



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
Edificio Torre Roble Bulevar Los Héroes, San Salvador  
Teléfono: 2537-1300 / [www.cepa.gob.sv](http://www.cepa.gob.sv)



## **COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**

**CEPA**

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL**

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**CEPA LP-16/2016**

**“SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA EL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO  
DE LA TERMINAL DE PASAJEROS Y TERMINAL DE CARGA DEL  
AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR MONSEÑOR  
OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ”**



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

San Salvador, febrero de 2016

*Página 1 de 44*



## ÍNDICE

NUMERAL	TÍTULO	PÁGINA
<b>DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>		4
<b>SECCIÓN I - INSTRUCCIONES A LOS OFERTANTES</b>		
1.	Objeto de la Licitación	7
2.	Condiciones Generales para Preparación de Ofertas	7
3.	Consultas sobre las Bases de Licitación	10
4.	Aclaraciones, Adendas y Enmiendas	10
5.	Idioma	10
6.	Moneda de la Oferta	10
7.	Período de Vigencia de la Oferta	11
8.	Garantía de Mantenimiento de Oferta	11
9.	Documentos Comprendidos en la Oferta	11
10.	Recepción y Apertura de Ofertas	16
11.	Subsanaciones	18
<b>SECCIÓN II - EVALUACIÓN DE OFERTAS</b>		
1.	Evaluación de las Ofertas	20
2.	Factores de Evaluación	21
3.	Declaración de Desierta	22
4.	Recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas	22
<b>SECCIÓN III - DE LA ADJUDICACIÓN</b>		
1.	Adjudicación	24
2.	Documentos Contractuales	24
3.	Requisitos Previos a la Contratación	24
4.	Firma del Contrato	25
5.	Cesación y Extinción del Contrato	25
6.	Causales de Terminación del Contrato por parte de CEPA	25
7.	Garantías a Presentar por el Contratista	26
8.	Orden de Inicio	27
9.	Ejecución del Contrato	27
10.	Prórroga en el Tiempo de Entrega del Servicio	27
11.	Modificativas del Contrato	28
12.	Lugar y Plazo del Servicio	28
13.	Administrador del Contrato	28
14.	Lugar de Notificaciones	29
15.	Recepción del Servicio y Plazos de Revisión	29
16.	Forma de Pago	30
17.	Multas al Contratista	31



<b>NUMERAL</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>SECCIÓN IV – TERMINOS DE REFERENCIA</b>		
1.	Alcance del Proyecto	32
2.	Servicios Requeridos	32
3.	Descripción del Servicio de Seguridad	33
4.	Alcance del Servicio	33
5.	Equipamiento Requerido	33
6.	Funciones Generales	34
7.	Requisitos Documentales	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	39
5.	Experiencia del Ofertante	40
6.	Carta Oferta Económica	41
7.	Modelo General de Contrato	42
8.	Modelo de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	44



## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### **ADJUDICATARIO**

Persona Natural, Jurídica y/o Unión de Ofertantes, Nacional, 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

### **AIES MOARG**

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

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

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

### **CEO**

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

### **CONTRATISTA**

Persona Natural, Jurídica y/o Unión de Ofertantes, Nacional, 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 Oferante y/o Contratista en el formulario de Datos Generales de su Oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.

#### **DÓLARES O US\$**

Dólares de los Estados Unidos de América.

#### **ERROR**

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

#### **FOLIADO**

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

#### **ISSS**

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

#### **IVA**

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

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

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

#### **LACAP**

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

#### **MULTA**

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

#### **OFERTANTE O PARTICIPANTE**

Persona Natural o Jurídica que se hayan inscrito para presentar ofertas en [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) o en las Oficinas de la UACI de CEPA durante el período indicado



en el Aviso de Licitación. En caso de Unión de Ofertantes, bastará con que una de las empresas o personas que conforman dicha Unión se haya inscrito.

**OMISIÓN DE DOCUMENTOS**

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

**OMISIÓN DE INFORMACIÓN**

Habiendo presentado el ofertante la documentación solicitada en estas Bases, la misma no cuenta 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.

**REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL**

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

**SUBCONTRATISTA**

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

**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 PÚBLICA CEPA LP-16/2016 "SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA EL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE LA TERMINAL DE PASAJEROS Y TERMINAL DE CARGA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ"**, con la finalidad de seleccionar al Ofertante con quien la CEPA celebrará el Contrato de servicio correspondiente.

El propósito de la presente licitación es contratar una Persona Natural o Jurídica Nacional, para suministrar totalmente el servicio de seguridad para el estacionamiento público de la terminal de pasajeros y de carga para la 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 En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o no del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el Art. 158 romano V, literal b) de la LACAP, relativa a la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación.
- 2.3 La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en estas Bases de Licitación.
- 2.4 Todas las hojas que conforman la oferta deberán presentarse con su debido sujetador plástico o de metal en el extremo izquierdo, conformando un todo. (fastener, anillado, encuadernado, entre otros).



- 2.5 La oferta deberá ser presentada foliada. El foliado, deberá ser legible, realizado al frente de cada una de las hojas, en números arábigos correlativos y en un mismo sistema de escritura, ya sea éste mecánico o manuscrito con tinta indeleble. **(Anexo 1)**.
- 2.6 El representante de la UACI, integrante de la CEO, hará la revisión del foliado de las ofertas y cualquiera que sea el resultado, lo hará constar en el acta que se levantará para tal efecto. Dicho resultado será notificado a todos los ofertantes en lo que le corresponde a cada uno. En el caso de existir errores u omisiones, eso no implicará la descalificación de la oferta.
- 2.7 La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de las Bases de Licitación, 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 En caso de suministro de bienes, que sea requerida la presentación de catálogos, brochures, o cualquier otro documento que compruebe la veracidad de las Especificaciones Técnicas, los originales o copias a color deberán ser presentados en la Oferta Original, y en las dos copias de las Ofertas, las fotocopias deberán ser legibles.
- 2.12 La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva.
- 2.13 En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
  - 2.13.1 Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.





- 2.13.2 De acuerdo a la recomendación de la CEO, la CEPA podrá emitir Adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 2.14 La CEPA, durante el proceso de licitación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.
- 2.15 Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de licitación, se aplicará lo preceptuado en el Art. 32 de la LACAP, tomando en cuenta lo siguiente:
- 2.15.1 Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UACI.
- 2.15.2 Para Personas Naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
- 2.15.3 Para Personas Jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
- 2.16 Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UACI, lo siguiente:
- 2.16.1 Nota en la que se detalle **el tipo de** Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).
- 2.16.2 Si la garantía presentada **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
- 2.17 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.

- 2.18 La CEPA, contratará con una persona natural o jurídica nacional, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25 y 26 de la LACAP.
- 2.19 Todo lo no regulado en estas Bases se regirá por lo normado en la LACAP y su Reglamento.

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

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

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

- 3.2 Cualquier consulta, se recibirá hasta **TRES (3) DÍAS HÁBILES** posteriores a la última fecha de retiro de bases establecida en la publicación de la invitación y en COMPRASAL.

### **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 **US\$2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES 00/100)** 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 11. "RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS" de esta Sección. El sobre N° 1 contendrá la garantía de Oferta y los Documentos Legales, Financieros y Técnicos, incluyendo un ÍNDICE y el sobre N° 2 las ofertas económica. Los sobres deberán estar debidamente identificados y contendrán Un Original y Cuatro Copias, de lo siguiente:

### 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 fotocopia certificada por un Notario, de la documentación siguiente:
    - i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).
    - ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
    - iii. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso.
    - iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado.



