



COMISIÓN EJECUTIVA  
PORTUARIA AUTÓNOMA

**REPÚBLICA DE EL SALVADOR**  
**UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP)**

**DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE OFERTAS**  
**LICITACIÓN ABIERTA**

**CEPA LA-12/2023**

**“SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA PARA EL PUERTO DE  
ACAJUTLA”**

**FONDOS PROPIOS**

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

San Salvador, mayo de 2023

Edificio Torre Roble, Colonia Miramonte, Bulevar Los Héroes, San Salvador  
Teléfono: 2537-1370 / [www.cepa.gob.sv](http://www.cepa.gob.sv)

---

## CONTENIDO

CONTENIDO	N° PÁGINA
INVITACIÓN	3
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	
A. Información General	5
B. Respecto a la Invitación	9
C. Preparación de ofertas	11
D. Criterios y metodología de evaluación y adjudicación	17
E. Notificación y Formalización del Contrato	22
F. Vigencia del contrato, Lugar y Plazo de Entrega, Sanciones	26
G. Forma de Pago	26
H. Rechazo de Ofertas	29
I. Suspensión de la Adjudicación	30
J. Impugnaciones	30
SECCIÓN II. ALCANCE DEL SUMINISTRO	32
SECCIÓN III. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA	N/A
SECCIÓN IV. FORMULARIOS	
F1. Formulario de Presentación de Oferta	42
F2. Formulario de Lista de Cantidades (Plan de Oferta)	43
F3. Formulario participación de procesos en CEPA	44
F4. Formulario de Identificación del Oferente	45
F5. Formulario de Declaración Jurada	46
F6. Formulario de Experiencia del Ofertante	48
F7. Formulario de carta compromiso de la capacidad mínima instalada	49
F8. Especificaciones Técnicas Mínimas e Carácter Obligatorio Cumplimiento	50
F9. Formulario de garantía de Cumplimiento de Contrato	53
F10. Formulario de Garantía de Buena Inversión de Anticipo	54
F11. Formulario de Garantía de Buena Calidad	55
F12. Justificación del Anticipo	56
F13. Solicitud de devolución de garantías presentadas en la Unidad de Compras Públicas (UCP)	57
F14. Recibo Simple	58
F15. Instrucciones generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA	59

## INVITACIÓN

### LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2023 “SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA”

San Salvador, 16 de mayo de 2023

Estimados Señores:

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

#### Descripción General:

La **COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA**, a través de su Unidad de Compras Públicas (UCP), promueve la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2023 “SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA”**, conforme el Convenio Internacional DR-CAFTA, con la finalidad de seleccionar al Ofertante con quien la CEPA celebrará el Contrato de suministro correspondiente, de acuerdo a todo lo requerido en las especificaciones Técnicas, planos, etc., por medio de una Persona Natural, Jurídica, Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), Nacional o Extranjera.

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

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

#### Oferentes Elegibles:

- a) Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- b) Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal.

Las personas interesadas pueden descargar el Documento de Solicitud, sin ningún costo, a través de los siguientes enlaces:

[www.cepa.gob.sv](http://www.cepa.gob.sv)

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

Se les solicita completar la remisión de su oferta, a más tardar el **26 DE JUNIO DE 2023, de las 1:30 p.m. hasta las 3:00 p.m. hora oficial de la República de El Salvador**. Las ofertas cuyo proceso de remisión no termine de completarse (entrega física de ofertas) después de la fecha y hora límite establecidas, no serán consideradas.

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas UCP de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).  
Teléfono: (503) 2537-1370  
Correo electrónico: [consultas.ucp@cepa.gob.sv](mailto:consultas.ucp@cepa.gob.sv)  
Dirección de las oficinas: Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica)

Los interesados en participar en la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2023**, que se les dificulte descargar el documento de solicitud de oferta, en el sitio web de CEPA, podrán presentarse en la Unidad de Compras Públicas (UCP), con dispositivo de almacenamiento (USB) para retirar el documento de solicitud de ofertas y planos, a partir de esta fecha 16 de mayo de 2023 hasta el 22 de mayo de 2023, de acuerdo al siguiente horario y dirección.

