario para la interconexión de los equipos de distribución (amplificadores-parlantes) y de emisión de audio (estaciones de llamada) a la red del sistema de anuncios
- g) Se deberá instalar el cable UTP Cat.6 (SAP-21) para la red de comunicación de las Estaciones de Llamada (SAP-4, SAP-5, SAP-14) a nivel de Central de Anuncios y para la comunicación de las estaciones en Salas de Espera hacia los cuartos de comunicaciones. Se deberá suministrar todos los accesorios necesarios para instalación y protección del cableado.
- h) El contratista deberá instalar los Gabinetes de conexión de Red de Sonido (SAP-11) en la pared de mampostería interior del cuarto de Central de Anuncios del 3º nivel del Edificio Terminal de Pasajeros (ETP), para disponer del punto de conexión de la red de circuitos de parlantes. Dentro del registro de conexiones se deberán instalar las borneras de tornillo de calibre adecuado para las conexiones del cableado de sonido.
- i) El contratista deberá instalar los registros de audio requeridos en la red de distribución remota, siendo estos, de las dimensiones adecuadas para albergar el cableado, de forma que puedan accederse e identificarse fácilmente, los cables de las zonas que los amplificadores de distribución alimentarán.

- j) El cableado de conexión de los parlantes tipo I (SAP-18), tipo II (SAP-19) y de pared (SAP-20) deberá ser adecuadamente instalado utilizando tubería metálica galvanizada, tipo EMT y coraza metálica flexible de dimensiones adecuadas, con accesorios de interconexión. Así también el cableado de distribución deberá estar debidamente protegido por medio de tubería EMT y sujeto por medio de abrazaderas, anclas metálicas y tener registros de conexión de fácil acceso.
- k) Utilizar el Cable de Distribución de Sonido (SAP-12) calibre 14 AWG, tipo eléctrico unifilar, compuesto de varios hilos, colores de identificación y aislamiento de 600 voltios. Se deberán interconectar los circuitos o ramales de parlantes instalando registros intermedios de audio, que deberán poseer dimensiones adecuadas para albergar el cableado de forma tal, que puedan accederse e identificarse fácilmente los cables de sonido.
- l) El montaje de parlantes en el área de salas de espera y pasillos deberá realizarse en las losetas de cielo falso existentes y realizar las adecuaciones de acuerdo a los accesorios disponibles en la especificación de los Parlante de Montaje en Cielo Falso Tipo I (SAP-18) para asegurar las abrazaderas metálicas con resorte del parlante.
- m) El montaje de los parlantes en el área de chequeo y Llegadas deberá utilizar todos los accesorios descritos en la especificación de los Parlante de Montaje en Cielo Falso Tipo II (SAP-19) para ajustar adecuadamente la altura y utilizando los soportes metálicos, los cuáles a su vez se fijarán a una varilla metálica o guía de sostén. La conexión del cableado se realizará a través de una coraza metálica flexible e internamente en cada parlante utilizando un conector tipo cerámico de tornillo que quedará dentro de un cobertor o caja posterior de seguridad del parlante
- n) Todos los elementos metálicos que requiera la instalación y estén expuestos al exterior, como tuberías, abrazaderas, anclas y pernos deberán ser resistentes al medioambiente salino.
- o) Durante el proceso de instalación de los nuevos equipos de anuncios remotos el ofertante deberá incluir las licencias y programas de configuración necesarios y suministrarlos en nombre de CEPA
- p) Con el objeto de que los ofertantes puedan tomar nota acerca de aspectos de la instalación del sistema, durante la visita técnica obligatoria se podrán tomar medidas de los cuartos de comunicaciones, equipos existentes, registros de distribución actuales, etc.
- q) El contratista deberá entregar planos "como construido" de instalación de la red de componentes del sistema, detallando adecuadamente la numeración de los circuitos de las zonas de parlantes, etiquetas, referencias y la interconexión realizada de la red de sonido.

Al finalizar los trabajos de instalación, configuración y puesta en marcha de todos los suministros requeridos y haber cumplido las Pruebas de Aceptación, se emitirá el Acta de Recepción Provisional

#### 4.6 PRUEBAS DE ACEPTACIÓN DEL SUMINISTRO INSTALADO DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PUBLICO (SAP)

Luego de finalizados los trabajos el contratista efectuará, las Pruebas de Aceptación del sistema, en conjunto con el Supervisor de CEPA para la total aceptación de los mismos. Si alguna prueba no se cumpliera satisfactoriamente, el contratista estará obligado a solventar el problema sin costo adicional para la Comisión.

Las pruebas de aceptación consistirán en lo siguiente:

##### 4.6.1 EMISIÓN DE TONO DE LLAMADA PARA ANUNCIO GENERAL DESDE ESTACIONES DE LLAMADA PRINCIPAL POR PC Y SECUNDARIA

Se comprobará que el sistema es capaz de generar un tono previo de llamada tipo "melodía" almacenado en memoria interna del Servidor Central de Audio, y previo a la emisión de anuncios pregrabados o en

vivo. La emisión del tono de llamada debe generarse por medio de la activación del interruptor tipo PTT en las diferentes estaciones del sistema

#### 4.6.2 EMISIÓN DE ANUNCIOS AL PÚBLICO EN TODAS LAS ZONAS ACTIVAS DEL SISTEMA:

Se comprobará que el sistema es capaz de generar anuncios pregrabados y en vivo hacia todas las zonas activas del Sistema de Anuncio en el Edificio Terminal de Pasajeros de acuerdo a planos. Para ello se utilizará la Estación de Llamada Principal por PC y Estación Secundaria. Adicionalmente se comprobará también, que con la estación auxiliar pueden efectuarse anuncios en zonas activas

#### 4.6.3 UTILIZACIÓN DE LA ESTACIÓN DE LLAMADA PRINCIPAL POR PC DEL SISTEMA:

Se comprobará el funcionamiento general de la estación de llamada principal del sistema (estación de llamada virtual en PC), verificando primero la programación y el funcionamiento adecuado del software de la estación de acuerdo a los requerimientos, seguido luego de las siguientes acciones:

- Emisión de anuncios pregrabados y en vivo.
- Activación y desactivación de micrófono incorporado.
- Navegación a través de gráficos o mímicos que representen áreas activas del Edificio Terminal de Pasajeros.
- Control de activación/desactivación de zonas programadas, mediante botones virtuales.
- Monitoreo de estado de zonas de anuncio.

#### 4.6.4 UTILIZACIÓN DE LA ESTACIÓN DE LLAMADA SECUNDARIA DEL SISTEMA:

Se comprobará el funcionamiento general de la estación de llamada secundaria (estación de escritorio con teclados), verificando su capacidad de operación como respaldo del sistema en caso de falla de la estación de llamada principal y sus funciones generales como: selección de zonas por medio de teclado, activación del micrófono incorporado, emisión de anuncios en vivo, activación de anuncios pregrabados por selección de botones, etc.

#### 4.6.5 ADMINISTRACIÓN, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE COMPONENTES:

Se verificará que los componentes principales del sistema de sonido como las Estaciones de Llamada, el Servidor Central y Amplificadores de Distribución puedan ser administrados, monitoreados y supervisados utilizando los softwares o programas instalados en la Computadora de Administración del sistema de sonido. Así también, se simulará una condición de falla, verificando la respuesta del software y la creación de un registro de historial de eventos

#### 4.6.6 GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE MENSAJES:

Se verificará la capacidad de grabación de mensajes por usuario en la memoria interna del Servidor Central y la reproducción de los mismo a través de la Estación de Llamada Principal. Así también la capacidad de transferencia de datos hacia la Computadora de Administración para creación de archivos de respaldo

#### 4.6.7 GESTIÓN DE MENSAJES, ANUNCIOS Y REPRODUCCIÓN SIMULTÁNEA:

Se comprobará la capacidad de gestión de mensajes y anuncios pregrabados en el Servidor Central y la reproducción de los mismo a través de la Estación de Llamada Principal. Así también la capacidad de reproducción simultánea de mensajes en las zonas de anuncio programadas en el sistema

#### 4.6.8 DIMENSIONAMIENTO DEL MUEBLE PARA OPERACIÓN DE ANUNCIOS:

Se comprobará que el mueble para operación de anuncios sea del tipo modular y posea las dimensiones adecuadas para albergar los equipos de Estación de Llamada Principal por PC, Estación de Llamada Secundaria, la Computadora de Administración, Computadora de Operación, Micrófono de Grabación. De igual forma, se verificará que el operador de Central de Anuncios pueda sentarse y efectuar cómodamente anuncios a las diferentes zonas del edificio en forma continúa

**4.6.9 NIVELES DE VOLTAJE Y POTENCIA DE SONIDO EN LAS DIFERENTES ZONAS DEL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS:**

Se comprobará que el ajuste de nivel de voltaje de línea y potencia de audio configurados sean adecuados para cada una de las diferentes zonas de anuncio existentes del Edificio Terminal de Pasajeros.

**4.6.10 COMPROBACIÓN DE REDUNDANCIA DE SERVIDOR CENTRAL:**

Se comprobará que en caso de falla del Servidor Central activo entre en funcionamiento automático el Servidor Central de respaldo verificando la operación normal del sistema de anuncio en general por medio de las Estaciones de Llamada Principal por PC y Secundaria. Así también, la supervisión y reporte hacia la Computadora de Operación y Administración del sistema

**4.7 OTROS SERVICIOS A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATISTA**

El contratista proporcionará los siguientes servicios:

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	SG	CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL
2	SG	ENTREGA DEL SUMINISTRO
3	SG	PRESENTACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
4	SG	ENTREGA DE INFORMES PERIÓDICOS DE INSTALACIÓN
5	SG	ENTRENAMIENTO
6	SG	ENTREGA DE LICENCIAS, PASSWORDS y LLAVES ELECTRÓNICAS

SG = SUMA GLOBAL

En los siguientes numerales se detallan el alcance esperado de cada uno de los ITEMS del cuadro anterior, además de otras consideraciones que el contratista debe tener en cuenta.