- 
- v. Nómina de Accionistas.
  - vi. Credencial donde se eligió la Junta Directiva, Administrador Único Propietario/Suplente o Representante Legal vigente, debidamente inscrita en el CNR. No se aceptarán credenciales vencidas, con excepción de aquellas que se encuentren dentro de los 6 meses de gracia que otorga el Art. 265 del Código de Comercio (Decreto Legislativo N° 641 de fecha 26 de junio de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 120, Tomo 379 de fecha 27 de junio de 2008).
  - vii. NIT del Ofertante.
  - viii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).
  - ix. DUI, NIT, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.
- c.3 El **Ofertante Nacional** deberá presentar las solvencias **originales y vigentes** a la fecha de recepción de ofertas, según detalle siguiente:
- i. Tributaria.
  - ii. De Seguridad Social de:
    - ISSS régimen de salud.
    - Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA.
    - Administradoras de Fondos de Pensiones: CRECER y CONFIA.En caso de no cotizar a alguna AFP y/o Instituto Previsional, deberá presentar constancia emitida por dicha institución, en la que exprese que no tiene personal cotizante de la misma.
  - iii. Solvencia Municipal:
    - En el caso de las personas jurídicas, debe corresponder al municipio del domicilio según su Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, realizada a la misma.
    - En el caso de persona natural, la solvencia municipal será del domicilio según su DUI.

Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.

- c.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. Estado de Flujo en Efectivo
  - v. Dictamen Financiero del Auditor Independiente.
  - vi. Notas Explicativas a los Estados Financieros.
- b) Si el Ofertante **es Sucursal legalmente establecida en el país de una Empresa Extranjera**, deberá presentar fotocopias de los documentos referenciados en el literal a) de este numeral, certificados por Notario, correspondientes a la **Sucursal y No de la Casa Matriz**.

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

Los documentos descritos en los romanos i) ii) iii) y 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).

### **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**

La experiencia del ofertante se comprobará mediante la presentación de al menos DOS (2) DOCUMENTOS DE REFERENCIA emitidos por uno o más clientes, que confirmen que el ofertante ha suministrado servicios de seguridad, y cuyos montos no sean menores a US\$25,000.00, dentro del período comprendido desde el año 2011 hasta la fecha establecida para la presentación de ofertas, considerando como válidas, aquellas que cumplan como mínimo con la información siguiente:

- a) Nombre del cliente.
- b) Descripción del servicio.
- c) Monto del servicio
- d) Grado de satisfacción del cliente en cuanto a Cumplimiento de Contrato.
- e) Año de prestación del servicio.
- f) Firma del cliente y sello (si aplica).
- g) Dirección y/o correo electrónico y/o 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.

En el caso de contar con experiencia con las empresas de la CEPA, esta constancia deberá ser firmada por el Gerente de la Empresa o Administrador de Contrato de CEPA que la emita, quien tomará en cuenta el desempeño de la Contratista, previo a emitirla.



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

Nota: Para las Constancias, deberá utilizar la información establecida en el formato en el **Anexo 5**.

## **b) Requerimientos Técnicos Obligatorios**

Deberán de presentar la siguiente documentación:

1. Copia Certificada de diploma del curso para agentes de seguridad aprobado por parte de la Academia Nacional de Seguridad Publica, de los agentes asignados.
2. Fotocopia Certificada de las licencia de uso de armas de fuego de los agentes asignados.
3. Fotocopia Certificada de las matriculas vigentes de las armas de fuego asignadas.
4. Copia Certificada de Resolución por parte de la Unidad de Servicios Privados de Seguridad.

## **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**

- a. La Carta Oferta Económica deberá elaborarse con la información contenida en el modelo proporcionado en el **Anexo 6**, en la cual se especificará el monto total de la oferta, US\$\_\_\_\_, (Documento de pago que el ofertante estime más conveniente)

## **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: **02 de marzo de 2016.**

c) HORA: **De las 08:30 a las 10:00 horas**

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: **10:15 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 Legal, Financiera y Técnica, incluyendo su omisión, es subsanable, **Exceptuando la NO PRESENTACIÓN** de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la No Asistencia a la Visita Técnica Obligatoria, y la Documentación de la Oferta Económica (Carta Oferta Económica y Plan de Oferta Económica, lo cual incluye su No presentación).