**HORARIO DE LUNES A VIERNES: De las 8:00 a.m. a las 12:30 m.d. y de 1:15 p.m. a 4:45 p.m.**

**LUGAR:** Oficinas de la UCP de CEPA, ubicadas en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. **(Debiendo ingresar por la puerta principal, ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).**

Se aclara que de acuerdo al numeral 1.1 del Formulario 15 “INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA”, para presentar ofertas, los participantes deberán estar inscritos en el Registro Único de Proveedores (RUPES) de DINAC, de lo contrario se imposibilita la participación y aceptación para evaluación de su oferta.

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

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

Sin otro particular, atentamente.

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

**SECCIÓN I**  
**INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES**

**A. INFORMACIÓN GENERAL**

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

<b>1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS</b>	<p><b>ADJUDICATARIO</b> Persona Natural, Jurídica, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica la presente Licitación.</p> <p><b>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b> Responsable por parte de la CEPA, de verificar la buena marcha y el cumplimiento de las obligaciones contractuales, derivadas del presente Documento de Solicitud de Ofertas. Asimismo, tiene las responsabilidades detalladas en el artículo 162 de la LCP. En caso que, en el proceso de ejecución contractual se llegare a designar a un Supervisor, éste no relevará al Administrador del Contrato de sus responsabilidades legalmente otorgadas.</p> <p><b>AFP</b> Administradora de Fondos de Pensiones</p> <p><b>APOSTILLADO</b> Se refiere a la Apostilla de la Haya, certificación que habilita el uso de un documento en el extranjero.</p> <p><b>ALMACÉN DE REPUESTOS</b> Almacén físico o virtual, que garantice el suministro de repuestos para el mantenimiento preventivo en un tiempo máximo de 24 horas y para piezas especiales un tiempo máximo de 72 horas.</p> <p><b>CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR</b> 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.</p> <p><b>CONTRATISTA</b> Persona Natural, Jurídica, Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), Nacional o Extranjera, con quien la CEPA suscriba un Contrato, derivado del presente Documento de Solicitud de Ofertas.</p> <p><b>CONTRATO</b> Es el documento otorgado por mutuo consentimiento que contiene y rige los derechos, obligaciones y responsabilidades entre la CEPA y el Contratista.</p> <p><b>DÍAS CALENDARIO</b> Son todos los días del año.</p> <p><b>DÍAS HÁBILES</b> 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</p>
---------------------------------------	--

	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 1 y 2 de enero</li><li>➤ Del 03 al 10 de abril de 2023 (Semana Santa)</li><li>➤ 1 de mayo</li><li>➤ 10 de mayo</li><li>➤ 17 de junio</li><li>➤ Del 1 al 7 de agosto</li><li>➤ 15 de septiembre</li><li>➤ 2 de noviembre</li><li>➤ Del 23 de diciembre 2023 al 2 de enero 2024.</li></ul> <p>Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA.</p> <p><b>DINAC</b> Dirección Nacional de Compras Públicas.</p> <p><b>DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES</b> Es la dirección proporcionada por el Ofertante en el formulario de Datos Generales de su Oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.</p> <p><b>DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS</b> Es el documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente.</p> <p><b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b> Para el ofertante: Son todos aquellos documentos que demuestran la experiencia del ofertante en la ejecución de la obra bien o servicio requerido, considerando la siguiente información entre otros: nombre y descripción, año de finalización del proyecto, monto del proyecto, grado de satisfacción del cliente, nombre y firma de la persona o representante de la empresa que emite la referencia.</p> <p>Para el Personal: Son todos aquellos documentos que demuestran la experiencia en puestos iguales o similares al propuesto, considerando la siguiente información entre otros: nombre y descripción del proyecto de obra, año de entrega, grado de satisfacción del cliente, nombre y firma de la persona o representante legal que emite la referencia (cliente del ofertante o del mismo ofertante).</p> <p><b>DÓLARES O US\$</b> Dólares de los Estados Unidos de América.</p> <p><b>ENMIENDA O ENMIENDAS</b> Significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente.</p> <p><b>ERROR</b> Equivocaciones contenidas en la información vertida en los documentos que conforman la oferta, los cuales podrán ser: ortográficos, numéricos,</p>
--	--

etc.