Durante la ejecución del proyecto, el contratista se compromete a cumplir con los siguientes aspectos:

**4.7.1 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL**

El contratista se compromete a que su personal respetará las normas vigentes de seguridad e Higiene Industrial vigentes en el AIES; para lo cual, el personal que trabajará en las instalaciones aeroportuarias recibirá una capacitación de 4 horas de duración y deberán aprobar las evaluaciones respectivas; el personal que no apruebe con por lo menos un 70% estas evaluaciones no podrán trabajar en el AIES.

**4.7.2 RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO**

Antes del inicio de la instalación se efectuará la Recepción del Suministro, acto durante el cual se constatará que las cantidades, clases de módulos, partes y accesorios corresponden a lo ofertado por el contratista, se levantará un inventario de los suministros, con las cantidades, números de parte y serie de los mismos. Así mismo, se revisará que los suministros no presenten daños visibles; cuando se cumpla lo antes expuesto, se dará por recibido el suministro.

**4.7.3 PRESENTAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Antes del inicio de ejecución del proyecto, el contratista presentará un Cronograma de Actividades, en el que se detallarán todas las tareas a ser desarrolladas, definiendo la Ruta Crítica. Este cronograma se analizará en conjunto con el contratista y la supervisión designada por la Comisión, de forma que se apegue a la realidad del AIES y sea factible su ejecución con la menor cantidad posible de retrasos.

Una vez aprobado el cronograma, el Contratista, se comprometerá a cumplir dentro de lo posible con el mismo y a informar al Administrador del Contrato, con por lo menos dos días de anticipación, de cualquier retraso que surja y su correspondiente justificación.

#### 4.7.4 ENTREGA DE INFORMES PERIÓDICOS DE INSTALACIÓN

En los informes periódicos, se presentarán las actividades desarrolladas, especificando los avances realizados, lugares de instalación del suministro, incluyendo números de parte y serie de los equipos; las programaciones y configuraciones efectuadas, cursos de entrenamiento impartidos y cualquier otro aspecto que abone al historial del proyecto.

El Contratista presentará un informe final, en el que se hará un resumen completo de las actividades realizadas, el listado general del suministro requerido en estas bases, incluyendo el lugar de instalación, estado operativo, números de parte y serie, además de una copia de la programación y configuración final efectuada en cada componente del Sistema de Anuncio al Público del Edificio Terminal de Pasajeros.

El contratista deberá entregar planos "como construido" de instalación de la red de componentes del sistema, detallando adecuadamente la numeración, etiquetas, referencias y la interconexión realizada a nivel de la red de comunicación (IP) y distribución de sonido de los componentes del sistema.

#### 4.7.5 ENTRENAMIENTO

Se impartirá dos tipos de entrenamiento: Operativo y Mantenimiento, al personal que CEPA designe. El contratista deberá presentar un temario del contenido y el tiempo de duración total de los cursos operativos y de mantenimiento, para aprobación de CEPA.

El entrenamiento Operativo deberá incluir el uso del Servidor Central y de las Estaciones de Llamada, Principal por PC, Secundaria y Auxiliar, interpretación de códigos y mensajes, reconocimiento de alarmas y problemas, así también del uso operativo de la Computadora de Administración y su software, generación e impresión de reportes, etc.

El entrenamiento de Mantenimiento incluirá teoría de operación del sistema, descripción de funcionamiento por módulo o equipo seguimiento de señales en diagramas electrónicos, determinación de causas de fallas y reparación de las mismas. Uso, programación y configuración de todo el Software del Sistema, generación de mapas, inserción y activación de iconos, etc. Deberá incluir una sección de carga del software, empezando por el sistema operativo y luego las aplicaciones.

Estos entrenamientos serán impartidos por personal autorizado por la fábrica, con conocimiento completo de los sistemas tanto de Hardware, como de Software.

El contratista deberá reservar 12 plazas para el entrenamiento de Mantenimiento, distribuyendo la capacitación en dos grupos y reservar al menos 8 plazas para el entrenamiento Operativo, dividiendo dicha capacitación en grupos. El contratista deberá elaborar una propuesta para aprobación de CEPA de los horarios de clases, número de personas por grupo y el listado del material didáctico que entregará al personal

#### 4.7.6 LICENCIAS, PASSWORDS Y LLAVES ELECTRÓNICAS

El contratista proporcionará las licencias del software a nombre de CEPA, los Passwords (contraseñas) de todos los niveles de los mismos y las llaves electrónicas, si las hubiere, de forma que el personal de CEPA no tenga inconvenientes durante la carga de software ni en el uso del sistema.

#### **4.8 RESPUESTA A FALLAS DURANTE EL PERÍODO DE GARANTÍA DE BUENA CALIDAD**

El Contratista, durante el período de la Garantía de Buena Obra se obliga a lo siguiente:  
Ante cualquier falla reportada por el Departamento de Mantenimiento del AIES, el tiempo de acuse de recibo no excederá a 4 horas. Deberá hacer presente a sus técnicos calificados en el aeropuerto, dentro del período de 1 día calendario a partir del día de recibo del reporte y el tiempo de reparación no será mayor a 1 día cuando no sea necesario reemplazar módulos y no mayor a 45 días calendario, cuando haya necesidad de sustituir componentes.

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 45 días calendario

SECCIÓN V. FORMULARIOS y ANEXOS

F1. Formulario de Identificación del Ofertante

INFORMACIÓN GENERAL			
1	Nombre Completo de la Sociedad / Persona Natural		
2	Fecha de Nacimiento / Fecha de Creación de la Sociedad		
3	País de origen		
4	Tipo	Natural ____ Jurídica____	
5	Clasificación	Micro____ pequeña ____ mediana ____ grande____	
6	Giro		
7	Nombre del Representante Legal (si aplica)		
8	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.		
9	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)		
10	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural		
11	N° de la Tarjeta de IVA		
13	Nómina de Accionistas	1. ____ 2. ____ 3. ____ etc.	
14	DOCUMENTACIÓN LEGAL VIGENTE: Detallada en el Anexo 2 (Deberá marcar con una "X" una de las dos opciones de verificación)	Incluida en la oferta	A verificar en RUPES
INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIONES (EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN)			
15	Nombre(s) de la(s) persona(s) de Contacto del oferente o contratista que será el enlace con CEPA	Durante la evaluación	Para la contratación
16	Teléfono fijo		
17	Número de celular (WhatsApp)		
18	Correo electrónico:		
19	Dirección de las oficinas		
20	Aceptación de notificación por correo electrónico y/o WhatsApp	Si acepto ____ No acepto: ____	
INFORMACIÓN DEL CONTACTO QUE SERÁ INCLUIDO EN EL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA			
21	Nombre completo		
22	Dirección para notificaciones		
23	Correo electrónico		
24	Teléfonos		

Nombre y firma del apoderado legal o su delegado o representante legal o su delegado o persona natural o su delegado y sello (si hubiere)

## F2. Declaración Jurada Beneficiario Final

CEPA	DECLARACIÓN JURADA BENEFICIARIO FINAL (PROVEEDOR/ACREEDOR)	
PROCESO: (nombre del proceso de compra)	FECHA:	
1. DATOS GENERALES DEL DECLARANTE	PROVEEDOR NATURAL	PROVEEDOR JURÍDICO
1.1 Persona Natural		
Primer Apellido	Segundo Apellido y/o Casada	Nombres
DUI /PASAPORTE	N.I.T. Y NÚMERO DE TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1.2 Persona Jurídica		
Nombre de la sociedad (según NIT)		
Razón Social		
Actividad Económica	N.I.T.	Número de teléfono
1.2.1. DOMICILIO		
Dirección	Distrito	Municipio
2. DATOS OBLIGATORIOS DEL REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (solo persona jurídica)		
Primer Apellido	Segundo Apellido y/o Casada	Nombres
DUI /PASAPORTE	N.I.T. y NÚMERO DE TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
3. CLASIFICACIÓN EMPRESA		
Micro	Pequeña	Mediana
		Gran empresa
<p>Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, será utilizada por el Estado por medio de la Dirección General de Tesorería (DGT) para cancelar cualquier tipo de obligación legalmente exigible, según lo establecido en el artículo 77 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado de El Salvador.</p>		
4. DATOS OBLIGATORIOS DE LA CUENTA BANCARIA A DECLARAR		
Nombre del Banco:		
Nombre de la cuenta	Número de la cuenta	Tipo de cuenta
		Cuenta de Ahorro Sí___No_____
		Cuenta Corriente Sí___ No _____
DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:		
1. Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta Declaración Jurada.		
2. Que en caso de actuar como Representante Legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades que aplican en dicho proceso.		
San Salvador, (colocar fecha de emisión)		
Nombre completo del declarante	Número de DUI	Firma:
Sello (si hubiere)		

Nombre y firma del apoderado legal o su delegado o representante legal o su delegado o persona natural o su delegado y sello (si hubiere)

F3. Formulario Declaración Jurada  
(PERSONA NATURAL -APODERADO-REPRESENTANTE LEGAL)