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

### 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:

#### 11.1.1 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	7.1 - Sección III

#### 11.1.2 DOCUMENTOS LEGALES, FINANCIEROS y TÉCNICOS.

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

El Ofertante, tendrá 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, y éstos fuesen de carácter legal, financiero o técnico obligatorio, 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 **UN (1) DÍA HÁBIL** contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de dicha notificación, éstos subsanen los documentos legales, financieros o técnicos respectivos.



## SECCIÓN II

### EVALUACIÓN DE OFERTAS

#### 1. 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 Durante la evaluación de ofertas, la CEPA podrá:
  - 1.6.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación financiera, técnica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en las presentes bases.
  - 1.6.2 Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, las cuales en ningún momento modificará la Oferta Económica.
- 1.7 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:

- 1.7.1 No presenta la Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- 1.7.2 La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, después del período de subsanación.
- 1.7.3 La oferta económica sobrepase el monto de la asignación presupuestaria y las cantidades de servicio a adjudicar no permitan su disminución. Lo anterior para que esté en congruencia con el numeral 4 de la Sección II de las Bases.

## 2. FACTORES DE EVALUACIÓN

### 2.1 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

- 2.1.1 Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos en el numeral 9.2.2 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 La evaluación de los documentos técnicos se hará de acuerdo a lo requerido en los literales a) y b) del numeral 9.1.3 de la sección I de las bases, según el cuadro siguiente:



ITEM	DESCRIPCIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Presentación de al menos dos (2) documentos de Referencia <u>Constancia de Experiencia del Ofertante</u>	
2	Presentación de Copia Certificada de diploma del curso para agentes de seguridad aprobado por parte de la Academia Nacional de Seguridad Publica, de los agentes asignados.	
3	Presentación de Fotocopia Certificada de las licencia de uso de <u>armas de fuego de los agentes asignados.</u>	
4	Presentación de Fotocopia Certificada de las matriculas vigentes de las <u>armas de fuego asignadas.</u>	
5	Presentación de Copia Certificada de Resolución por parte de la Unidad de Servicios Privados de Seguridad.	

Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos participantes que en la Evaluación Técnica hayan presentado los documentos referidos en el cuadro anterior.

### 2.3 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

- 2.3.1 La Carta Oferta Económica deberá presentarse, con la información contenida en el modelo proporcionado en estas Bases **(Anexo 6)**.
- 2.3.2 Si existiese discrepancia entre letras y cifras en la Carta Oferta, prevalecerá lo expresado en letras.
- 2.3.3 En caso de empate en las ofertas económicas de menor precio, se recomendará la adjudicación al participante que en su Documento de Referencia tenga el servicio más reciente y de persistir el empate se adjudicará al participante que primero haya registrado su oferta en el control de UACI.

### 3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

La CEO recomendará declarar DESIERTA:

- Al acto de Recepción y Apertura de Ofertas, no concurre Ofertante alguno.
- 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



COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL  
Edificio Torre Roble Bulevar Los Héroes, San Salvador  
Teléfono: 2537-1300 / [www.cepa.gob.sv](http://www.cepa.gob.sv)



---

encuentren dentro de los precios de mercado y las cantidades a adjudicar permitan la disminución. De no darse estos supuestos, recomendará declarar desierto el proceso.



## SECCIÓN III

### DE LA ADJUDICACIÓN

#### 1. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la **LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-16/2016 "SERVICIOS DE SEGURIDAD PARA EL ESTACIONAMIENTO PÚBLICO DE LA TERMINAL DE PASAJEROS Y TERMINAL DE CARGA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ"**, 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 económicamente sea la más conveniente para los intereses de la CEPA.
- 1.2 La CEPA adjudicará el suministro 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 7)**

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

## **7. GARANTÍAS A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA**

### **7.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (Anexo 8)**

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 11.1 de la Sección I de estas bases, de no hacerlo, se hará efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

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

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



Será devuelta la Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Final y presentada la Garantía de Buena 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.

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

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

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

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato, con un mínimo de VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO previo al plazo establecido para la entrega del suministro. Se exceptúan los casos fortuito o de fuerza mayor.

