



---

**COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**

**CEPA**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

**BASES DE LICITACIÓN ABIERTA**

**CEPA LA-12/2016**

**"SERVICIOS DE DISEÑO, PRODUCCIÓN, PAUTA Y MONITOREO DE MENSAJES PUBLICITARIOS EN LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA CEPA"**



**FONDOS PROPIOS**

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

San Salvador, abril de 2016



## ÍNDICE

NUMERAL	TÍTULO	PÁGINA
<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>		4
<b>SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES</b>		
1.	Objeto de la Licitación	8
2.	Condiciones Generales para Preparación de Ofertas	8
3.	Consultas sobre las Bases de Licitación	11
4.	Aclaraciones, Adendas y Enmiendas	11
5.	Idioma	11
6.	Moneda de la Oferta	11
7.	Período de Vigencia de la Oferta	11
8.	Garantía de Mantenimiento de Oferta	12
9.	Documentos Comprendidos en la Oferta	12
10.	Recepción y Apertura de Ofertas	18
11.	Subsanaciones	19
<b>SECCIÓN II - EVALUACIÓN DE OFERTAS</b>		
1.	Generalidades de la Evaluación de las Ofertas	21
2.	Factores de Evaluación	22
3.	Declaración de Desierta	24
4.	Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas	24
<b>SECCIÓN III - DE LA ADJUDICACIÓN</b>		
1.	Adjudicación	25
2.	Documentos Contractuales	25
3.	Requisitos Previos a la Contratación	25
4.	Firma del Contrato	26
5.	Cesación y Extinción del Contrato	26
6.	Causales de Terminación del Contrato por parte de CEPA	26
7.	Garantías de Cumplimiento de Contrato	27
8.	Orden de Inicio	27
9.	Ejecución del Contrato	27
10.	Prórroga en el Tiempo de Entrega del Servicio	28
11.	Modificativas del Contrato	28
12.	Lugar y Plazo del Servicio	29
13.	Administrador del Contrato	29
14.	Lugar de Notificaciones	29
15.	Recepción del Servicio	29
16.	Forma de Pago	30
17.	Multas	31
<b>SECCIÓN IV - TERMINOS DE REFERENCIA</b>		
1.	Objetivo del Contrato	32
2.	Obligaciones del Contratista	33
3.	Procedimiento de Trabajo	34



<b>NUMERAL</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
4.	Alcances del Servicio de la Campaña de Publicidad	35
5.	Productos a Entregar al Final del Servicio Prestado	35
6.	Derechos de Propiedad Intelectual	35
7.	Confidencialidad e Información Reservada	35
<b>SECCIÓN V - ANEXOS</b>		
1.	Instrucciones sobre el Foliado de Documentos	36
2.	Modelo de Garantía de Mantenimiento de Oferta	37
3.	Formato de la Declaración Jurada	38
4.	Datos Generales del Ofertante	42
5.	Formato Documento de Referencia -Experiencia del Ofertante	43
6.	Carta Compromiso	44
7.	Carta Oferta Económica	45
8.	Modelo General de Contrato	46
9.	Modelo de Garantía de Cumplimiento del Contrato	48



---

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### **ADJUDICATARIO**

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

### **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

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

### **AFP**

Administradora de Fondos de Pensiones

### **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR**

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

### **CAMPAÑA**

Es el conjunto de las diferentes piezas o material publicitario creado y/o realizado por la agencia, con un mismo eje creativo o denominador común.

### **CEO**

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

### **COBERTURA**

Número de personas a las que llega un determinado mensaje publicitario.

### **CONCEPTO CREATIVO**

Es una idea general de la cual se van a extraer otras ideas para el desarrollo de una campaña.

### **CONTRATISTA**

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

### **CONTRATO**

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

### **DÍAS CALENDARIO**

Son todos los días del año.

### **DÍAS HÁBILES**

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



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

#### **DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES**

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

#### **DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Son todos aquellos documentos que demuestran la experiencia del ofertante en el servicio requerido, considerando la siguiente información entre otros: nombre o descripción del servicio, Monto del Servicio, grado de satisfacción del cliente, año de finalización del servicio, campañas efectuadas, nombre y firma de la persona o representante legal que emite la referencia (cliente del ofertante).

#### **DÓLARES O US\$**

Dólares de los Estados Unidos de América.

#### **ESTILO, TONO**

La forma en que se lleva a cabo la comunicación en términos de interpretación perceptiva. Es la apuesta emocional.

#### **ESTRATEGIA CREATIVA**

Es la orientación final, la dirección ideológica que se le da a un problema de comunicación. Esto se consigna en un documento final con el que trabajan los equipos creativos. Deriva de un documento anterior, la estrategia de comunicación, que es una interpretación de una estrategia de marketing realizada por la empresa anunciante.

#### **ESTRATEGIA O PLAN DE MEDIOS**

Documento preparado por cada producto o marca donde se define el cómo, cuándo, dónde y por qué de los medios que se recomiendan emplear en la publicidad para ese producto.

#### **ERROR**

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

#### **FLASH REPORT**

Reporte breve de una actividad publicitaria.

#### **FOLIADO**

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

#### **HERRAMIENTAS DE PUBLICIDAD**

Cualquier forma pagada de presentación y promoción no personal de ideas, bienes o servicios por un patrocinador bien definido.



---

**ISSS**

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

**IVA**

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

**LA COMISIÓN, LA CEPA O LA CONTRATANTE**

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

**LACAP**

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**MEDIOS**

Los canales de comunicación a través de los cuales se envían mensajes al público en forma masiva.

**MENSAJE CENTRAL**

Finalidad última de la campaña. Se encuentra enunciado en la estrategia de la campaña y determina imágenes y formulaciones verbales diversas (discurso, slogan, frases de campaña).

**MULTA**

Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la cual será calculada con respeto al proceso establecido los Arts. 82 Bis, literal c) y 160, de la LACAP.

**OFERTANTE O PARTICIPANTE**

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

**OMISIÓN DE DOCUMENTOS**

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

**OMISIÓN DE INFORMACIÓN**

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

**ORDEN DE INICIO**

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

**PERSONAL PROPUESTO**

El personal propuesto deberá poseer Formación Académica en licenciatura de Comunicaciones, Marketing, Relaciones Públicas, Prensa y Diseño Gráfico (mínimo grado universitario), graduado en un período mayor de 3 años, contados a partir de la fecha de emisión del título.

**PIEZA PUBLICITARIA**

Aviso realizado para ser reproducido según las técnicas de un medio de comunicación.

**POSICIONAMIENTO**

La manera en que se quiere que un producto o servicio sea percibido por el consumidor o usuario. El posicionamiento comienza en un producto, que puede ser un artículo, un servicio, una compañía, una institución o incluso una persona. Pero el posicionamiento no se refiere al producto, sino a lo



---

que hace con la mente de los probables clientes, es decir, cómo se ubica el producto en la mente de éstos.

**REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL**

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

**SLOGAN**

La expresión repetitiva de una idea o de un propósito publicitario resumido y representado en un dicho.

**STATUS O REPORTE**

Informe periódico del desarrollo de una o varias actividades publicitarias

**SUBCONTRATISTA**

Persona natural o jurídica que celebra contrato directamente con el Contratista, para el servicio.

**SERVICIOS SIMILARES**

Servicios de publicidad y comunicaciones

**TARIFA**

El precio unitario o costo del tiempo que ha sido establecido por un medio

**UACI**

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la CEPA.

**UNAC**

Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**UNIÓN DE OFERTANTES**

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



---

## SECCIÓN I INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES

### 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

La **COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)**, a través de su Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), promueve la **Licitación Abierta CEPA LA-12/2016 "Servicios de Diseño, Producción, Pauta y Monitoreo de Mensajes Publicitarios en los Medios de Comunicación para CEPA"**, con la finalidad de seleccionar al Ofertante con quien la CEPA celebrará el Contrato del servicio correspondiente.

El propósito de la presente licitación es contratar el servicio de diseño, producción, pauta y monitoreo de mensajes publicitarios en los medios de comunicación para CEPA, de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos en estas Bases de Licitación.