SEÑOR/A  
JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
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 \_\_\_\_\_ del distrito \_\_\_\_\_ (conforme a la LEY ESPECIAL DE REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL) del departamento de \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_ del señor \_\_\_\_\_ con Documento de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_, lo cual compruebo con (Poder o escritura o escrito con firma legalizada) de fecha \_\_\_\_\_. **DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE MI MANDANTE:** a) Se encuentra debidamente registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) y que la documentación legal se encuentra actualizada y vigente; b) 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; c) Posee la capacidad financiera para ejecutar el proceso de compra en referencia y a requerimiento de CEPA podrá presentar copia simple o certificada del balance o estado de situación Financiera del año 2023, preparados por un profesional de la Contaduría, estos deberán ser firmados por el propietario y por el profesional de Contaduría con su respectivo sello de autorización contable, quien preparó dicho documento o podrá presentar boleta con el Código QR del CNR, debiendo contener los documentos financieros referidos vigentes. d) 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; e) 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; f) 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; g) Cumplirá la normativa legal del país, aceptando que CEPA se reserva el derecho de dar por terminado el contrato de forma unilateral y anticipada, sin responsabilidad alguna y sin necesidad de acción judicial, por las causales siguientes: 1) Por el incumplimiento comprobado de la Contratista o su personal de las disposiciones establecidas en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, la Ley Especial de Inclusión de las Personas con Discapacidad, la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y cualquier otra normativa aplicable que tenga por objeto la erradicación de la violencia y el acoso. 2) Por cualquier acto u omisión que provoque, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a su personal, personas usuarias, personal de CEPA o que preste servicios en las instalaciones de la Comisión, independientemente del nivel jerárquico de la persona agresora. 3) Por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato u orden de compra a suscribir. 4) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes. 5) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad del Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente documento. 6) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio. 7) Si para cumplir con el Contrato u orden de compra el Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. 8) En estos casos, CEPA aplicará las sanciones y penalidades que correspondan, sin perjuicio de interponer las sanciones e inhabilitaciones conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, además de cualquier otra consecuencia legal que el incumplimiento genere; h) 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; i) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. j) En caso de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas. Si el o los ítems no cumple(n) con las Especificaciones Técnicas requeridas por CEPA en el Documento de Solicitud de Oferta, será(n) rechazado(s) por el Administrador de Contrato u orden de compra, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; k) Que de resultar adjudicado, se compromete a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes; l) 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. \_\_\_\_\_  
((la firma del Representante o Apoderado)

Auténtica del Notario

### F3. Formulario de Declaración Jurada

#### DECLARACIÓN JURADA

(PERSONA JURÍDICA-APODERADO-REPRESENTANTE LEGAL)

SEÑOR/A

JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA

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 \_\_\_\_\_ del distrito \_\_\_\_\_ (conforme a la LEY ESPECIAL DE REESTRUCTURACIÓN MUNICIPAL) del departamento de \_\_\_\_\_, en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la (sociedad o UDP O PCO) \_\_\_\_\_ lo cual compruebo con \_\_\_\_\_ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha \_\_\_\_\_. **DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE:** a) Se encuentra debidamente registrada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPES) y que la documentación legal se encuentra actualizada y vigente; b) 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; c) Posee la capacidad financiera para ejecutar el proceso de compra en referencia y a requerimiento de CEPA podrá presentar copia simple o certificada del balance o estado de situación Financiera del año 2023, preparados por un profesional de la Contaduría, estos deberán ser firmados por el propietario y por el profesional de Contaduría con su respectivo sello de autorización contable, quien preparó dicho documento o podrá presentar boleta con el Código QR del CNR, debiendo contener los documentos financieros referidos vigentes. d) 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; e) 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; f) 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; ) Cumplirá la normativa legal del país, aceptando que CEPA se reserva el derecho de dar por terminado el contrato de forma unilateral y anticipada, sin responsabilidad alguna y sin necesidad de acción judicial, por las causales siguientes: 1) Por el incumplimiento comprobado de la Contratista o su personal de las disposiciones establecidas en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, la Ley Especial de Inclusión de las Personas con Discapacidad, la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y cualquier otra normativa aplicable que tenga por objeto la erradicación de la violencia y el acoso. 2) Por cualquier acto u omisión que provoque, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a su personal, personas usuarias, personal de CEPA o que preste servicios en las instalaciones de la Comisión, independientemente del nivel jerárquico de la persona agresora. 3) Por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato u orden de compra a suscribir. 4) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes. 5) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad del Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente documento. 6) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio. 7) Si para cumplir con el Contrato u orden de compra el Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador. 8) En estos casos, CEPA aplicará las sanciones y penalidades que correspondan, sin perjuicio de interponer las sanciones e inhabilitaciones conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, además de cualquier otra consecuencia legal que el incumplimiento genere; h) 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; i) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. j) En caso de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas. Si el o los ítems no cumple(n) con las Especificaciones Técnicas requeridas por CEPA en el Documento de Solicitud de Oferta, será(n) rechazado(s) por el Administrador de Contrato u orden de compra, debiendo presentar un documento que si cumpla con lo requerido, y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; k) Que de resultar adjudicado, se compromete a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes; l) 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. \_\_\_\_\_

(la firma del Representante o Apoderado deberá ser autenticada por Notario)

**F4. Formulario de Documento de Referencia  
(Experiencia del Ofertante)**

Señores \_\_\_\_\_ o a quien Interese:

Yo, \_\_\_\_\_ (nombre del cliente) \_\_\_\_\_, en calidad de (Propietario, Representante Legal, Administrador de Contrato, Gerente General, Responsable de Recibir el suministro, Gerente de Empresa, Jefes de Departamento o Jefe de UCPI u otro cargo) \_\_\_\_\_, hago constar:

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Proyecto	
2	Descripción y/o objeto y/o alcance del Suministro entregado e instalado.	
3	Año de Finalización de entrega del suministro	
4	Grado de satisfacción del cliente	

Cuadro a llenar por el cliente

Y para presentar a CEPA, extiendo y sello 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: \_\_\_\_\_

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

## F5. Formulario Carta Compromiso

SEÑORES  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)  
PRESENTE

Después de haber examinado todo lo establecido en el Documento de Solicitud de Oferta de la Licitación Abierta CEPA LA-06/2025, "SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN EL EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ" en caso de ser adjudicada mi representada, me comprometo a cumplir en su totalidad con los requerimientos técnicos establecidos en la sección IV Términos de Referencia, además de los plazos, normas, documentos, de todas las Secciones establecidos en el Documento de Solicitud de Oferta, así como con los procedimientos establecidos por la CEPA. En caso que el suministro, instalación y puesta en servicio no cumpla con lo requerido en el DSO por CEPA, será rechazado por el Administrador del Contrato debiendo subsanar o presentar lo observado y requerido, en el plazo establecido por el Administrador.

Asimismo, si durante la evaluación de ofertas, la CEPA necesita hacer consultas sobre el suministro o el servicio ofertado, sobre el cumplimiento de las especificaciones técnicas de carácter obligatorio, plazos u otro aspecto del DSO de este proceso, me comprometo a responder las consultas. En caso que manifieste que mi oferta no cumpla en alguna característica o especificación o difiere de lo requerido en el DSO o que no responda a la consulta, el PEO podrá descalificar la oferta presentada total.

-----  
Nombre del representante legal o su delegado  
o persona natural o su delegado

-----  
Firma

## F6. Carta Oferta Económica

Fecha\_\_\_\_\_

Señores  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)  
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en los documentos de solicitud, inclusive las adendas, aclaraciones y enmiendas (si hubiere) de las cuales por medio de la presente acusamos de recibido; ofrecemos realizar el Suministro e Instalación del Sistema de Anuncio al Público en el Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, por el monto detallado a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA (US\$)	SUB TOTAL SIN IVA (US\$)
DISPOSITIVOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PUBLICO EN CENTRAL DE ANUNCIOS					
1	SERVIDOR CENTRAL DE SISTEMA DE ANUNCIO	UNIDAD	2		
2	COMPUTADORA DE ADMINISTRACIÓN	UNIDAD	1		
3	COMPUTADORA DE OPERACIÓN	UNIDAD	1		
4	ESTACION DE LLAMADA PRINCIPAL POR PC	UNIDAD	1		
5	ESTACIÓN DE LLAMADA SECUNDARIA	UNIDAD	1		
6	SWITCH DE 24 PUERTOS	UNIDAD	2		
7	MICROFONO DE GRABACION	UNIDAD	1		
8	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 4 CANALES	UNIDAD	6		
9	RACK DE PISO PARA MONTAJE DE EQUIPOS	UNIDAD	2		
10	MUEBLE PARA OPERACIÓN DE ANUNCIOS	UNIDAD	1		
11	GABINETE DE CONEXIÓN DE RED DE SONIDO	UNIDAD	2		
12	CABLE DE DISTRIBUCIÓN DE SONIDO	METRO	400		
13	ESPUMA DE AISLANTE DE SONIDO	METRO <sup>2</sup>	35		
DISPOSITIVOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PUBLICO EN SALAS DE ESPERA, ADUANA, LOBBY CHEQUEO, LLEGADAS, PLAZA DE COMIDAS, PLAZA DE BIENVENIDAS					
14	ESTACIÓN DE LLAMADA REMOTA	UNIDAD	32		
15	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 8 CANALES	UNIDAD	2		
16	AMPLIFICADOR DIGITAL DE DISTRIBUCIÓN DE 4 CANALES	UNIDAD	15		
17	SWITCH DE 16 PUERTOS	UNIDAD	10		
18	PARLANTE DE MONTAJE EN CIELO FALSO TIPO I	UNIDAD	60		
19	PARLANTE DE MONTAJE EN CIELO FALSO TIPO II	UNIDAD	20		
20	PARLANTE DE MONTAJE EN PARED	UNIDAD	20		
21	CABLE UTP CAT.6	BOBINA	8		
22	INSTALACIÓN MATERIALES Y ACCESORIOS	S. G	1		
SUB TOTAL SIN IVA					
IVA 13%					
GRAN TOTAL IVA INCLUIDO					

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el suministro e Instalación del Sistema de Anuncio al Público en el Edificio Terminal de Pasajeros del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, de acuerdo a lo especificado en el documento de Solicitud de Oferta de Licitación Abierta CEPA-LA-06/2025.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha fijada para la Recepción de Ofertas.

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

Manifiestamos que estamos capacitados para ofertar y contratar y estamos solventes de nuestras obligaciones fiscales, municipales, seguridad social y previsionales. Art. 24 LCP y que no tenemos impedimento legal para ofertar y contratar Art. 25 LCP, asimismo, estamos registrados en el RUPES; y en caso de resultar adjudicado y a requerimiento de CEPA, puedo presentar la o las solvencias y/o constancias requeridas.

Nombre del ofertante: \_\_\_\_\_ (sello si hubiere)

\_\_\_\_\_  
Nombre del representante legal o su delegado o persona natural o su delegado Firma

**NOTA:** En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante).

## F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual

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

Beneficiario: \_\_\_\_\_ [Nombre y Dirección]

Fecha: \_\_\_\_\_

Con fecha [\_\_\_\_], [Nombre del Contratista] (ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de la obra, bien o servicio] .