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



## **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 es el Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, ubicado en San Luis Talpa, Departamento de La Paz.

### **12.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El **plazo para la ejecución del servicio** será a partir de la fecha de la Orden de Inicio hasta el mes 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 suministro.



## 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 Y PLAZOS DE REVISIÓN

### 15.1 RECEPCIÓN MENSUAL

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

El Administrador de Contrato, llevará el control de las actividades pendientes mensuales, indicado por el Supervisor, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Mensual.

Cada fin de mes se levantará el Acta de Recepción Mensual correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista o su representante, el Administrador del Contrato y Supervisor del Servicio (si hubiere).

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

### 15.2 PLAZO DE REVISIÓN

A partir de la fecha del acta de recepción mensual, el Administrador de Contrato 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 **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**.

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



### 15.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Recibido el último servicio del contrato y transcurridos el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para la revisión, 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).
- 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 Mensual 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 El contratista, 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 La CEPA, no aceptará de los Ofertantes, contrapropuestas en relación a la forma de pago, diferentes a las expuestas en estas bases.

## **17. MULTAS AL CONTRATISTA**

### **17.1 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. ALCANCE DEL PROYECTO

Proporcionar al Aeropuerto Internacional de El Salvador Monseñor Oscar Arnulfo Romero Galdámez, el servicio de seguridad física en el estacionamiento público de la Terminal de Pasajeros y de la Terminal de Carga, que garantice la seguridad de los usuarios, vehículos e instalaciones, con una cobertura de 24 horas.

#### 2. SERVICIOS REQUERIDOS

- 2.1 1 Coordinador (2 agentes):** Un puesto de Coordinador de seguridad cubriendo servicio en forma permanente en turnos de 24 horas de lunes a domingo.
- 2.2 1 Posición en Centro Comercial (2 agentes):** Un puesto de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 24 horas de lunes a domingo en el Centro Comercial.
- 2.3 1 Posición en Parqueo VIP (2 agentes):** Un puesto de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 24 horas de lunes a domingo en área VIP.
- 2.4 1 Posición en Parqueo larga duración (2 agentes):** Un puesto de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 24 horas de lunes a domingo en el parqueo de larga duración.
- 2.5 1 Posición en Parqueo Corta Duración (2 agentes):** Un puesto de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 24 horas de lunes a domingo en el parqueo de corta duración.
- 2.6 1 Posición en Sector de cajas (1 agente):** Un puesto de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 12 horas de lunes a domingo en el sector de cajas.
- 2.7 1 Posición en Sector de migración (1 agente):** Un puesto de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 12 horas de lunes a domingo en el sector de migración.
- 2.8 2 Posiciones en Sector de Ingreso peatonal y Accesos Principales (2 agentes):** Dos puestos de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 12 horas de lunes a domingo en los sectores de ingreso peatonal al parqueo, accesos principales, control de ventas ambulantes y detección de personas sospechosas.
- 2.9 1 Posición en Estacionamiento de Terminal de Carga Sector Exportación (1 agente):** Un puesto de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 12 horas de lunes a domingo en el sector de cajas.





**2.10 1 Posición en Estacionamiento de Terminal de Carga sector Importación (1 agente):** Un puesto de seguridad cubierto en forma permanente en turnos de 12 horas de lunes a domingo en el sector de migración.

### **3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD**

El servicio de seguridad deberá ser proporcionado de una forma eficiente, puntal, permanente y continua; incluyendo los días sábados y domingos con cobertura de 24 o 12 horas, según corresponda a cada posición desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización prevista, procurando un trato amable y respetuoso a los usuarios del estacionamiento.

### **4. ALCANCE DEL SERVICIO.**

El servicio de seguridad será proporcionado en los sectores del parqueo público de la Terminal de Pasajeros y Terminal de Carga del Aeropuerto Internacional de El Salvador, Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, con cobertura de 24 horas.