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

### 2. CONDICIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS

- 2.1 No podrán participar en este proceso de licitación aquellas personas que no se hayan inscrito para presentar ofertas en [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) o en las Oficinas de la UACI de CEPA durante el período indicado en el Aviso de Licitación. En caso de unión de ofertantes, bastará con que una de las empresas o personas que conforman dicha unión se haya inscrito.
- 2.2 El ofertante deberá considerar, lo indicado en el Instructivo UNAC N°02-2015, que literalmente dice:  
"En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. 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 éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final".
- 2.3 La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en estas Bases de Licitación.
- 2.4 Todas las hojas que conforman la oferta deberán presentarse con su debido sujetador plástico o de metal en el extremo izquierdo, conformando un todo. (fastener, anillado, encuadernado, entre otros).
- 2.5 La oferta deberá ser presentada foliada. El foliado, deberá ser legible, realizado al frente de cada una de las hojas, en números arábigos correlativos y en un mismo sistema de escritura, ya sea éste mecánico o manuscrito con tinta indeleble. (Anexo 1).



- 
- 2.6 El representante de la UACI, integrante de la CEO, hará la revisión del foliado de las ofertas y cualquiera que sea el resultado, lo hará constar en el acta que se levantará para tal efecto. Dicho resultado será notificado a todos los ofertantes en lo que le corresponde a cada uno. En el caso de existir errores u omisiones, eso no implicará la descalificación de la oferta.
- 2.7 La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de las Bases de Licitación, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones de las presentes Bases de Licitación, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.
- 2.8 Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para la presente licitación, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 2.9 Su oferta para la presente licitación, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 2.10 Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 2.11 El personal extranjero deberá obtener de las autoridades migratorias correspondientes, los permisos de ingreso legal, de trabajo y de permanencia en El Salvador, cumpliendo con todas las disposiciones migratorias vigentes, establecidas en la Ley de Migración, Ley de Extranjería y demás disposiciones afines; además, deberá cumplir con lo que señalen los Códigos de Trabajo y de Comercio. La CEPA no tendrá ninguna responsabilidad relativa a la situación migratoria del personal extranjero.
- 2.12 En caso de ofertantes extranjeros, la documentación legal y financiera, deberá presentarse debidamente apostillada y traducida al idioma castellano, siempre y cuando el país de origen del Ofertante sea miembro del "Convenio de la Haya de 1961, en lo referido a la Eliminación del Requisito de la Legalización de Documentos Públicos Extranjeros".
- En caso de no ser signatario del Convenio, deberá presentar dichos documentos en el idioma de origen y traducidos al idioma castellano, autenticados por el Cónsul de El Salvador en el país de domicilio legal del Ofertante o en el que corresponda, y posteriormente autenticar la firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.
- 2.13 La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva.
- 2.14 En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
- 2.14.1 Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
- 2.14.2 De acuerdo a la recomendación de la CEO, la CEPA podrá emitir Adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.



- 2.15 La CEPA, durante el proceso de licitación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.
- 2.16 Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de licitación, se aplicará lo preceptuado en el Art. 32 de la LACAP, tomando en cuenta lo siguiente:
- 2.16.1 Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UACI.
- 2.16.2 Para Personas Naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
- 2.16.3 Para Personas Jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
- 2.16.4 Para Unión de Ofertantes:
- a) Si está integrada por personas naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.
- b) Si estuviese integrada por personas jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de ofertantes.
- 2.17 Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UACI, lo siguiente:
- 2.17.1 Nota en la que se detalle **el tipo de** Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).
- 2.17.2 Si la garantía presentada **fuese** Cheque Certificado, el ofertante deberá adjuntar a la nota de solicitud, el recibo original extendido por CEPA y un recibo simple emitido por el Representante Legal del ofertante, con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.

Deberá considerarse que no se devolverán Garantías de Cumplimiento de Contrato, cuando no se haya presentado y aceptada por la CEPA, la respectiva Garantía de Buena Calidad de Servicio, (si hubiese sido requerida), o emitida el Acta de Recepción Definitiva, mediante la cual se dé por recibido el Servicio a satisfacción de CEPA

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

**El monto de la oferta deberá ser redondeado con dos (2) decimales.**



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

#### 2.20 **INFORMACIÓN DE CEPA**

CEPA proporcionará a los concursantes algunos elementos básicos relacionados con el carácter y quehacer institucional.

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

### 3. **CONSULTAS SOBRE LAS BASES DE LICITACIÓN**

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

*Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)  
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)  
Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador  
Teléfono (503) 2537-1229,  
Atención Jefe UACI de CEPA.  
[uaci@cepa.gob.sv](mailto:uaci@cepa.gob.sv)*

3.2. Cualquier consulta, se recibirá hasta **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** posteriores a la última fecha de retiro de bases establecida en la publicación de la invitación y en COMPRASAL; ésta será contestada a cada uno de los Participantes.

### 4. **ACLARACIONES, ADENDAS Y ENMIENDAS**

La CEPA, podrá emitir Aclaraciones, Adendas o Enmiendas a las presentes Bases hasta **TRES (3) DÍAS HÁBILES** antes de la fecha de Recepción y Apertura de Ofertas, las cuales serán notificadas por escrito a cada Participante que haya registrado sus datos en las oficinas de la UACI de CEPA y vía COMPRASAL al que se haya inscrito por ese medio y formarán parte de éstas Bases de Licitación.

### 5. **IDIOMA**

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

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

### 6. **MONEDA DE LA OFERTA**

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

### 7. **PERÍODO DE VIGENCIA DE LA OFERTA**

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

## 8. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Al momento de la Recepción de Ofertas, el Ofertante presentará a favor de la CEPA, una GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA, la que deberá cumplir con lo establecido en el Art. 32 de la LACAP, por un monto de **DIEZ MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$10,500.00)** con una validez de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la Recepción y Apertura de Ofertas. Toda oferta que no esté acompañada de esta Garantía será **Excluida de Pleno Derecho**.

Esta Garantía podrá ser ejecutada si el Ofertante:

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

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

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

## 9. DOCUMENTOS COMPRENDIDOS EN LA OFERTA

La oferta deberá presentarse en dos sobres, en el lugar, fecha y hora señalados en el Numeral 10. "RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS" de esta Sección. El sobre N° 1 contendrá la garantía de Oferta y los Documentos Legales, Financieros y Técnicos, incluyendo un ÍNDICE y el sobre N° 2 las ofertas económica. Los sobres deberán estar debidamente identificados y contendrán Un Original y Cuatro Copias, de lo siguiente:

### 9.1. SOBRE NÚMERO UNO

En el **SOBRE NÚMERO UNO** el Ofertante presentará, la(s) GARANTÍA(S) DE MANTENIMIENTO DE OFERTA a favor de la CEPA según formato en **Anexo 2**, los documentos legales, financieros y técnicos, según se indica en los numerales 9.1.1, 9.1.2 y 9.1.3, detallados a continuación:

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

#### 9.1.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

- a) **DECLARACIÓN JURADA**, que deberá presentarse con la información requerida en el **Anexo 3**.
- b) **DATOS GENERALES DEL OFERTANTE**, debiendo contener la información establecida en el **Anexo 4**.
- c) **OTROS DOCUMENTOS**

- 
- c.1 Toda **Persona Natural Nacional** deberá presentar fotocopia certificada de la documentación siguiente:
- i. Documento Único de Identidad (DUI).
  - ii. Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT).
  - iii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
- c.2 Toda **Persona Jurídica Nacional**, deberá presentar original o fotocopia certificada por un Notario, de la documentación siguiente:
- i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
  - ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
  - iii. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso.
  - iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.
  - v. Nómina de Accionistas.
  - vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).
  - vii. NIT del Ofertante.
  - viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
  - ix. DUI, NIT, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.
- c.3 El **Ofertante Nacional** deberá presentar las solvencias vigentes a la fecha de recepción de ofertas, según detalle siguiente:
- i. Tributaria (Deberá presentarse en original o emitidas por medio del sistema electrónico).
  - ii. De Seguridad Social de: (Deberá presentarse en original o emitidas por medio del sistema electrónico):
    - ISSS régimen de salud.
    - Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA.

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

Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.