I. A petición del Contratista, [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 contratista de conformidad con y bajo el Contrato.

II. 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 Acta o informe por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Contratista ha contravenido sus obligaciones contractuales, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

III. Esta garantía se otorga por un plazo de :\_\_\_\_\_ 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 la CEPA puede exigir del Contratista la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato , 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, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha emitido el Acta Definitiva mediante la cual se establezca el Cumplimiento por razones atribuibles al Contratista y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

Esta garantía está sujeta a las leyes nacionales, Ley de Compras Públicas, compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).

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

NOTA: En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización para poder presentar ofertas en representación de la persona natural o jurídica ofertante).

**F8. Formulario Solicitud de Devolución de Garantías 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)	N° de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI ____ NO____ (Deberá adjuntar a este formulario el "Formulario F14" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)	N° de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Buena Obra Buena Calidad Buena Inversión de Anticipo Buen servicio Ampliación de Garantía Endoso de Garantía Otros _____	
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 si es persona jurídica

## F9. Formulario de Garantía 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 de Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, 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. La vigencia de la garantía de Buena Inversión de Anticipo, será del \_\_\_\_\_ y finalizará hasta que el anticipo sea amortizado en su totalidad.

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. 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.

VII. Esta garantía está sujeta a las leyes nacionales, Ley de Compras Públicas, compañías aseguradoras (Sociedades de seguros y fianzas) o Bancos, autorizados para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).

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

#### F10. Formulario 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 \_\_\_\_\_", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente GARANTÍA DE BUENA 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 a la obra, bien o servicio \_\_\_\_\_, durante el período que se establezca en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado los trabajos requeridos, éstos no sean de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los QUINCE (15) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. La vigencia de la presente garantía será de \_\_\_\_ año(s) a partir de la fecha del acta de recepción definitiva de la obra, bien o servicio, objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a la 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 obra, bien o servicio, en la ciudad de \_\_\_\_\_.

### F11. Formulario Plan de Inversión del Anticipo

Fecha\_\_\_\_\_

Señores

(nombre del Administrador de Contrato u Orden de Compra)

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)

Presente

De la manera más atenta se solicita la autorización de un anticipo del \_\_\_\_\_%, para lo cual, presentamos a ustedes, el Listado y Justificación de las Inversiones que se realizarán con relación al proceso de contratación por el método de contratación de la Licitación

CONCEPTO	MONTO	JUSTIFICACIÓN
TOTAL		

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

Se adjunta:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si hubiere)

F12. Declaración de Cuenta Bancaria Para Pago Electrónico

Fecha: \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_, de la sociedad

\_\_\_\_\_ Hago referencia al método de contratación Licitación Abierta CEPA LA- \_\_\_\_\_ y a la notificación de adjudicación de fecha \_\_\_\_\_, la cual fue autorizada por la CEPA el \_\_\_\_\_. La adjudicación fue por el monto de US \$ \_\_\_\_\_ sin IVA, a favor de mi representada.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en la Forma de Pago 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 relacionado con el contrato u orden de compra derivado del proceso en referencia en los procesos de pago a mi representada.

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

**NOTA:** En caso de no ser firmada por el representante legal o apoderado o persona natural, deberá adjuntar una autorización en representación de la persona natural o jurídica ofertante)

### F13. Requerimientos a Presentar Sobre Facturación Electrónica

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](mailto:facturación.electronica@cepa.gob.sv) , con copia al correo del Administrador de Contrato u Orden de Compra.

F14. Recibo Simple

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

POR USD\$0.00

Recibí de COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA "CEPA", la cantidad de \_\_\_\_\_ con 00/100 Dólares (USD\$0.00), en concepto de devolución de depósito en garantía de \_\_\_\_\_ que ampara el Recibo de Ingreso No. \_\_\_\_\_ por US\$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

## F.15 MODELO GENERAL DE CONTRATO

(Este Modelo de Contrato, podrá ser modificado de acuerdo al objeto del proceso y consideraciones de la CEPA.)

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

previo consentimiento escrito de CEPA. Ninguna cesión o traspaso de derechos contenidos en el presente Instrumento, relevará al Contratista de la responsabilidad emanada de este Contrato, para con CEPA. **DÉCIMA TERCERA: LUGAR DE NOTIFICACIONES:** Toda correspondencia, comunicación, o asunto relacionado con la ejecución y efectos del presente Contrato, se efectuará por escrito a las siguientes direcciones: a) Al Administrador del Contrato por parte de CEPA, en \_\_\_\_\_; b) Al Contratista en \_\_\_\_\_. Cualquier cambio de dirección deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato se observarán los procedimientos establecidos en el \_\_\_\_\_ de la LCP. **DÉCIMA QUINTA: JURISDICCIÓN:** Para los efectos del presente Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de sus tribunales competentes. En caso de acción judicial el Contratista releva de la obligación de rendir fianza al Depositario que se nombre y que será designado por CEPA. **DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** [nombre(s) de (los) administrador(es)], será(n) el (los) responsable(s) de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presentes Bases de \_\_\_\_\_; asimismo, las responsabilidades enunciadas en el Art. \_\_\_\_\_ y Normativa Aplicable. En caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará un Supervisor o Administrador del Proyecto para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre el contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. **DÉCIMA SÉPTIMA: PROHIBICIÓN TRABAJO INFANTIL Y DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA ADOLESCENTE TRABAJADORA:** Si durante la ejecución del contrato se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte de(l)(la) contratista a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajadora; se deberá tramitar el procedimiento sancionatorio que dispone el art. \_\_\_\_ de la LCP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. \_\_\_\_ de la LCP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento a la normativa por parte de la Dirección General de Inspección de Trabajo, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación pro haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final". **DÉCIMA OCTAVA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este Contrato entrará en vigencia a partir del día en que sea firmado por las partes y permanecerá en plena vigencia y efectos hasta que todas las obligaciones de ambas partes hayan sido cumplidas y realizadas; podrá ser prorrogado conforme lo establecen las leyes. Así nos expresamos, conscientes y sabedores de los Derechos y Obligaciones recíprocas que por este Acto surgen entre cada una de nuestras Representadas, en fe de lo cual, leemos, ratificamos y firmamos el presente Contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

CEPA

Contratista

## Anexo 1 "Instrucciones Generales de Obligatorio Cumplimiento Emitidos por CEPA"

### 1. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.1. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)
- 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. El Documento de Solicitud de Oferta podrá ser descargados del sitio web de COMPRASAL de la DINAC, sitio web de CEPA o retirados en las oficinas de CEPA.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso de 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.
- 1.7. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.8. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción de Ofertas, según el artículo 87 de la LCP.
- 1.9. En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva o su delegado, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
  - a) 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.
  - b) De acuerdo a la recomendación del PEO o evaluador técnico, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.10. La CEPA, durante el proceso de evaluación, 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.
- 1.11. La CEPA, contratará con una persona natural o jurídica o en unión de personas o participación conjunta de ofertantes (Legalizada), nacional o extranjera, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25 y 26 de la LCP y en el DR CAFTA.

1.12. Todo lo no regulado en este documento de solicitud de oferta, se regirá por lo normado en la LCP y DR CAFTA..

## 2. CONSULTAS EFECTUADAS POR POTENCIALES OFERTANTES

Las consultas deberán ser remitidas en el plazo establecido en el PIP y a la dirección de correo electrónico [consultas.ucp@cepa.gob.sv](mailto:consultas.ucp@cepa.gob.sv), o en físico a las oficinas de la UCP. No se atenderán consultas recibidas fuera del plazo y enviadas a una dirección diferente.

Una vez recibida la consulta, la CEPA definirá si la respuesta a emitir aplica que sea a través de una Aclaración o Adenda, considerando lo siguiente:

- **ACLARACIÓN:** Es toda explicación o ampliación que efectúa la institución, incluyendo omisión o discrepancias de información en el DSO, con el fin de dilucidar los aspectos que parezcan confusos en el documento de solicitud de Oferta. Se considerarán respuestas de aclaración cuando dicha respuesta no modifique el DSO o que se responda que se mantiene lo establecido en el DSO. Las aclaraciones serán emitidas por la Jefatura de la UCP.
- **ADENDA O ENMIENDA:** Es toda ampliación o corrección que se realiza al DSO, expedida por el Titular o su delegado y notificada o publicada a través de la UCP. Asimismo, se entenderá como Adenda situaciones tales como: adicionar, eliminar, modificar, adecuar, ampliar información contenida en el DSO.

Las aclaraciones o adendas serán emitidas en respuesta a consultas efectuadas o de oficio por CEPA

## 3. SUBSANACIONES

Se realizará conforme a lo establecido en el artículo 86 de la LCP, y será de la siguiente manera:

### A) TIPO DE SUBSANACIÓN:

La subsanación será sobre documento presentado en la oferta o sobre documento omitido, y se entenderá como:

- Documentación legal, financiera o técnica: reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento (o muestra) presentado o la omisión del documento completo (o muestra).
- Documentación económica: 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 o la esencia de la oferta económica.

### B) EXCEPCIONES

Toda la documentación y muestras si hubieren incluyendo su omisión, es subsanable, exceptuando:

- La NO PRESENTACIÓN de la Documentación de la Oferta Económica (Carta Oferta Económica y Plan de Oferta si hubiere).
- Los PRECIOS UNITARIOS cuando modifique la esencia de la oferta.
- La asistencia a visita técnica obligatoria o conferencia informativa obligatoria (si hubieren)

### C) MEDIO Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SUBSANACIÓN:

En la nota de solicitud de subsanación/aclaración se establecerá el medio por el cual debe presentar la documentación, información o muestra, pudiendo ser los siguientes:

- Por correo electrónico a la siguiente dirección: [consultas.ucp@cepa.gob.sv](mailto:consultas.ucp@cepa.gob.sv)  
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 originales, podrá efectuarse, por medio impreso, correo electrónico o cualquier otro medio digital, debiendo presentarla en el plazo otorgado (días y horas hábiles).

No se considerará como válida la documentación remitida a una dirección diferente u otro medio digital. El oferente deberá contar con el acuse de recibido por parte de la UCP.