### **5. EQUIPAMIENTO REQUERIDO**

Para los efectos del servicio de seguridad, la empresa deberá proporcionar a los agentes asignados para la prestación de los servicios, los siguientes equipos:

#### **5.1 Equipamiento de Seguridad.**

- 5.1.1 Tongfas o batón.
- 5.1.2 Armas de Fuego con cinturones y fundas.
- 5.1.3 Silbatos.
- 5.1.4 Uniforme autorizado por la Unidad de Servicios Privados de la Policía Nacional Civil.
- 5.1.5 Lámpara con cono fluorescente.
- 5.1.6 Capas para la lluvia con franja fluorescente para estación lluviosa.

#### **5.2 Equipos Logísticos.**

- 5.2.1 2 bicicletas para la realización de rondas en los distintos sectores.
- 5.2.2 1 teléfono móvil para fines de coordinación.
- 5.2.3 Radios portátiles por posición.



## **6. FUNCIONES GENERALES.**

### **6.1 Coordinador de Equipo**

- 6.1.1 Supervisar el adecuado funcionamiento del dispositivo establecido.
- 6.1.2 Realizar coordinaciones con personal de seguridad CEPA y/o Policía Nacional Civil, según corresponda.
- 6.1.3 Informar diariamente al supervisor de turno de CEPA sobre novedades en el sector.
- 6.1.4 Otras funciones requeridas por la Gerencia de Seguridad Institucional y por el Departamento de Seguridad del Aeropuerto.

### **6.2 Agentes de Seguridad**

- 6.2.1 Mantener vigilancia continua sobre los vehículos ubicados en el estacionamiento.
- 6.2.2 Impedir el ingreso o circulación de personas armadas en el estacionamiento.
- 6.2.3 Atender novedades relacionados a vehículos o personas.
- 6.2.4 Informar al coordinador sobre las novedades en el sector de responsabilidad.
- 6.2.5 Mantenerse atento a radio comunicaciones.
- 6.2.6 En caso de colisiones al interior del estacionamiento, tomar nota de las placas, tipo y marca de los vehículos involucrados, nombre del conductor e informar al coordinador de equipo y supervisor de seguridad de CEPA.
- 6.2.7 Mantener control de las ventas ambulantes y personas sospechosas.

### **6.3 Durante la prestación de los servicios el contratista deberá:**

- 6.3.1 Garantizar la rotación del personal puntualmente, en los horarios establecidos en los contratos, portando el uniforme y equipamiento correspondiente.
- 6.3.2 El contratista deberá asignar y mantener los Agentes de seguridad designados, evitando la rotación, salvo en caso fortuito o fuerza mayor o a requerimiento de la Gerencia Aeroportuaria.
- 6.3.3 Cumplir con el pago de los salarios a los Agentes de seguridad en las fechas establecidas en los contratos, asimismo, con las prestaciones de Ley.



## **7. REQUISITOS DOCUMENTALES.**

- 7.1 Copia Certificada de diploma del curso para agentes de seguridad aprobado por parte de la Academia Nacional de Seguridad Publica, de los agentes asignados.
- 7.2 Fotocopia Certificada de las licencia de uso de armas de fuego de los agentes asignados.
- 7.3 Fotocopia Certificada de las matriculas vigentes de las armas de fuego asignadas.
- 7.4 Copia Certificada de Resolución por parte de la Unidad de Servicios Privados de Seguridad.
- 7.5 Constancia de Experiencia del Ofertante.

En los primeros 2 días de funciones, el aeropuerto carnetizará al personal de seguridad, autorizándolos para circular las áreas públicas del aeropuerto. Previo al inicio de sus funciones el personal asignado, deberá recibir una inducción sobre seguridad Aeroportuaria, la cual será impartida por personal del aeropuerto.