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

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

c.5 La **Persona Jurídica Extranjera**, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:

- i. Escritura de Constitución de la Sociedad.
- ii. Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese).
- iii. Credencial del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal. Además, deberá presentar, fotocopia de Pasaporte vigente del Representante Legal de la Sociedad.

c.6 Los participantes podrán presentarse en **Unión de Ofertantes**, para lo cual deberán cumplir lo siguiente:

- i. Copia certificada de testimonio de Escritura Pública de la Unión de Ofertantes, para participar en la presente licitación.
- ii. NIT de la Unión de Ofertantes.
- iii. Las personas que formen parte de la Unión de Ofertantes, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente licitación.
- iv. El Ofertante que formase parte de una Unión, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.
- v. La Unión de Ofertantes deberá designar a una persona para gestionar y recibir instrucciones en nombre de las empresas asociadas en todo lo relacionado a la ejecución del contrato, incluyendo el trámite de pagos.
- vi. Cuando dos o más personas naturales y/o jurídicas decidan participar en Unión de Ofertantes, cada una de ellas deberá reunir los requisitos exigidos en forma individual establecidos en los literales del c.1 al c.5 (según el caso) del numeral 9.2.1, así como los indicados en el numeral 9.2.2, ambos de la Sección I de las presentes Bases de Licitación.

---

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

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

### 9.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

- a) Si el Ofertante **es Persona Natural o Jurídica Domiciliada**, deberá presentar fotocopias certificadas por Notario, de los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2014, según se detalla a continuación:
- i. Balance General o estado de situación Financiera.
  - ii. Estado de Resultados o Estado de Situación Económica.
  - iii. Estado de cambios en el Patrimonio.
  - iv. 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, certificados por Notario, correspondientes a la **Sucursal y No de la Casa Matriz**.

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

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

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

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

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

- c) Si el Ofertante es **una Persona (Natural o Jurídica) No Domiciliada**, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2014, debidamente firmados por el responsable de su preparación y por el representante legal o persona autorizada por el ofertante, los cuales deberán cumplir con la normativa aplicable del país del domicilio de la empresa; y atendiendo lo señalado en el numeral 2.13 de esta Sección. En el caso de los montos reportados en los Estados Financieros, deberán ser convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal aplicable.



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

### 9.1.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

#### a) Experiencia del Ofertante

El ofertante deberá presentar un documento por campaña, debiendo considerar la forma de evaluación establecida en la Sección II de estas Bases, además deberá cumplir con lo siguiente:

Se comprobará la experiencia del ofertante, con la presentación de por lo menos **TRES DOCUMENTOS DE REFERENCIA VÁLIDOS (Cada Documento deberá incluir una Campaña)** de haber efectuado servicios de publicidad y comunicaciones en instituciones públicas, los cuales deben ser emitidos por el propietario del contrato ejecutado (contrato finalizado), cuyos montos no sean menores a US\$100,000.00, y se hayan realizado dentro del período comprendido desde el año 2011 hasta la fecha establecida para la Apertura de Ofertas.

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

#### Documentos de Referencia.

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

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

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

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

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

#### b) Personal Propuesto

El ofertante deberá presentar la información siguiente relacionada con al Personal propuesto:

##### **PERSONA NACIONAL**

- Curriculum Vitae u Hoja de Vida. Con datos generales de identificación (Nombre, DUI, NIT, Dirección, Teléfono de contacto, etc.) y deberá estar firmado por el personal propuesto. Debiendo incluir el tiempo de experiencia de acuerdo a lo indicado en Definiciones y Abreviaturas de estas Bases.



- Copia certificada por notario del Título Académico Universitario. (Licenciatura, maestrías u otros según definiciones y abreviaturas)
- Portafolio documentado del personal asignado a la cuenta

#### **PERSONA EXTRANJERA**

- Curriculum vitae.
- Copia apostillada del Título Profesional.
- Portafolio documentado del personal asignado a la cuenta

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

#### **c) Carta Compromiso**

Se deberá presentar una Carta Compromiso mediante la cual se compromete a cumplir con todos los Términos de Referencia del servicio requerido en estas Bases, para lo cual deberá elaborarse con la información mínima contenida en el **Anexo 6** de estas Bases.

#### **d) Evaluación Técnica con asignación de puntajes (50 puntos).**

Los siguientes factores serán evaluados con asignación de puntajes:

Propuesta de campaña.	15	pts.
Personal Propuesto	10	pts.
Experiencia del Ofertante (En el Manejo de Cuentas a Instituciones y Empresas)	5	pts.
Estrategia de Medios.	15	pts.
Capacidad Instalada	5	pts.
Total	50	pts.

### **9.2. SOBRE NÚMERO DOS**

En el SOBRE NÚMERO DOS, el Ofertante presentará su Oferta original la cual deberá contener la oferta económica, según se indica en el numeral 9.2.1, detallados a continuación:

#### **9.2.1. DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA**

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

- a) La **Carta Oferta Económica** deberá contener la siguiente información:
- Fecha de emisión
  - Dirigida a la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)
  - Número y nombre de la Licitación en la que participa
  - Monto ofertado en números y letras (US\$\_\_\_\_) SIN IVA

- 
- Plazo de compromiso de mantener su oferta (90 días calendario, contados a partir de la fecha fijada para la Recepción y de Ofertas)
  - Nombre y firma del Representante Legal

Asimismo, deberá incluir en este documento lo siguiente: "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".

Los ofertantes podrán utilizar el modelo proporcionado en el **Anexo 7**.

## **10. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

### **10.1. RECEPCIÓN**

- 10.1.1.** Será de exclusiva responsabilidad del Ofertante que las ofertas sean presentadas en tiempo y forma.
- 10.1.2.** Los Ofertantes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados, en el lugar, fecha y hora especificados en el Aviso de Licitación y en las presentes bases, según el detalle siguiente:
  - a) LUGAR: Oficina de la UACI, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador.
  - b) FECHA: **01 de junio de 2016**
  - c) HORA: **de 08:00 a 9:00 a.m.**
- 10.1.3.** La recepción de los sobres N° 1 y N° 2, quedará registrada en un formulario de la UACI, donde se detallará: nombre del Ofertante, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.
- 10.1.4.** Aquella oferta que sea presentada extemporáneamente se considerará excluida de pleno derecho, según lo señalado en el Art. 53 de la LACAP

### **10.2. APERTURA**

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

- 10.2.1.** Hora de la apertura: **9:15 a.m.**
- 10.2.2.** Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Ofertantes.
- 10.2.3.** Con cada una de las Ofertas se procederá así:
  - a) Se abrirá el Sobre N° 1 y se verificará la presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.
  - b) Se abrirá el Sobre N° 2 y se leerá el monto de la Oferta Económica.
- 10.2.4.** Se levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso de licitación, nombres de los Ofertantes y de sus representantes y el número de identificación personal; referencia o identificación de las Garantías de Mantenimiento de Ofertas; montos de las Ofertas Económicas; así como cualquier otro aspecto

relevante en dicho acto. El Acta será firmada por los representantes de la CEPA y los acreditados por los Ofertantes presentes, a quienes se les entregará una copia.

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

## 11. SUBSANACIONES

Toda la documentación, incluyendo su omisión, es subsanable, exceptuando: a) La **NO PRESENTACIÓN** de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, b) La **NO PRESENTACIÓN** de la Documentación de la Oferta Económica (Carta y Plan de Oferta Económica), c) Los **MONTOS** de la Carta Oferta y **PRECIOS UNITARIOS** del Plan de Oferta.

En todo caso, la CEO corregirá los requerimientos para la Carta Oferta Económica y Plan de Oferta Económica, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.3 de la Sección II de estas Bases.

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

### 11.1. PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

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

### 11.2. GARANTÍAS

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

Clase de Garantías	Se deberá presentar según forma y contenidos definidos en los numerales de estas bases:
Mantenimiento de Oferta	8- Sección I
Cumplimiento de Contrato	7- Sección III

### 11.3. DOCUMENTOS.

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

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



---

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

Si dentro del plazo otorgado, el ofertante no cumpliera con la prevención o la información presentada contuviese los mismos o nuevos errores, la oferta será **DESCALIFICADA**.