- En las oficinas de la UCP:  
Toda documentación que su presentación sea requerida en el DSO en **original o copia certificada por Notario**, debiendo presentarla en el plazo otorgado (días y horas hábiles).

El ofertante deberá contar con el acuse de recibido por parte de la UCP, debiendo ser el sello de dicha Unidad.

La documentación que sea remitida a la UCP por correo electrónico u otro medio digital, no tendrá validez para efectos de evaluación, ya que será obligatoria su presentación en físico y en original en las oficinas de la UCP; salvo los casos que la UCP indique que se requiera únicamente de forma electrónica.

#### D) PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN

- El PEO o Evaluador Técnico por medio del Jefe UCP, podrá requerir la subsanación de los documentos o muestras, 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 este documento.
- El plazo máximo otorgado para las subsanaciones o aclaraciones no debe superar el plazo otorgado para la presentación de ofertas, contado a partir del día de la publicación hasta la fecha límite para la recepción de ofertas)
- La subsanación de documentos legales, aplicará cuando no sea posible la verificación por el RUPES, pudiendo requerirse documentos en físico, electrónico o solicitando indicar nombre de procesos en los que se haya participado y se pueda verificar la documentación requerida vigente (en cumplimiento al principio de antiformalismo)
- En la nota de solicitud de subsanación o aclaración se incluirá el plazo para que el Ofertante subsane o aclare lo requerido y la modalidad de presentación (física o electrónica).
- Los documentos o muestras que presente el Ofertante, para la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, deben evidenciar específicamente lo observado por CEPA.
- Las subsanaciones de las muestras, incluirán únicamente en caso que éstas sean fabricadas o elaboradas por el ofertante, y únicamente podrán subsanarse omisiones de la prenda o artículo presentado.
- En caso de subsanar o aclarar documentos de referencia, el ofertante deberá subsanar lo observado. La subsanación o aclaración será sobre el mismo documento presentado en la oferta emitido por el cliente

- Si dentro del plazo otorgado, el ofertante no cumpliera con la o las prevención(es) o la información presentada contuviera los mismos o nuevos errores, se podrá solicitar otra prevención o determinar que la oferta o ítem o lote (según aplique) será DESCALIFICADA.
- Únicamente en caso de ser procedente ya sea por omisión de información o documentación o muestra, se podrá solicitar nuevamente subsanación y/o aclaración.

#### 4. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO recomendará declarar DESIERTA:

- Al acto de Recepción y Apertura de Ofertas, no concurre Ofertante alguno.
- Las ofertas o ítems no cumplen con los requerimientos de la solicitud de ofertas.
- el o los precios ofertados no son razonables.

#### 5. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS (PEO) O EVALUADOR TÉCNICO

El PEO o evaluador técnico, elaborará una recomendación basada en los aspectos señalados en este documento, en la cual se indicará la recomendación a la Junta Directiva de la CEPA o su delegado, ya sea para la adjudicación total o parcial o para que se declare Desierto el proceso de Licitación. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras ofertas que, en defecto de la primera, representen opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación.

#### 6. FIRMA DE CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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 ofertante que en la evaluación ocupare el segundo lugar y así sucesivamente.

#### 7. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

#### 8. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE CONTRATO POR PARTE DE CEPA

CEPA se reserva el derecho de dar por terminado el contrato de forma unilateral y anticipada, sin responsabilidad alguna y sin necesidad de acción judicial, por las causales siguientes:

- Por el incumplimiento comprobado de la Contratista o su personal de las disposiciones establecidas en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, la Ley Especial de Inclusión de las Personas con Discapacidad, la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y cualquier otra normativa aplicable que tenga por objeto la erradicación de la violencia y el acoso.
- Por cualquier acto u omisión que provoque, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a su personal, personas usuarias, personal de CEPA o que preste servicios en las instalaciones de la Comisión, independientemente del nivel jerárquico de la persona agresora.

- c) Por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato u orden de compra a suscribir.
- d) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes.
- e) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad del Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente documento.
- f) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio.
- g) Si para cumplir con el Contrato u orden de compra el Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador.
- h) En estos casos, CEPA aplicará las sanciones y penalidades que correspondan, sin perjuicio de interponer las sanciones e inhabilitaciones conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas, además de cualquier otra consecuencia legal que el incumplimiento genere.

## 9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder, subarrendar, vender o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanen del contrato u orden de compra, 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 u orden de compra y en las garantías.

La CEPA, no concederá ningún ajuste de precios durante el desarrollo del contrato u orden de compra, que resultare de la adjudicación del presente proceso de Licitación Abierta.

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.

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

- Los oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el Art. 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.
- Por incumplimiento comprobado de la contratista o su personal de las disposiciones establecida en la Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres, la Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres, la Ley Especial de Inclusión de las Personas con Discapacidad, y cualquier otra normativa aplicable que tenga por objeto la erradicación de la violencia y el acoso.
- Por cualquier acto u omisión que provoque, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a su personal, personas usuarias o personal que preste servicios en las instalaciones de CEPA, independientemente del nivel jerárquico del agresor. Lo anterior, sin perjuicio de interponer las sanciones e inhabilitaciones que establece la Ley de Compras Públicas

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

El ofertante deberá considerar, que "En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Capítulo II artículo 181 de la LCP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el artículo 178 de la LCP. Se entenderá por comprobado

el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re-inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.

## 10. PRÓRROGA DEL SUMINISTRO Y/O INSTALACIÓN

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 al Contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, el Contratista tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo a lo indicado en el artículo 158 de la LCP.

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

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato u orden de compra previo al vencimiento del plazo contractual. 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..

## 11. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

### 11.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

El contrato u órdenes de compra que resultare del presente proceso podrá ser modificado, de conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la LCP; en tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes.

### 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 u orden de compra que resulte del presente proceso, 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 DE CONTRATO

El nombramiento del Administrador de Contrato será notificado al Contratista por la UCP, pudiendo ser a través de la notificación de adjudicación y/ Orden de Compra. El Administrador será el responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente documento; así como de las responsabilidades enunciadas en el Art. 162 de la LCP.

En caso de ser necesario, el Administrador de Contrato podrá designar un supervisor para que se encargue de coordinar y controlar la ejecución 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.

### 13. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El Administrador de Contrato, después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva y antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberá elaborar la evaluación de desempeño del contratista en COMPRASAL completando todos los campos e información que requiera el Sistema, la calificación que efectúen los administradores deberá efectuarse en forma objetiva y exclusivamente sobre los aspectos técnicos de las obligaciones, la DINAC supervisará lo anterior, de acuerdo a lo indicado en el Art. 162, literal h) de la LCP; y numeral 17 del Instructivo para el seguimiento a la ejecución contractual (pág. 48).

### 14. REMISIÓN DE DOCUMENTOS DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, enviará obligatoriamente a la UCP, la siguiente documentación:

1. Copia de la Orden de Inicio
2. Copia de las Actas de Recepción Parcial, Recepción Provisional y Recepción Definitiva u otras que sean detalladas en el DSO, posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios. (Art. 162 literales d) y e) de la LCP)
3. Copia de comprobantes de cada pago de acuerdo a lo contratado y pago o amortización del anticipo si fue otorgado.
4. Informe de vencimiento de garantías, solicitud de incremento o ampliaciones de plazos.

Asimismo, deberá enviar la documentación pertinente en caso se gestione procesos sancionatorios al contratista, otorgamiento o denegatoria de prórrogas y modificaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras Públicas y el Instructivo para el Seguimiento a la Ejecución Contractual, emitido por la DINAC el 5 de febrero del 2025.

### 15. INFORMES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, deberá remitir a la UCP, los Informes mensuales del avance de ejecución del contrato, de conformidad al artículo 162 literal b) de la LCP.)

Lo anterior, no aplica para los procesos de única entrega.

### 16. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

- a) Administrador de Contrato por parte de CEPA, según lo estipulado en el contrato.
- b) Al Contratista, según lo indicado en el Formulario de Identificación del Ofertante, o en el contrato.

La información de ambos se considerará oficial para efectos de notificaciones. Cualquier cambio de dirección, teléfono o correo electrónico deberá ser comunicado inmediatamente por escrito al Administrador del Contrato.

### 17. RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO

#### 17.1. RECEPCIÓN PARCIAL

La recepción de este suministro, instalación y puesta en marcha se realizará de forma parcial, en coordinación entre el proveedor (Contratista) y el administrador del contrato, pero en ningún

momento se podrá sobrepasar del plazo máximo para la finalización de entrega del suministro establecido.

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

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

## 17.2. PLAZO DE REVISIÓN

A partir de la fecha del Acta de la Recepción Parcial, a requerimiento del Administrador de Contrato revisará el suministro y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos o irregularidades en el suministro, éste procederá, a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la UCP, debiendo el contratista subsanarlas en un plazo determinado por el Administrador de Contrato, siempre que se encuentre dentro del plazo contractual.

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

## 17.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

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

## 18. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato u Orden de Compra 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 cualquier controversia que no hubiere podido ser resuelta en la fase de arreglo directo, será sometida a sede judicial.

## 19. MULTAS

En caso el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el Art. 175 de la LCP.

## ANEXO 2 DOCUMENTACION LEGAL DEL OFERTANTE

La documentación legal establecida a continuación, en caso no se haya presentado en físico en su oferta, será verificada a través de RUPES, de no encontrarse uno o más documentos o que estos contengan errores o se encuentren vencidos o exista omisiones u otro, se podrá requerir la subsanación al ofertante.

Documentación del ofertante:

- a) **Toda Persona Natural Nacional** deberá presentar fotocopia simple de la documentación siguiente:
  - i. Documento Único de Identidad (DUI) vigente u homologado.
  - ii. NIT, si no ha sido el DUI homologado
  - iii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
  - iv. La CEPA podrá requerir las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes, impresas o electrónicas, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas.
  