---

## 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 PÚBLICA CEPA LP-16/2016**, " \_\_\_\_\_", 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 Oferente 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 presentarse 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** de las Bases de la **LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-16/2016**, " \_\_\_\_\_", 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

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

### LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-16/2016

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 PÚBLICA CEPA LP-16/2016, "\_\_\_\_\_"**, BAJO JURAMENTO DECLARA:  
**I)** Que confirma LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN proporcionada, LA ACEPTACIÓN PLENA  
del contenido de las Bases de **LICITACIÓN PÚBLICA** y sus Aclaraciones, Adendas y/o  
Enmiendas si las hubieran; que ninguno de los miembros de la Junta Directiva, funcionario, Jefe  
de departamento o empleados de la COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA) es  
accionista o socio de \_\_\_\_\_. **II)** Que no existe ningún vínculo de parentesco o filiación entre  
las personas antes mencionadas con los accionistas de su representada, ya que nadie es  
cónyuge o conviviente, o existe grado de parentesco en segundo grado de afinidad y cuarto de  
consanguinidad entre ellos, es decir que no se encuentra dentro de las incapacidades  
establecidas en los artículos Veinticinco y Veintiséis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones  
de la Administración Pública, ni en las inhabilidades del artículo Ciento cincuenta y ocho y  
efectos del artículo Ciento cincuenta y nueve de la misma ley. **III)** Que su representada no  
tiene reclamos judiciales en su contra por acciones incoadas en la ejecución de Garantías o  
Fianzas otorgadas por terceros como deudor solidario en las obligaciones que haya contraído en  
el ejercicio de sus actividades.- **IV)** Que (nombre de persona natural o jurídica), no ha  
constituido acuerdos colusorios con uno, varios o todos los demás ofertantes que participan en  
el presente proceso, que constituyan violación al Lit. c) del Art. 25 de la Ley de Competencia.  
**V)** Que autorizo a CEPA para que verifique la autenticidad de todos los datos contenidos en esta  
declaración, así como los comprendidos en la oferta. Yo, el suscrito Notario doy fe de ser  
legítima y suficiente la personería con que actúa \_\_\_\_\_, por haber tenido a la vista  
\_\_\_\_\_. Así se expresó el 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**



#### ANEXO 4

#### DATOS GENERALES DEL OFERTANTE

Nombre del Ofertante:	<input type="radio"/> NATURAL <input type="radio"/> JURÍDICA
Empresa	<input type="radio"/> NACIONAL
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



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

**LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-16/2016**

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

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

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Proyecto	
2	Descripción y/o objeto y/o alcance del Servicio prestado	
3	Año de Finalización del Servicio	
4	Grado de de satisfacción del cliente	

Cuadro a llenar por el cliente

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

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

\_\_\_\_\_  
Sello de la empresa (Del 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**

**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA CEPA LP-16/2016**

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 Pública CEPA LP-16/2016**.

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

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

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa



## ANEXO 7

### 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 CEPA LP-16/2016**, b) Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas emitidas; c) La Oferta; d) Punto de Acta de Adjudicación; e) La Notificación de la Adjudicación; f) Las Garantías que presente el Contratista; g) El Contrato y las resoluciones modificativas. **TERCERA: PRECIO Y FORMA DE PAGO:** a) El precio del Contrato es de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, que incluye \_\_\_\_\_; y, b) Forma de Pago: La Comisión pagará al Contratista en moneda de curso legal a través de la Unidad Financiera Institucional, el precio del Contrato de la siguiente manera: \_\_\_\_\_ **CUARTA: MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES:** El presente Contrato, podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el Artículo 83-A de la LACAP; pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes. **QUINTA: MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Quedará convenido por ambas partes que cuando el interés público lo hiciera necesario, sea por necesidades nuevas, causas imprevistas u otras circunstancias, la CEPA podrá modificar de forma unilateral el presente contrato, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante del presente contrato; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en el artículo 83-A y 83-B de la LACAP. **SEXTA: PLAZO DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS:** El plazo de este Contrato es de \_\_\_\_\_ el cual podrá prorrogarse conforme lo establecido en el artículo ochenta y tres de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **SEPTIMA: ORDEN DE INICIO:** El Departamento \_\_\_\_\_ emitirá la correspondiente Orden de Inicio. **OCTAVA: CARACTERÍSTICAS DEL SUMINISTRO:** \_\_\_\_\_. **NOVENA: MULTAS:** Las multas se aplicarán de conformidad con el artículo ochenta y cinco de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **DECIMA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Para garantizar el cumplimiento de los términos del Contrato, el Contratista deberá presentar dentro de los \_\_\_\_\_ **DÍAS HÁBILES** siguientes a la suscripción de este instrumento una **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** por la cantidad de \_\_\_\_\_ **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**, equivalente al \_\_\_\_\_ **POR CIENTO** del monto de este Contrato a favor de **CEPA**. Dicha Garantía deberá ser emitida por una Institución Bancaria, de Seguro o Crediticia, domiciliada y autorizada para operar en El Salvador, su vigencia excederá en \_\_\_\_\_ días al plazo del Contrato o de sus prórrogas, si las hubiere. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que se aumente el valor del contrato. El costo de la fianza