En el caso de que no fuesen subsanados los documentos técnicos con asignación de puntaje, la información contenida en el documento de que se trate **NO** será objeto de asignación del puntaje respectivo.

No obstante, lo descrito anteriormente en los numerales 11.1.1 y 11.1.2 de esta Sección, en caso de ser procedente y necesario, la UACI a requerimiento de la CEO, podrá solicitar por segunda vez y por escrito a los participantes, otorgando hasta un plazo máximo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de dicha notificación, éstos subsanen los documentos respectivos.

---

## SECCIÓN II EVALUACIÓN DE OFERTAS

### 1. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

- 1.1 La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el Art. 20 de la LACAP, a la Comisión de Evaluación de Ofertas, quien será la responsable de la evaluación de las ofertas, en el presente proceso de licitación.
- 1.2 El proceso de evaluación de las ofertas, dará inicio con el análisis del Acta de Recepción y Apertura de Ofertas y será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA y no continuarán en el proceso de evaluación, dejándose establecido el motivo de esta decisión si llegase a detectarse la omisión de cualquiera de los documentos obligatorios no subsanables indicados en el numeral 11 de la Sección I de las Bases.
- 1.3 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, ya sea individualmente en su orden: Documentación Legal, Capacidad Financiera y la Oferta Técnica y la Oferta Económica o en forma simultánea. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio.
- 1.4 La presentación de la documentación legal y financiera del Ofertante requerida en los numerales 9.1, 9.2.1 y 9.2.2 de la Sección I de estas bases, no tendrá puntaje en la evaluación de ofertas; sin embargo, su cumplimiento es obligatorio para continuar con la evaluación financiera y técnica correspondiente.
- 1.5 La evaluación de ofertas se realizará analizando, una vez se haya cumplido con los requerimientos legales del numeral 1.4 anterior, en su orden con la Capacidad Financiera, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.
- 1.6 En el caso que el participante esté conformado por una Unión de Ofertantes, el análisis de la documentación legal y la evaluación financiera, se hará en forma individual por cada integrante de la misma. Se evaluará legal y financieramente a cada miembro de la unión de ofertantes, debiendo cumplir cada uno de ellos con los requerimientos legales y los mínimos financieros establecidos en las bases.
- 1.7 Si uno de los integrantes de la Unión de Ofertantes, se encuentra en causal de disolución o no cumpla con los requerimientos mínimos financieros, SE DESCALIFICARÁ A LA UNIÓN DE OFERTANTES.
- 1.8 Durante la evaluación de ofertas, la CEPA podrá:
  - 1.8.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación financiera, técnica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en las presentes bases.
  - 1.8.2 Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, las cuales en ningún momento modificará la Oferta Económica.
- 1.9 La CEO no continuará con la evaluación de una, varias o todas las ofertas participantes, en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad con el ofertante, por cualquiera de los motivos siguientes:
  - 1.9.1 No presenta la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

- 1.9.2 La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, después del período de subsanación.
- 1.9.3 La oferta económica sobrepase el monto de la asignación presupuestaria y las cantidades de servicio a adjudicar no permitan su disminución. Lo anterior en congruencia con el numeral 4 de la Sección II de las Bases.

## 2. FACTORES DE EVALUACIÓN

### 2.1. EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

- 2.1.1. Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en el numeral 9.1.2 de la Sección I de las Bases de Licitación. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.
- 2.1.2. La evaluación de la Capacidad Financiera del Concursante se realizará con base en los Estados Financieros presentados por el Ofertante y deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos a continuación.

INDICE	FORMULA	REQUERIMIENTO MINIMO
ÍNDICE DE SOLVENCIA	$IS = AC / PC$	$\geq 0.90$
CAPITAL DE TRABAJO	$CT = AC - PC$	$\geq 5\% \text{ DEL MONTO OFERTADO}$
ENDEUDAMIENTO GENERAL	$D = PT/AT$	$\leq 80\%$
EVALUACIÓN		CUMPLE

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

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

### 2.2. EVALUACIÓN TÉCNICA

- 2.2.1. Sólo serán evaluadas las ofertas que hayan cumplido con los requerimientos financieros mínimos, establecidos en el numeral 2.1 de este apartado.
- 2.2.2. **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION TÉCNICA OBLIGATORIA**

Se verificará el cumplimiento de la presentación de los documentos técnicos de presentación obligatoria definidos en el numeral 9.2.3 literales a), b) y c) de la Sección I de las presentes bases. Por el no cumplimiento de la presentación de los documentos referidos en el numeral anterior, posteriores a la subsanación, la oferta presentada no continuará en el proceso de evaluación.

FACTORES A EVALUAR	CUMPLIMIENTO
a) Experiencia del Ofertante (Documentos de referencia)	Cumple / No Cumple
b) Documentos Personal Propuesto	Cumple / No Cumple
c) Carta Compromiso	Cumple / No Cumple

### 2.2.3. FACTORES DE EVALUACIÓN CON ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

#### Ponderación

La evaluación técnica y económica, se les otorgará la puntuación de 100 puntos, según el siguiente desglose:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO	PUNTAJE MÁXIMO TOTAL
Evaluación Técnica	50 puntos	35 puntos	100
Evaluación Económica	50 puntos	N/A	

#### A. EVALUACIÓN TÉCNICA: PUNTAJE MÁXIMO ASIGNADO 50 PUNTOS

El puntaje máximo asignado para la evaluación técnica es de 50 puntos y el mínimo de 35 puntos.

Se evaluará de conformidad a criterios de CEPA, lo que se reflejará en la siguiente tabla:

<b>1. PROPUESTA DE CAMPAÑA</b>	<b>15 PUNTOS</b>	<b>OBTENIDOS:</b>
Concepto creativo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Simpleza</li> <li>• Recordación</li> <li>• Originalidad</li> </ul>	<b>5 puntos</b>	
Posicionamiento: Lo que el público sentirá y pensará con el mensaje Mensaje central: El mensaje clave de la comunicación. Estilo y tono: Cómo se dirá el mensaje	<b>4 puntos</b>	
Estrategia de Campaña: si los tiempos y actividades corresponden con el concepto de la campaña	<b>3 puntos</b>	
Piezas de Campaña (dominio conceptual y visual)	<b>3 puntos</b>	
	<b>TOTAL:</b>	
<b>2. PERSONAL PROPUESTO</b>	<b>10 PUNTOS</b>	<b>OBTENIDOS:</b>
Formación del personal (mínimo grado universitario)	<b>3 puntos</b>	
Experiencia mayor de 3 años (años de graduado)	<b>3 puntos</b>	
Portafolio documentado del personal asignado a la cuenta	<b>4 puntos</b>	
	<b>TOTAL:</b>	
<b>3. EXPERIENCIA DEL OFERTANTE (EN EL MANEJO DE CUENTAS A INSTITUCIONES Y EMPRESAS)</b>	<b>5 PUNTOS</b>	<b>OBTENIDOS:</b>
3 campañas con montos superiores a <b>\$100,000.00</b> (Según documentos de Referencia)	<b>2.5 puntos</b>	
3 campañas de carácter gubernamental. (Según Documentos de Referencia)	<b>2.5 puntos</b>	
<i>* Deberá presentarse evidencia con estudios de mercado propios o ajenos</i>		
	<b>TOTAL:</b>	
<b>4. ESTRATEGIA DE MEDIOS</b>	<b>15 PUNTOS</b>	<b>OBTENIDOS:</b>
Adecuación de la estrategia a las necesidades de comunicación de CEPA y objetivo de la campaña (públicos, frecuencia y tiempos)	<b>5 puntos</b>	
Justificación del uso de los recursos financieros en función de los medios elegidos	<b>5 puntos</b>	
Innovación	<b>5 puntos</b>	
	<b>TOTAL:</b>	
<b>5. CAPACIDAD INSTALADA</b>	<b>5 PUNTOS</b>	<b>OBTENIDOS:</b>
Instalaciones	<b>2.5 puntos</b>	
Equipo	<b>2.5 puntos</b>	
	<b>TOTAL:</b>	
<b>PUNTAJE FINAL OBTENIDO</b>	<b>DE 50 PUNTOS:</b>	

Es requisito previo para la consideración de la Oferta Económica, que en la Evaluación Técnica haya obtenido un puntaje igual o superior a 35 puntos de los 50 puntos asignados.