- b) **Toda Persona Jurídica Nacional**, deberá presentar original o fotocopia simple, de la documentación siguiente:
  - i. Formulario de Constitución de Sociedad de Acciones Simplificadas (S.A.S), además de lo establecido en los romanos iv, v, vii, viii, vix de este literal.
  - ii. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
  - iii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
  - iv. 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.
  - v. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.
  - vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).
  - vii. NIT del oferente.
  - viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
  - ix. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.
  - x. La CEPA podrá requerir las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes, impresas o electrónicas, las cuales deberán estar vigentes a la fecha de presentación de ofertas.
  
- c) **Solvencias:** La comprobación y acreditación para ofertar se realizará mediante una declaración Jurada conforme al Formulario F3. Sin perjuicio de lo anterior la CEPA podrá requerir las Solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, impresas o electrónicas, vigentes entre otros documentos de acreditación, según el artículo 99 de la LCP.
  
- d) **La Persona Natural Extranjera** debe presentar:  
Fotocopia simple, de Pasaporte o Carné de Residente vigente, legible y ampliado al 100%.

- e) La **Persona Jurídica Extranjera**, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:
- Escritura de Constitución de la Sociedad.
  - Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese).
  - 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.
- f) Los participantes podrán presentarse en **Unión de Personas (UDP)**, para lo cual deberán cumplir lo siguiente:
- i. Deberán estar legalmente constituidos como UDP, por lo que deberá presentar Fotocopia simple de testimonio de Escritura Pública de la UDP, para participar en el presente proceso de compra.
  - ii. Las personas que formen parte de la UDP, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente licitación.
  - iii. El Ofertante que formase parte de una UDP, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión o PCO, siempre que se tratase del mismo objeto de contratación.
  - iv. La UDP deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos.
  - v. Cuando dos o más personas naturales y/o jurídicas decidan participar en Unión de Personas, cada una de ellas deberá reunir los requisitos exigidos en forma individual establecidos en los literales del a, b, c, d y e) (según el caso) así como los indicados en el numeral en la documentación financiera.
  - vi. Se exceptúa de lo anterior lo relacionado a la Declaración Jurada, que será una sola, otorgada por el representante de la UDP.
  - vii. La UDP deberá estar inscrita en RUPES.
- g) Los participantes podrán presentarse en **Participación Conjunta de Oferentes (PCO)**, para lo cual deberán cumplir lo siguiente:
- i. Carta de intención donde conste que, si la oferta resulte adjudicada, legalizarán la unión de personas.
  - ii. Las personas que formen parte de la PCO, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la unión de personas, con respecto al proceso de contratación y ejecución del presente proceso de compra.
  - iii. 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 tratase del mismo objeto de contratación.
  - iv. Si llegase a resultar adjudicado, deberá legalizar la unión conjunta, con el objeto de formalizar la contratación como UDP, debiendo considerar lo establecido en el literal f de este Anexo.

- v. Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá cumplir lo establecido en el artículo 93 de la LCP, y cada participante deberá estar inscrito en RUPES.
- h) Si el participante es una Sucursal de Empresa Extranjera, presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio.

**ANEXO 3**  
**DOCUMENTACION LEGAL PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO**

La documentación legal para la formalización contractual (contrato), se detalla a continuación, en caso no se haya presentado en físico en su oferta, se obtendrá por medio del RUPES y de no encontrarse uno o más documentos o que estos se encuentren vencidos o se observen, se podrá requerir la subsanación al adjudicado.

**1. DOCUMENTACIÓN LEGAL**

- a) **Persona Natural Nacional**, fotocopias simples, legibles de:
  - i. Documento Único de Identidad (DUI) vigente u homologado
  - ii. NIT, si no ha sido el DUI homologado
  - iii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
  - iv. Solvencias: tributaria, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes, impresas o electrónicas, (si aplica)
  
- b) **Persona Jurídica Nacional**, original o fotocopia simple legible, de la documentación siguiente:
  - i. Formulario de Constitución de Sociedad de Acciones Simplificadas (S.A.S) debidamente inscrito.
  - ii. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
  - iii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
  - iv. 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.
  - v. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.
  - vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).
  - vii. NIT del oferente.
  - viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
  - ix. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.
  - x. Solvencias: tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, impresas o electrónicas.
  
- c) **La Persona Natural Extranjera**, fotocopia simple del Pasaporte o Carné de Residente vigente, legible.
  
- d) **La Persona Jurídica Extranjera**, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar apostillada la documentación siguiente:
  - Escritura de Constitución de la Sociedad.
  - Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese).
  - 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.

e) Sucursal de Empresa Extranjera, original o fotocopia simple legible, de la documentación establecida en el literal b) de este Anexo.

f) **UNIÓN DE PERSONAS:**

En el caso que haya participado como PCO o UDP deberá presentar lo siguiente:

- i. Fotocopia simple de testimonio de Escritura Pública de la UDP
- ii. Documentos indicados en los literales a), b), c) o d) de este Anexo, según aplique.

## 2. SOLVENCIAS

Para la firma del contrato o para la emisión de la orden de compra si así lo estipulara el DSO, el adjudicado deberá presentar, las siguientes solvencias impresas o electrónicas, vigentes, según lo establecido en los artículos 24 y 99 de la LCP; 50 de su Reglamento y artículo 1316 del Código Civil:

1. Solvencia Tributaria;
2. Solvencias de Seguridad Social;
3. Solvencias de Seguridad Previsional.  
En caso de no tener trabajadores a su cargo, deberá presentar constancia de las instituciones correspondientes, en la que se exprese que no tiene personal cotizante
4. Solvencia Municipal correspondiente al municipio del domicilio de la persona natural o jurídica, según Documento Único de Identidad o Escritura Pública de Constitución o Escritura Pública de la última modificación del pacto social, respectivamente, el cual deberá ser copia certificada por notario.

Los adjudicados como UDP, deberán presentar las solvencias a nombre de la Unión de Personas.

## 3. PRÓRROGA PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION PARA LA FIRMA DE CONTRATO O EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA.

La CEPA podrá otorgar prórroga para la presentación de documentación legal y solvencias en supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado, de conformidad con el artículo 129 de la LCP.

El procedimiento de prórroga se efectuará de la siguiente manera:

1. Previo al vencimiento del plazo otorgado para la firma del contrato, el adjudicado deberá presentar a la Gerencia Legal de CEPA la solicitud de prórroga con la debida justificación, por medio de nota o correo electrónico a la dirección [solicitudprorrogas.legal@cepa.gob.sv](mailto:solicitudprorrogas.legal@cepa.gob.sv). Para tal efecto, debe detallar los días hábiles que requiere para completar la documentación requerida y/o la suscripción del contrato. De tener comprobantes que acrediten la justificación señalada, deberá adjuntarlos a la nota.
2. La Gerencia Legal o la UCP notificará al adjudicado, por medio de nota o correo electrónico acreditado en el procedimiento de contratación, la aceptación o denegatoria de prórroga.
3. No se aceptarán solicitudes de prórroga fuera del plazo y horario establecido, que para tal efecto se entenderán los 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.

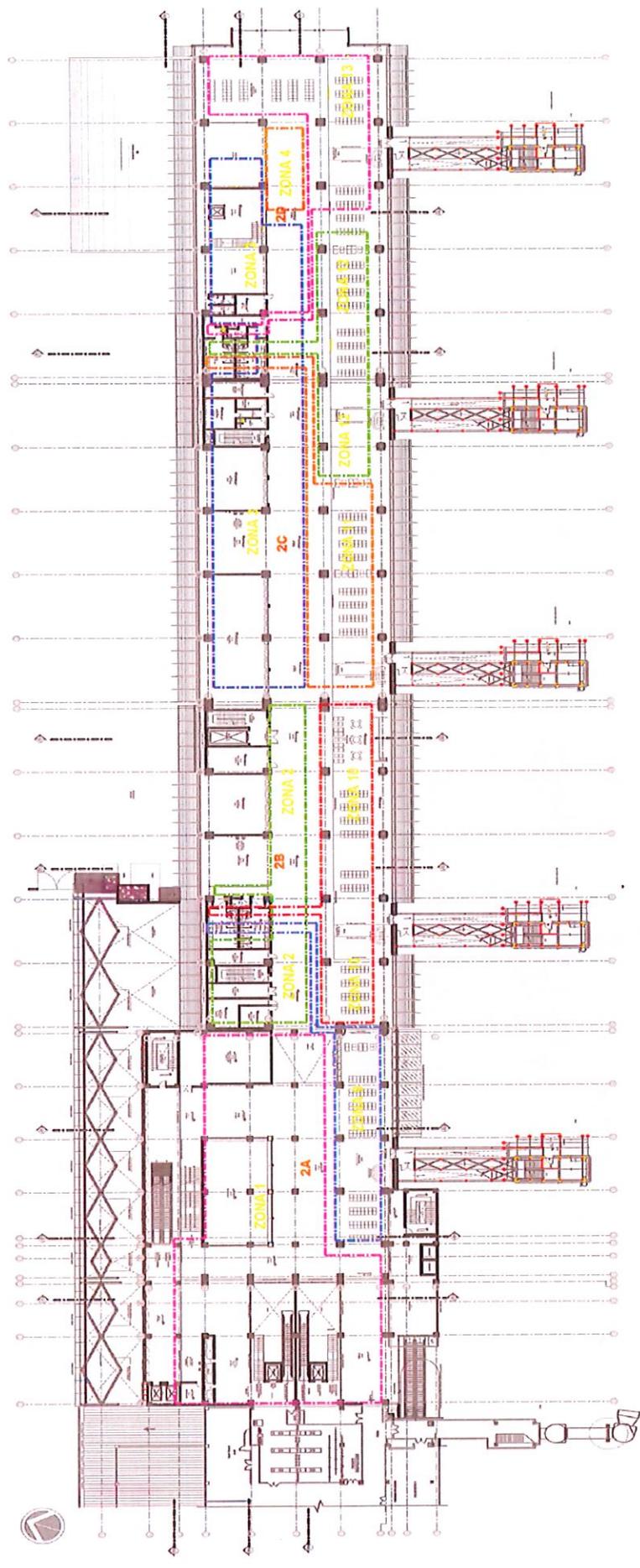
4. Cualquier consulta sobre el procedimiento de prórroga puede direccionarla al número: 2537-1225.