será a cargo del Contratista, quien no tendrá derecho a reembolso alguno para cubrir dicho costo. **(INCLUIR OTRAS GARANTÍAS, SI HUBIESE) DECIMA PRIMERA: CONDICIONES GENERALES:** El Contratista deberá disponer de \_\_\_\_\_ Aquí se incorporarán las condiciones adicionales que el Contratista ofrezca **DECIMA SEGUNDA: CESIONES O TRASPASOS Y RESPONSABILIDADES:** El Contratista no podrá ceder o traspasar a ningún título los derechos y obligaciones que emanan del presente Contrato, salvo con el previo consentimiento escrito de CEPA. Ninguna cesión o traspaso de derechos contenidos en el presente Instrumento, relevará al Contratista de la responsabilidad emanada de este Contrato, para con CEPA. **DECIMA TERCERA: LUGAR DE NOTIFICACIONES:** Toda correspondencia, comunicación, o asunto relacionado con la ejecución y efectos del presente Contrato, se efectuará por escrito a las siguientes direcciones: a) Al Administrador del Contrato por parte de CEPA, en \_\_\_\_\_; b) Al Contratista en \_\_\_\_\_. Cualquier cambio de dirección deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte. **DECIMA CUARTA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato se observarán los procedimientos establecidos en el Título VIII, Capítulo I, "Solución de Conflictos", artículo ciento sesenta y uno y siguientes de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. **DECIMA QUINTA: JURISDICCIÓN:** Para los efectos del presente Contrato, las partes señalan como domicilio especial el de esta ciudad, sometiéndose expresamente a la jurisdicción de sus tribunales competentes. En caso de acción judicial el Contratista releva de la obligación de rendir fianza al Depositario que se nombre y que será designado por CEPA. **DECIMA SEXTA: ADMINISTRADOR DE CONTRATO:** [nombre(s) de (los) administrador(es)], o quien(es) desempeñe(n) su(s) función(es) u ocupe(n) su(s) cargo(s), será(n) el (los) responsable(s) de verificar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas de la presentes Bases de Licitación; asimismo, las responsabilidades enunciadas en el Art. 82 Bis de la LACAP, Manual de Procedimientos de la UNAC, numeral 6.10 "Administración de Contrato u Orden de Compra" emitido el 22 de enero de 2014 y Normativa Aplicable. En caso de ser necesario el Administrador del Contrato designará un Supervisor o Administrador del Proyecto para que se encargue de coordinar y controlar los trabajos entre el contratista y la supervisión externa contratada por CEPA. **DECIMA SÉPTIMA: VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este Contrato entrará en vigencia a partir del día en que sea firmado por las partes y permanecerá en plena vigencia y efectos hasta que todas las obligaciones de ambas partes hayan sido cumplidas y realizadas; podrá ser prorrogado conforme lo establecen las leyes. Así nos expresamos, **conscientes** y sabedores de los Derechos y Obligaciones recíprocas que por este Acto surgen entre cada una de nuestras Representadas, en fe de lo cual, leemos, ratificamos y firmamos el presente Contrato por estar redactado a nuestra entera satisfacción, en la ciudad de San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

**CEPA**

**Contratista**

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