### 2.3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

- 2.3.1 La Carta Oferta Económica, deberá contener como mínimo la información establecida en el **Anexo 7**.
- 2.3.2 Si existiese discrepancia entre letras y cifras, entre la Carta Oferta, prevalecerá lo expresado en letras.
- 2.3.3 La evaluación económica se ponderará con 50 puntos como máximo, utilizando la siguiente fórmula:

$$O.E. = \left( \frac{\text{Precio oferta Más Bajo}}{\text{Precio de la Oferta Evaluada}} \right) \times 50$$

- 2.3.4 Se sumarán los puntajes obtenidos de las evaluaciones Técnica y Económica. El Ofertante ganador será el que obtenga de esta operación el mayor puntaje. En caso de empate de las ofertas, se recomendará la adjudicación a la oferta de menor precio.
- 2.3.5 El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.

La puntuación resultante será la sumatoria de los puntajes obtenidos en la evaluación técnica y en la evaluación de la oferta económica y se recomendará al ofertante que en dicha sumatoria haya obtenido el mayor puntaje.

### 3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

La CEO recomendará declarar DESIERTA:

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

### 4. RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

La CEO podrá recomendar, disminuir las cantidades del 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. De no darse estos supuestos, recomendará declarar desierto el proceso.



---

### SECCIÓN III DE LA ADJUDICACIÓN

#### 1. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la **Licitación Abierta CEPA LA-12/2016 "Servicios de Diseño, Producción, Pauta y Monitoreo de Mensajes Publicitarios en los Medios de Comunicación para CEPA"**, será mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se registrará por lo siguiente:

- 1.1 Se adjudicará la Oferta que haya cumplido los requisitos legales, financieros y técnicos, y que en la sumatoria de los puntajes de la evaluación técnica y económica haya obtenido el mayor puntaje.
- 1.2 La CEPA adjudicará el servicio en forma Total.
- 1.3 La CEPA al momento de adjudicar, podrá disminuir las cantidades de 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.
- 1.4 El plazo para adjudicar la licitación será de hasta **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, después de la fecha de Recepción y Apertura de ofertas.

#### 2. DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Constituyen, entre otros, los siguientes:

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

#### 3. REQUISITOS PREVIOS A LA CONTRATACIÓN

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

- Tributaria.
- De Seguridad Social de:
  - ISSS régimen de salud.
  - Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA.
  - Administradoras de Fondos de Pensiones: CRECER y CONFIA.En caso de no cotizar a alguna AFP y/o Instituto Previsional, deberá presentar constancia emitida por dicha institución, en la que exprese que no tiene personal cotizante de la misma.
- Solvencia Municipal:

- En el caso de las personas jurídicas, debe corresponder al municipio del domicilio según su Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, realizada a la misma.
- En el caso de persona natural, la solvencia municipal será del domicilio según su DUI.

Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.

#### **4. FIRMA DEL CONTRATO (Anexo 8)**

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

#### **5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **6. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR PARTE DE CEPA**

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

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

## 7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (Anexo 9)

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

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

La referida garantía será analizada, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, en el plazo establecido en el numeral 11 de la Sección I de estas bases, de no hacerlo, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

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

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

Será devuelta la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Final y presentada la Garantía de Buena Calidad a entera satisfacción de la CEPA en caso se haya requerido.

## 8. ORDEN DE INICIO

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

## 9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Asimismo, deberá aplicar lo dispuesto en el Instructivo UNAC N°02-2015, que literalmente dice:

“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. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP, 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 éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final.”

## **10. PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SERVICIO**

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

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

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato previo al plazo establecido para la entrega del servicio. La solicitud deberá hacerla el contratista inmediatamente tenga conocimiento del retraso.

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

## **11. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO**

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

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

### **11.2. MODIFICACIÓN UNILATERAL.**

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

---

## 12. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

### 12.1. LUGAR DE ENTREGA

El lugar donde se prestarán los servicios en Oficina Central de CEPA.

### 12.2. PLAZO CONTRACTUAL

El **plazo contractual** será contado a partir de la orden de inicio al 31 de diciembre de 2016.

## 13. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

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

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

## 14. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

## 15. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

### 15.1. RECEPCIÓN PARCIAL

La recepción de este servicio, se hará de forma parcial (mensual) de acuerdo a lo estipulado en la Sección IV de estas bases.

El Administrador de Contrato, llevará el control establecido por la CEPA, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Parciales.

Cada fin de mes se levantará el Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, el Administrador del Contrato.

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

### 15.2. PLAZO DE REVISIÓN

A partir de la recepción mensual, la CEPA dispondrá de un plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades en el servicio, éste procederá a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la UACI; de acuerdo a las atribuciones conferidas en el numeral 6.10.1.8 del "Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la Administración

---

Pública”, debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO**.

Si el contratista no subsanare las irregularidades en el plazo para la entrega del servicio, 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.

### **15.3. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

Transcurridos el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para la revisión del último informe, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en el servicio, o subsanados estos en el plazo establecido para tal efecto, se procederá a la recepción definitiva, la cual será firmada por el Contratista o su representante, el Administrador del Contrato por parte de CEPA y por el Supervisor si lo hubiere.

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

## **16. FORMA DE PAGO**

**16.1.** La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Unidad Financiera Institucional (UFI) hasta por el valor del Contrato producto de esta licitación.

**16.2.** El pago del servicio se efectuará mensualmente.

Para cada uno de los pagos, es necesario que el contratista presente los documentos de cobro al Administrador de Contrato, quien los revisará y remitirá a la UFI, debiendo el contratista anexar la siguiente documentación:

- a) El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal o Recibo).
- b) Copia del Contrato suscrito entre la CEPA y el Contratista, y sus modificaciones si hubiesen.
- c) Solicitud de pago en original y una copias.
- d) Acta de Recepción Parcial, o Definitiva, según el caso.

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

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

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

➤ *Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma*



---

*Dirección: Blvd. De Los Héroes, Col, Miramonte Edif. Torre Roble, San Salvador*  
*NIT: 0614-140237-007-8*  
*NRC: 243-7*  
*Giro: Servicios para el Transporte NCP*  
*Contribuyente: Grande*

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

**16.4.** Si el contratista es una persona no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago del servicio contratado, deberá presentar un Recibo simple,

**16.5. IMPUESTOS.**

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

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

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

**17. MULTAS**

En caso el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, la CEPA podrá imponer el pago de una multa por cada día de retraso o declarar la caducidad del contrato según la gravedad del incumplimiento, de conformidad con el Art. 85 de la LACAP y aplicando el procedimiento establecido en el Art. 160 de la LACAP y Art. 80 de su Reglamento.

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





---

## SECCIÓN IV TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. OBJETIVO DEL CONTRATO

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), es una institución de Derecho Público con carácter autónomo y personalidad jurídica que tiene por objetivo la prestación de servicios públicos, portuarios, aeroportuarios y ferroviarios del país y otros encomendados por la Ley. Esto hace de CEPA una institución que se encuentra en contacto directo con los usuarios, **de quienes espera la mejor opinión y satisfacción**. Esto solo es posible con una adecuada comunicación de las actividades de CEPA, que no solo se expresa en sus obras, sino en la **difusión de las mismas y de la institución**.

El objetivo del presente es contratar los **Servicios de diseño, producción, pauta y monitoreo de mensajes publicitarios en los medios de comunicación** que permitan el cumplimiento de los objetivos de la comunicación institucional a través del diseño, producción y ejecución de actividades publicitarias, prensa y otras que requiera CEPA en el ámbito publicitario.

Para brindar este servicio, los concursantes **deberán presentar una campaña publicitaria** con los siguientes objetivos:

- a) **Crear una imagen favorable hacia CEPA**, mejorando su **percepción** en el público, difundiendo sus **obras y beneficios**.
- b) **Posicionar a CEPA como la entidad autónoma estratégica** de la administración **portuaria y aeroportuaria** de El Salvador.