De acuerdo a lo anterior y con base al artículo 1551 del Código Civil, el no presentar la documentación y solvencias indicadas en los numerales anteriores, generaría lo siguiente: *"Es nulo todo acto o contrato a que falta alguno de los requisitos que la ley prescribe para el valor del mismo acto o contrato, según su especie y la calidad o estado de las partes.--La nulidad puede ser absoluta o relativa..."*

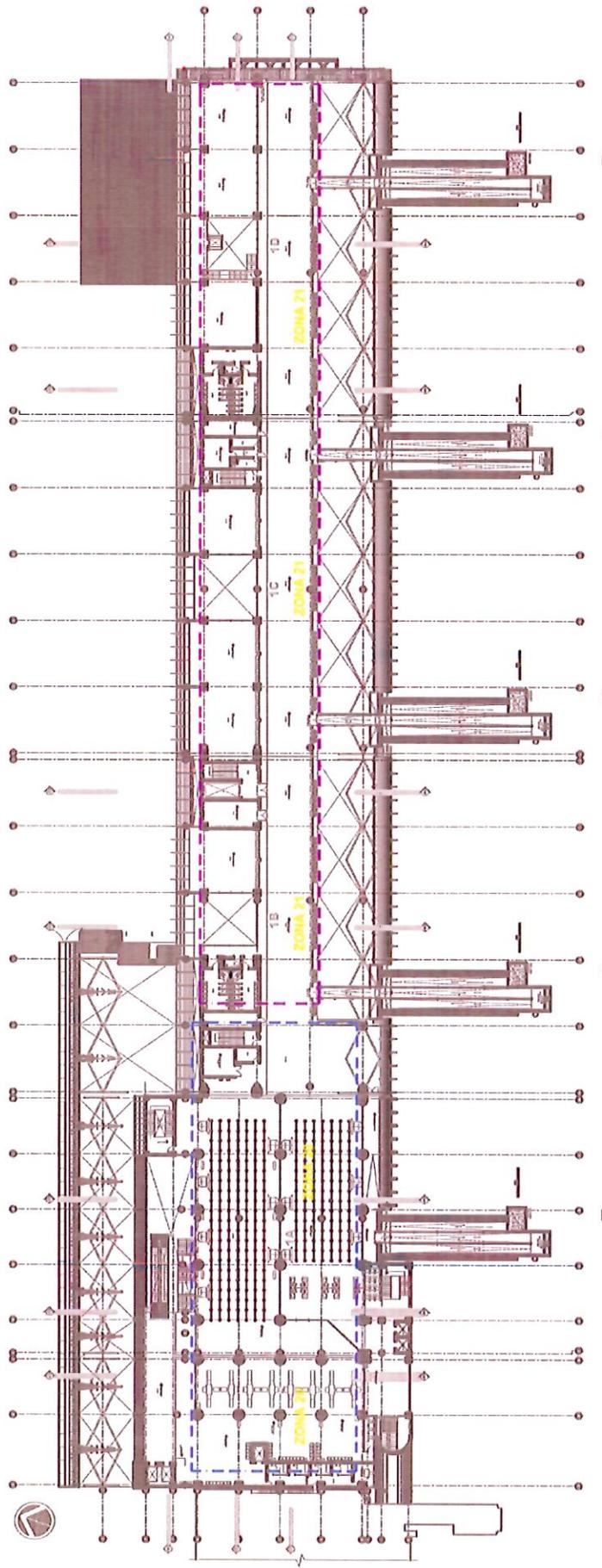
## ANEXO 4 ESQUEMAS Y PLANOS DEL PROYECTO



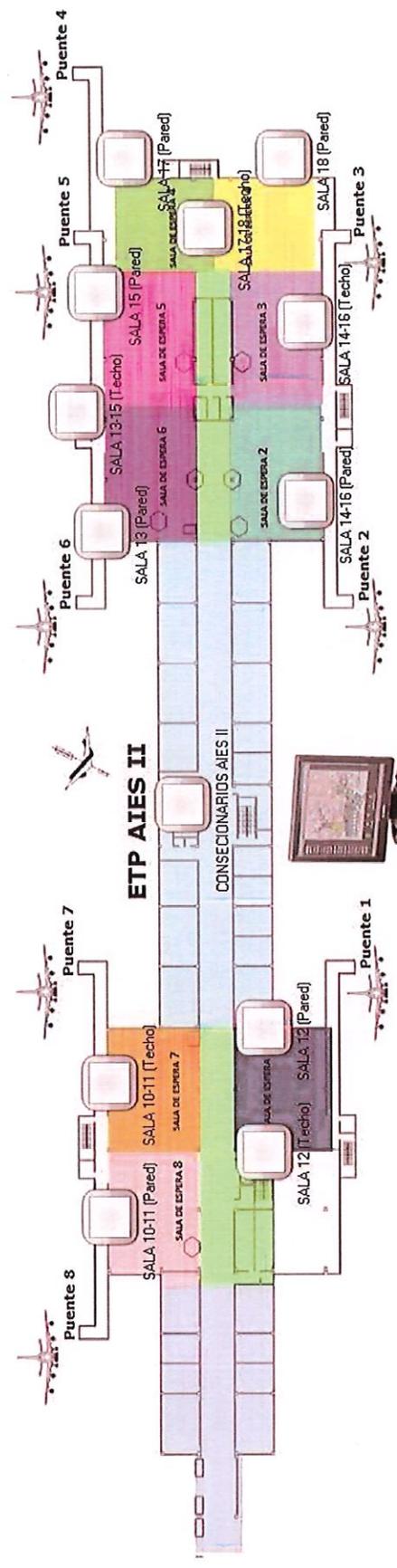
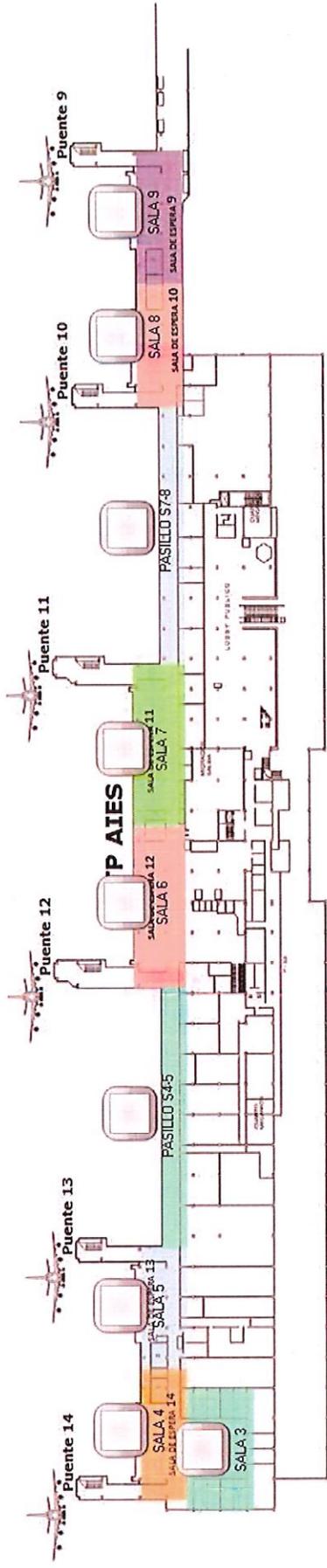
ZONAS DE ANUNCIO GENERAL (PASILLOS, COMERCIOS) Y LOCAL (SALAS DE ESPERA), EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS 2º NIVEL, AIES III  
(SALAS 15-19)



ZONAS DE ANUNCIO GENERAL, EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS 3er NIVEL, AIES III (MIGRACIÓN, PASILLO TRANSBORDO)

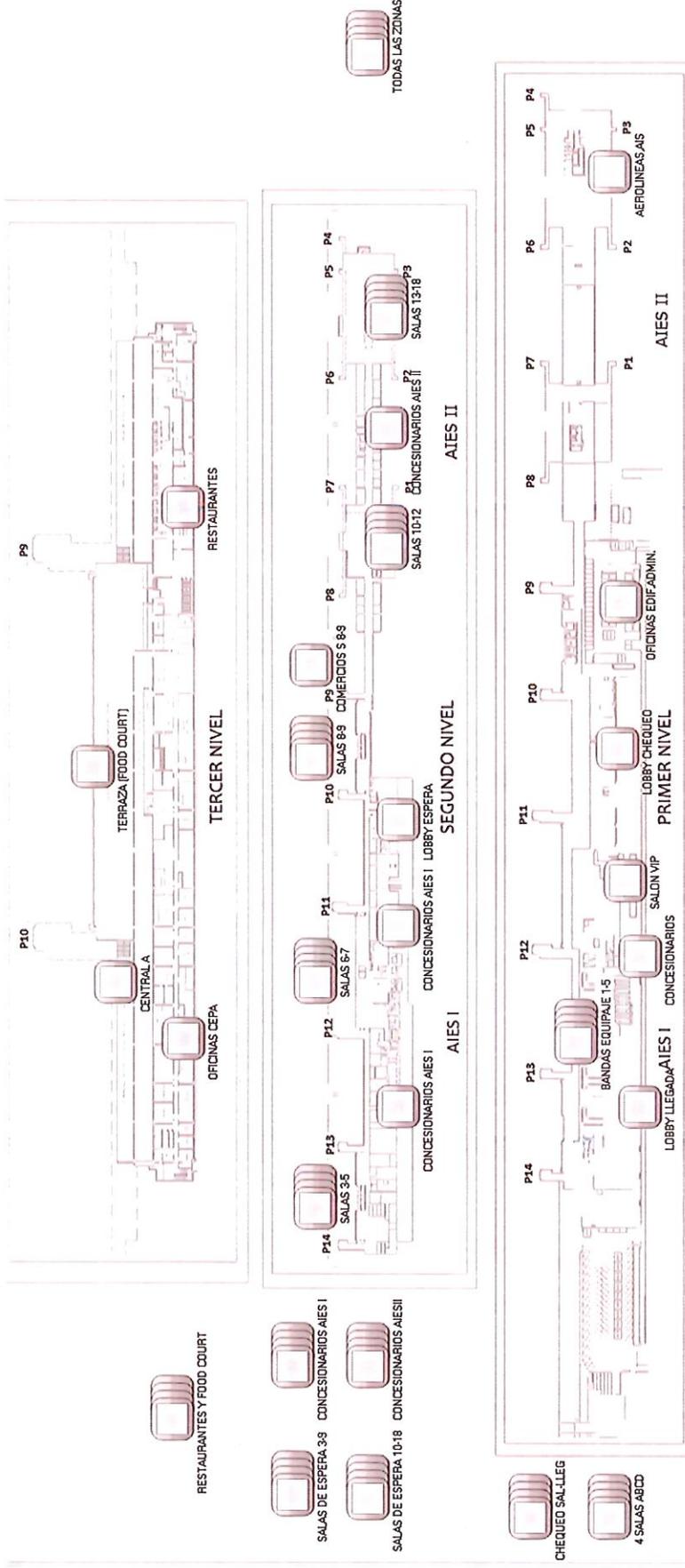


ZONAS DE ANUNCIO GENERAL (PASILLOS Y LOCAL (SALAS Y PUENTES), EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS, 2º NIVEL AIES I Y II (SALAS 1-8)

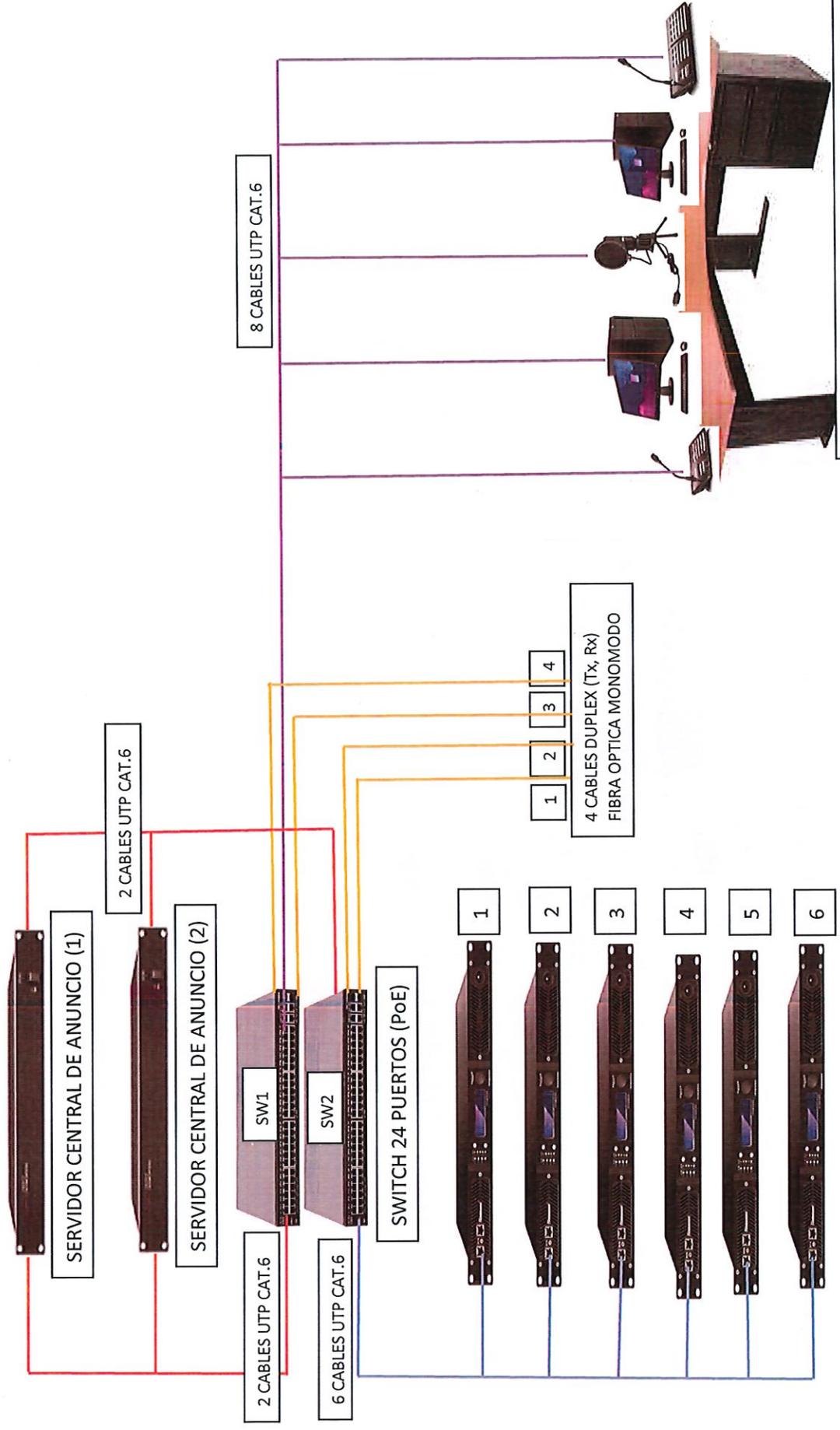


EDIFICIO TERMINAL DE PASAJEROS, 2º NIVEL, SALAS DE ESPERA AIES I Y II, AIES-SOARG

# ZONAS DE ANUNCIO GENERAL (VISTA POR NIVEL) AIES I Y II (SALAS 1-14)



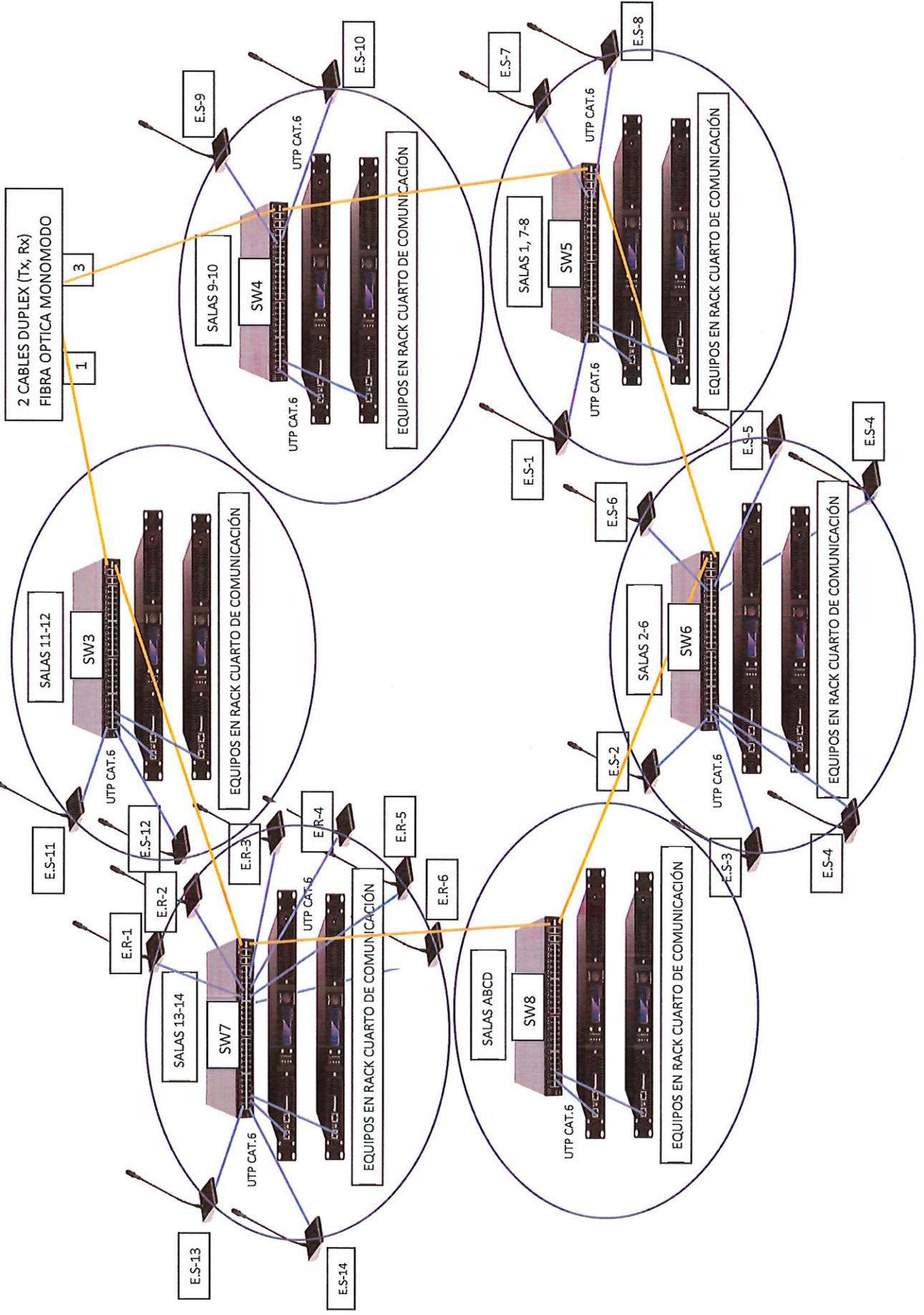
# ESQUEMA BÁSICO UNIFILAR DE CONEXIÓN DE EQUIPOS DEL SISTEMA DE ANUNCIO AL PÚBLICO EN CENTRAL DE ANUNCIOS



**MUEBLE MODULAR PARA OPERACIÓN DE ANUNCIOS:**  
 1-Computadora de Administración  
 2-Computadora de Operación  
 3-Estación de Llamada por PC  
 4-Estación Secundaria

**EQUIPOS EN RACKS (2) DE PISO CENTRAL DE ANUNCIOS**

ESQUEMA UNIFILAR DE CONEXIÓN DE RED SISTEMA DE ANUNCIO EN SALAS DE ESPERA AIES I Y II (SALAS 1-14)



ESQUEMA UNIFILAR DE CONEXIÓN DE RED SISTEMA DE ANUNCIO EN SALAS DE ESPERA AIES III (SALAS 15-19)