**La campaña deberá tener vigencia para todo el año con criterios de uso de los tiempos en que se desarrolle y contener mínimamente los siguientes aspectos:**

- Análisis del contexto en que se implementará la campaña.
- Objetivos generales y específicos. Considerando los objetivos arriba enunciados.
- Públicos objetivos y la justificación de su identificación y ponderancia.
- Posicionamiento, mensaje central y estrategia de campaña.
- Descripción de las herramientas a utilizar, incluyendo Televisión, Radio, Prensa escrita u otros medios informativos y de difusión masiva o alternativa, según criterio del ofertante.
- Cronograma preliminar indicando actividades y duración de las mismas, los mecanismos de seguimiento y los responsables de las diferentes actividades
- Piezas propuestas de los productos finales a entregar, guiones de radio y televisión, además de otras piezas creativas que considere necesarias para completar su propuesta.
- Estrategia de medios, definiendo medios, tiempos y responsable.
- Cronograma y presupuesto, procurando el uso racional y la mayor optimización de los recursos económicos presupuestados (política de ahorro en el gasto público de la presente gestión gubernamental), así como la búsqueda de la mayor cobertura, penetración e impacto del mensaje.
- Plan de medios. Que considerará:



---

Un cronograma preliminar indicando actividades y duración de las mismas, los mecanismos de seguimiento y los responsables de las diferentes actividades.

Una descripción resumida de los medios a utilizar y razón evidenciada (Rating) por la que se recomiendan.

Una descripción resumida de los Alcances de los servicios y procedimientos a utilizar.

Un tarifario establecido para pagos por servicios a requerir.

Detallar cual será la comisión de agencia que se aplicará a los servicios solicitados.

- Reporte de monitoreo de mensajes y medios (pauta).

No se aceptarán como parte de la oferta técnica campañas y/o materiales ya presentados en otras ocasiones a la institución, por ser propiedad de CEPA. De presentarse dicho material no será evaluado.

La campaña propuesta, será aprobada y/o adaptada en reuniones que realicen entre el contratista y CEPA. El documento que de ellas emane se convertirá en documento contractual y servirá de base para dar seguimiento al trabajo del contratista, aprobar los correspondientes pagos.

El contratista está obligado a realizar su trabajo en forma responsable y eficiente, cuidando de mantener en todo momento los más altos estándares de calidad y confidencialidad.

## **2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) El monitoreo de la campaña o servicios prestados, que no tendrá costo adicional y deberá ser enviado al menos semanalmente.
- b) Una vez firmado el contrato, el contratista deberá reunirse con los designados por CEPA para concertar la versión definitiva del plan, así como tener lista la versión final para su presentación a la Presidencia de la institución en un plazo máximo de tres semanas.
- c) Deberán realizarse reuniones periódicas entre el contratista y el o los designados por CEPA, de acuerdo a las necesidades que amerite el cumplimiento de la campaña.
- d) El contratista deberá llevar un reporte (status) de todos los trabajos realizados, en proceso y pendientes de ejecutar.
- e) Deberá además presentar reportes de contacto de cada reunión que tenga con el o los designados por CEPA. Cada Status deberá presentarse en un plazo máximo de 48 horas.
- f) No realizará ninguna acción o cambio a la propuesta presentada, sin la debida autorización escrita del o los designados por CEPA.
- g) Apoyar a la Unidad de Comunicación de CEPA en las actividades que ésta considere convenientes dentro de las necesidades comunicativas de la institución, que se mantengan en los rangos contractuales, sin cargos adicionales.
- h) La producción de piezas publicitarias se realizará previa solicitud y autorización del o los designados por CEPA, así como la contratación de medios para su respectiva difusión.
- i) Presentar mensualmente un informe de lo realizado en el mes anterior, evaluando lo siguiente: a) Acciones realizadas, medios contratados y reporte de monitoreo b) otras

---

actividades de apoyo. Este reporte deberá presentarse en un plazo máximo de 10 días calendario posterior al último día del mes. El contratista deberá coordinar el envío de materiales de publicidad, así como los que se estimen convenientes, para la actualización del sitio web, como parte de la imagen institucional de CEPA.

- j) En las contrataciones realizadas con los diversos medios de comunicación el contratista deberá tomar en cuenta los descuentos por pre-compra negociada por el Gobierno Central.
- k) Así también deberá enviar facturas para trámites de pago, al vencimiento de cada mes, con un reporte por escrito que las resuma y sea constancia para la Unidad de Comunicación de CEPA para informar donde corresponda. Una vez recibido el pago respectivo por parte de CEPA, el contratista deberá cancelar a los proveedores en un **plazo máximo de tres semanas**.
- l) Contar con informes y revisiones mensuales de presupuesto e inversión de medios y producción. Estos deberán enviarse en un período máximo de 10 días calendario posterior al último día del mes. Se deberá presentar ejemplo de formato en la oferta.
- m) Promover y proveer la participación del o los designados de la cuenta de CEPA en seminarios y capacitaciones necesarias para fortalecer las estrategias, imagen y comunicación de la Institución.
- n) Debe contar con capacidad instalada de personal técnico disponible en un servicio 7/24 para pautar publicaciones de emergencia o apoyar en los períodos que así lo solicitara el o los designados de CEPA.
- o) Se deberán coordinar reuniones trimestrales de revisión y proyección de estrategia y actividades tácticas.
- p) Se realizarán evaluaciones trimestrales del medición del desempeño al ofertante.
- q) El ofertante presentará *flash reports* sobre piezas y/o temas de interés que deben ser del conocimiento del o los designados de CEPA para la toma de decisiones tácticas.
- r) El ofertante coordinará con los desinados por CEPA la producción o colocación del material requerido, sin condición alguna.
- s) El ofertante deberá presentar, dentro de las piezas para la campaña propuesta, un comercial (demo) de 30 segundos, para conocer la capacidad creativa y técnica de la agencia en la aplicación de su concepto creativo de campaña.

### 3. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO

- a) CEPA designará una contraparte del ofertante ganador para el desarrollo y supervisión de las actividades de publicidad requeridas. Esta contraparte será designada por la administración de CEPA.
- b) CEPA proporcionará o facilitará a través de cualquier medio la información, insumos y lineamientos que deberá emplear el contratista, a través de la Unidad de Comunicaciones de CEPA.
- c) CEPA revisará los informes parciales y el informe final para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista, como requisito para la autorización de los **pagos, que se efectuarán mensualmente** después de la satisfacción manifiesta del administrador del Contrato, para después ser remitidos a la Unidad Financiera de CEPA.



---

#### **4. ALCANCES DEL SERVICIO DE LA CAMPAÑA DE PUBLICIDAD**

El adjudicatario o contratista está en la obligación de realizar los trabajos detallados en los objetivos específicos de estas Bases de Licitación, no obstante, su servicio no estará limitado al cumplimiento de los mismos ya que en todo momento tendrá libertad para realizar cualquier otra actividad que conlleve a la consumación de los objetivos descritos.

#### **5. PRODUCTOS A ENTREGAR AL FINAL DEL SERVICIO PRESTADO**

El contratista deberá entregar al final del trabajo encomendado borradores, formatos, artes en proceso y artes finales, guiones de radio y televisión de la campaña publicitaria, para su aprobación, previa pauta en los medios recomendados. También deberá entregar los documentos producidos durante la campaña y un respaldo de archivo electrónicos conteniendo todos los materiales producidos.

#### **6. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

El contratista renuncia a los derechos de propiedad, de autor y demás derechos de la naturaleza que fuesen, sobre cualquier material producido dentro del período del contrato, los cuales serán propiedad exclusiva de CEPA.

#### **7. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN RESERVADA**

El contratista se compromete a mantener la confidencialidad sobre toda la información a la que haya tenido acceso a partir de la orden de inicio, por lo que no podrá divulgar dicha información, ni tomarla como idea creativa para futuros proyectos publicitarios o informativos. Esta disposición es aplicable a toda información que llegara al conocimiento del contratista y que se produzca en razón del desempeño de sus funciones, salvo que las mismas lo hagan necesario, previa autorización de CEPA. Esta cláusula seguirá vigente aun después de la expiración del contrato.

En caso de incumplimiento de esta obligación, CEPA eliminará al contratista de las firmas calificadas para futuros servicios y hará de conocimiento público dicho incumplimiento, pudiendo proceder además en forma judicial por los daños causados.



---

## SECCIÓN V – ANEXOS

### ANEXO 1

#### INSTRUCCIONES SOBRE EL FOLIADO DE LOS DOCUMENTOS

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

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

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

Mecanizado:    A máquina, con numerador, con computador.

1, 2, 3, 4,...

001, 002, 003, 004,...

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



---

**ANEXO 2**  
**MODELO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de \_\_\_\_\_, por medio del presente instrumento **OTORGO**: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en las Bases de La **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016**, " \_\_\_\_\_ ", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona Natural o Jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA MANTENIMIENTO DE OFERTA** por la cantidad de US\$ \_\_\_\_\_ para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicho Oferante en el caso que se le adjudique la Licitación citada, celebrará el Contrato respectivo conforme a las Bases de Licitación, Descripciones Técnicas y demás condiciones contenidas en los Documentos Contractuales de la Licitación; y será exigible, cuando (nombre de la Persona Natural o Jurídica) retire su oferta injustificadamente, durante el período de validez estipulado en el formulario de oferta, rechaza la adjudicación que la Institución le ha asignado, no comparece a formalizar el Contrato dentro del plazo establecido y que por escrito le señale CEPA. También será exigible cuando no obstante haberse celebrado el Contrato respectivo, (nombre de la Persona Natural o Jurídica), no presentare dentro del plazo establecido y/o en debida forma, la Garantía de Cumplimiento de Contrato. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en el que se señale la causal de incumplimiento por parte de (nombre de la Persona Natural o Jurídica), por lo que la fiadora se compromete dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. **La vigencia de la presente será de \_\_\_\_\_ días, a partir de la fecha de recepción y apertura de las ofertas** y en el caso de adjudicación de la citada Licitación, caducará el día en que el adjudicatario presente la Garantía de Cumplimiento del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a los artículos 31 y 33 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y a la Sección I número **8.1** de las Bases de la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016**, " \_\_\_\_\_ ", que exige la presente. Para los efectos legales de esta obligación, "FIADORA", señala como domicilio especial el de la ciudad de San Salvador, a cuyos tribunales se somete. En fe de todo lo anterior, "FIADORA", emite la presente Garantía de Mantenimiento de Oferta, en la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

---

GARANTE



---

**ANEXO 3-A**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA NACIONAL**

**LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016**

En la ciudad de San Salvador, a las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_.-  
Ante mí, \_\_\_\_\_ Notario, del domicilio \_\_\_\_ comparece \_\_\_\_\_, que  
firma: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, de este domicilio, a quien  
conozco e identifico con su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_,  
actuando en su calidad de \_\_\_\_\_, de (nombre de persona natural o jurídica), que se  
abreviará \_\_\_\_\_ S.A. de C.V., del domicilio de \_\_\_\_\_, cuya personería al  
final de este instrumento relacionaré, y ME DICE: Que para efectos de cumplir con las Bases del  
**LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016**, "\_\_\_\_\_", BAJO JURAMENTO DECLARA:  
**I)** Que confirma LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN proporcionada, LA ACEPTACIÓN PLENA  
del contenido de las Bases de **LICITACIÓN ABIERTA** y sus Aclaraciones, Adendas y/o  
Enmiendas si las hubieran; que ninguno de los miembros de la Junta Directiva, funcionario, Jefe  
de departamento o empleados de la COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA) es  
accionista o socio de \_\_\_\_\_. **II)** Que no existe ningún vínculo de parentesco o filiación entre  
las personas antes mencionadas con los accionistas de su representada, ya que nadie es  
cónyuge o conviviente, o existe grado de parentesco en segundo grado de afinidad y cuarto de  
consanguinidad entre ellos, es decir que no se encuentra dentro de las incapacidades  
establecidas en los artículos Veinticinco y Veintiséis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones  
de la Administración Pública, ni en las inhabilidades del artículo Ciento cincuenta y ocho y  
efectos del artículo Ciento cincuenta y nueve de la misma ley. **III)** Que su representada no  
tiene reclamos judiciales en su contra por acciones incoadas en la ejecución de Garantías o  
Fianzas otorgadas por terceros como deudor solidario en las obligaciones que haya contraído en  
el ejercicio de sus actividades.- **IV)** Que (nombre de persona natural o jurídica), no ha  
constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en  
el presente proceso, que constituyan violación al Lit. c) del Art. 25 de la Ley de Competencia.  
**V)** Que autorizo a CEPA para que verifique la autenticidad de todos los datos contenidos en esta  
declaración, así como los comprendidos en la oferta. **VI)** "Que (incorporar según aplique, en  
caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de  
mi representada denominada - agregar nombre de la persona jurídica que está representando -  
no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al  
empleo, y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la  
persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de  
Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento de la  
normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento  
sancionatorio que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro  
del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como  
causal de inhabilitación prevista en el Art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone  
"invocar 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 por haber  
cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en  
éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final. Yo, el  
suscrito Notario doy fe de ser legítima y suficiente la personería con que actúa \_\_\_\_\_, por  
haber tenido a la vista \_\_\_\_\_. Así se expresó el comparecientes  
a quien le expliqué los efectos legales de esta acta notarial que consta de una hoja, y leída que  
se la hube íntegramente, en un solo acto sin interrupción, ratificó su contenido por estar  
redactada conforme a su voluntad y firmamos, de todo lo cual **DOY FE.**



---

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

Asimismo el Notario, deberá considerar el requerimiento del Instructivo UNAC-02-2015, conforme lo establecido en el Romano VI) según aplique.



---

**ANEXO 3-B**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA  
EXTRANJERA**

**LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016**

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ el año \_\_\_\_\_. Yo, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_ (indicar su actividad o profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, que me identifico por medio de mi pasaporte número \_\_\_\_\_, extendido por \_\_\_\_\_, con vigencia hasta \_\_\_\_\_, actuando en representación de \_\_\_\_\_-----, con facultades suficientes para otorgar el presente documento. Que para efectos de cumplir con las bases de la **Licitación Abierta DR-CAFTA LA No. \_\_\_\_\_**, referente a la "(nombre de la Licitación) " DE LA COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA (CEPA), BAJO JURAMENTO DECLARO: QUE CONFIRMO LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA, LA ACEPTACIÓN PLENA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, PLAZOS DE ENTREGA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, Y DEMÁS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LAS BASES DE LA REFERIDA LICITACIÓN; que ninguno de los, Funcionarios, Jefe de Departamento o Empleados de la COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA, es accionista o socio de mi representada \_\_\_\_\_, que se puede abreviar \_\_\_\_\_, lo mismo que no existe ningún vínculo de parentesco o filiación entre las personas antes mencionadas con los accionistas de su representada, ya que nadie es cónyuge o conviviente, o existe parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad entre ellos, es decir que no se encuentra dentro de las incapacidades establecidas en los artículos veinticinco y veintiséis, ni en las inhabilidades del Art. 158 y efectos del Art. 159 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. "Que (incorporar según aplique, en caso de persona natural consignar: "no empleo", y en caso de persona jurídica: "en nombre de mi representada denominada - agregar nombre de la persona jurídica que está representando - no se emplea") a niñas, niños y adolescentes por debajo de la edad mínima de admisión al empleo, y se cumple con la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora; en caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social el incumplimiento de la normativa anterior; reconozco y acepto que la institución contratante iniciará el procedimiento sancionatorio que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no dentro del procedimiento adquisitivo en el cual estoy participando, de la conducta tipificada como causal de inhabilitación prevista en el Art. 158 Romano V literal b) de la LACAP que dispone "invocar 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 por haber cometido una infracción, o por el contrario si se remitiere a procedimiento sancionatorio, y en éste último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la resolución final". Que conozco y entiendo las disposiciones del Tratado de Libre Comercio (CAFTA) y por eso las acepto, y que está solvente de todos los regímenes Fiscales, Municipales, de Seguridad y Previsión Social de mi país Así me expreso, conozco los efectos legales de la presente declaración jurada, que está redactada a mi entera voluntad, la ratifico y firmo.

Firma: Representante de Empresa

Firma: Notario

**NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBE SER PRESENTADO APOSTILLADO.**

Declaración jurada ante autoridad competente por el Representante Legal de la sociedad y/o apoderado en su caso, sobre la veracidad de la información proporcionada; aceptación plena de

Página 40 de 48





---

los términos de referencia, plazo de entrega, especificaciones técnicas, de no estar en cualquiera de las incapacidades establecidas en los artículos 25 y 26 las exclusiones del artículo 158, efectos del artículo 159 todos de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Que conoce y entiende las disposiciones del Tratado de Libre Comercio (DR-CAFTA), de estar solvente de todos los regímenes Fiscales, Municipales, de Seguridad y Previsión Social y demás condiciones establecidas en las bases de licitación, según **Anexo No. 3-B.**

Asimismo el Notario, deberá considerar el requerimiento del Instructivo UNAC-02-2015, conforme lo establecido en el Romano VI) según aplique.



**ANEXO 4**  
**DATOS GENERALES DEL OFERTANTE**

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

FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL  
O APODERADO

SELLO DE LA EMPRESA (SI HUBIERE)



**ANEXO 5**  
**FORMATO DOCUMENTO DE REFERENCIA**  
**(Experiencia del Ofertante)**

**LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016**

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

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

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre o descripción del	
2	Monto del Servicio	
3	Grado de satisfacción del	
4	Año de Finalización del	

Cuadro a llenar por el cliente

Y para presentar a CEPA, extendiendo y sello el presente **Documento de Referencia**, en la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del representante legal (del cliente)

\_\_\_\_\_  
Sello de la empresa (Del cliente)

Dirección: \_\_\_\_\_

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

**NOTAS:**

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



---

**ANEXO 6**  
**CARTA COMPROMISO**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores  
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma  
Presente

Yo (nombre del representante legal o apoderado), actuando en mi calidad de (representante legal, administrador único o apoderado) de la Sociedad \_\_\_\_\_, declaro haber leído cada uno de los numerales de las condiciones descritas en la SECCIÓN IV- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de las bases de la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016** "\_\_\_\_\_"; que el servicio ofertado cumplen con las especificaciones y técnicas requeridas; y que de ser adjudicada mi representada, me comprometo a cumplir con todas las características, especificaciones, procedimientos y todos los requerimientos establecidos en estas bases, en el sentido que todo el servicio sea avalado por el Administrador de Contrato, de lo contrario me comprometo a modificar y cumplir los requerimientos que se soliciten.

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



---

**ANEXO 7**  
**CARTA OFERTA ECONÓMICA**  
**LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)  
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en las Bases, inclusive las Adendas, de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; ofrecemos proveer el servicio de \_\_\_\_\_ por la suma de \_\_\_\_\_ (en números y letras), **MAS IVA**

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar los servicios requeridos, de acuerdo a lo especificado en las **Bases de Licitación Abierta CEPA LA-12/2016**.

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

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

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

**NOTA:**

- ***El ofertante domiciliado deberá ofertar sin IVA, considerando que para el pago deberá cumplir con lo establecido en el numeral 17 "Forma de Pago".***
- ***El ofertante extranjero, deberá considerar que del monto ofertado, se efectuará el descuento de los impuestos legales correspondientes.***



## ANEXO 8 MODELO GENERAL DE CONTRATO

Nosotros, (a) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, de este domicilio, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación, y en calidad de \_\_\_\_\_ de la COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, Institución de Derecho Público, Personalidad Jurídica propia y con carácter autónomo, de este domicilio, que en el transcurso de este Instrumento podrá denominarse "CEPA" o "la Comisión", debidamente autorizado para suscribir el presente acto mediante el Punto \_\_\_\_\_ del Acta número \_\_\_\_\_ de la Sesión de Junta Directiva de la Comisión, celebrada el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_; y, (b) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número: \_\_\_\_\_, actuando en mi carácter de \_\_\_\_\_ de la Sociedad " \_\_\_\_\_", que puede abreviarse, " \_\_\_\_\_", de este domicilio, que en el curso de este Instrumento se denominará "la Contratista", por el presente Acto convenimos en celebrar el presente **CONTRATO DE " \_\_\_\_\_"**, que estará regido por las cláusulas siguientes: **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO:** El Contratista cumplirá con " \_\_\_\_\_" con base en las especificaciones técnicas requeridas. **SEGUNDA: DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Son parte integral de este Contrato los siguientes documentos: a) Las Bases de la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2016**, b) Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas emitidas; c) La Oferta; d) Punto de Acta de Adjudicación; e) La Notificación de la Adjudicación; f) Las Garantías que presente el Contratista; g) El Contrato y las resoluciones modificativas. **TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** a) El precio del Contrato es de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, que incluye \_\_\_\_\_; y, b) Forma de Pago: La Comisión pagará al Contratista en moneda de curso legal a través de la Unidad Financiera Institucional, el precio del Contrato de la siguiente manera: \_\_\_\_\_ **CUARTA: MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** El presente Contrato, podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el Artículo 83-A de la LACAP; pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes. **QUINTA: MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Quedará convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la CEPA podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en el artículo 83-A y 83-B de la LACAP. **SEXTA: PLAZO DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS:** El plazo de este Contrato es de \_\_\_\_\_ el cual podrá prorrogarse conforme lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **SEPTIMA: ORDEN DE INICIO:** El Departamento \_\_\_\_\_ emitirá la correspondiente Orden de Inicio. **OCTAVA: CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO:** \_\_\_\_\_. **NOVENA: MULTAS:** Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **DECIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de los términos del Contrato, el Contratista deberá presentar dentro de los \_\_\_\_\_ **DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de este instrumento una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** por la cantidad de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, equivalente al \_\_\_\_\_ **POR CIENTO** del monto de este Contrato a favor de **CEPA**. Dicha Garantía deberá ser emitida por una Institución Bancaria, de Seguro o Crediticia, domiciliada y autorizada para operar en El Salvador, su vigencia excederá en \_\_\_\_\_ días al plazo del Contrato o de sus prórrogas, si las hubiere. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que se aumente el valor del contrato. El costo de la fianza será a cargo del Contratista, quien no tendrá derecho a reembolso alguno para cubrir dicho costo. **(INCLUIR OTRAS GARANTÍAS, SI HUBIERE) DECIMA PRIMERA: CONDICIONES GENERALES:** El Contratista deberá disponer de \_\_\_\_\_ Aquí se incorporarán las condiciones adicionales que el Contratista ofrezca **DECIMA SEGUNDA: CESIONES O**



**TRASPASOS Y RESPONSABILIDADES:** El Contratista no podrá ceder o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanan del presente Contrato, salvo con el previo consentimiento escrito de CEPA. Ninguna cesión o traspaso de derechos contenidos en el presente Instrumento, relevará al Contratista de la responsabilidad emanada de este Contrato, para con CEPA. **DÉCIMA TERCERA: LUGAR DE NOTIFICACIONES:** Toda correspondencia, comunicación, o asunto relacionado con la ejecución y efectos del presente Contrato, se efectuará por escrito a las siguientes direcciones: a) Al Administrador del Contrato por parte de CEPA, en \_\_\_\_\_; b) Al Contratista en \_\_\_\_\_. Cualquier cambio de dirección deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte. **DÉCIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato se observarán los procedimientos establecidos en el Título VIII, Capítulo I, "Solución de Conflictos", artículo ciento sesenta y uno y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **DÉCIMA QUINTA: JURISDICCIÓN:** Para los efectos del presente Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de sus tribunales competentes. En caso de acción judicial el Contratista releva de la obligación de rendir fianza al Depositario que se nombre y que será designado por CEPA. **DÉCIMA SEXTA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** [nombre del administrador], será el responsable de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presentes Bases de Licitación; asimismo, las responsabilidades enunciadas en el Art. 82 Bis de la LACAP, Manual de Procedimientos de la UNAC, numeral 6.10 "Administración de Contrato u Orden de Compra" emitido el 22 de enero de 2014 y Normativa Aplicable. En caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará un Supervisor o Administrador del Proyecto para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre el contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. **DÉCIMA SÉPTIMA: 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. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no durante la ejecución del contrato de la conducta tipificada como causal de inhabilitación en el art. 158 Romano V literal b) de la LACAP, 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 éste 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

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