**FOLIADO**

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

**GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO**

Es la que se otorgará por el contratista a favor de la Institución Contratante, para garantizar que el anticipo entregado, efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra, bien o servicio.

**INSTITUCIÓN CONTRATANTE**

Es la institución, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para realizar la adquisición de obras, bienes y servicios.

**ISSS**

Instituto Salvadoreño del Seguro Social

**IVA**

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

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

La Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA).

**LCP**

Ley de Compras Públicas.

**MULTA**

Sanción administrativa consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, sobrepagos etc, de conformidad con lo establecido los artículos 174 y siguientes, de la LCP; y conforme al procedimiento que dispone el artículo 187 de la LCP.

**OFERENTE U OFERTANTE O PARTICIPANTE**

Cualquier entidad o persona elegible, incluyendo toda participación conjunta de oferente o persona elegible que presente una Oferta.

**OMISIÓN DE DOCUMENTOS**

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

**OMISIÓN DE INFORMACIÓN**

Habiendo presentado el ofertante la documentación solicitada en este documento, 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.

**PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES (PCO)**

Cualquier asociación de entidades o personas que forman parte del oferente. Para utilizar este mecanismo, será necesario acreditar ante

	<p>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. Con base al artículo 93 de la LCP</p> <p><b>PENALIZACIÓN</b> Consistente en imponer un pago económico al contratista que incurra en incumplimientos de aspectos técnicos u otros previamente establecidos en los documentos contractuales; debiendo ser aplicada con respeto al proceso establecido en los artículos 160 de la LCP.</p> <p><b>PEO</b> Es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes.</p> <p><b>REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO</b> Persona natural que tiene facultades de adquirir obligaciones en representación del Ofertante.</p> <p><b>RUPES</b> Registro Único de Proveedores del Estado</p> <p><b>SUBCONTRATISTA</b> Persona natural o jurídica que celebra contrato directamente con el Contratista, para el suministro de obras, de conformidad con el artículo 110 de la LCP</p> <p><b>SUBSANACIÓN</b> La subsanación será sobre Documento Presentado u omitido en la oferta, considerando el principio de antiformalismo según el artículo 86 de la LCP y se entenderá como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo.</li> <li>• Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en la Lista de Cantidades o Plan de Oferta, siempre que no se modifiquen los precios unitarios del Plan de Oferta.</li> </ul> <p><b>TALLER MECÁNICO</b> El taller deberá tener local cerrado en su perímetro, estar techado y pavimentado o superficie similar en la zona de trabajo, con capacidad física para atender reparaciones de maquinaria pesada o sus partes; así mismo, el ofertante deberá tener la capacidad para realizar visitas planificadas o de emergencia al Recinto Portuario, para la verificación de los equipos, objeto de este suministro.</p> <p><b>UCP</b> Unidad de Compras Públicas</p> <p><b>UNIDAD SOLICITANTE</b> Es la unidad o dependencia interna de la institución que requieran a la UCP la adquisición de obras, bienes, servicios y consultorías, unidades</p>
--	--



	solicitantes las que dependiendo del volumen y estructura de la institución podrán agruparse para conformar unidades consolidadoras. Deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley de Compras Públicas (LCP).
--	--

## B. RESPECTO A LA INVITACIÓN

<p><b>2. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS</b></p>	<p>Los oferentes podrán solicitar aclaraciones sobre el documento de Solicitud de Oferta, a la UCP <b>del 24 al 30 de mayo de 2023</b>, por escrito, a la siguiente dirección:</p> <p><i>Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA) Unidad de Compras Públicas (UCP) Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador Teléfono (503) 2537-1370. Atención Jefe de la UCP de CEPA. consultas.ucp@cepa.gob.sv</i></p> <p>La UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración <b>del 24 de mayo al 20 de junio de 2023</b>, por medio sitio web de CEPA y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso.</p> <p>Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de CEPA .</p>
<p><b>3. ENMIENDAS, ADENDAS Y ACLARACIONES</b></p>	<p>En cualquier momento antes de la hora o fecha límite para la presentación de ofertas, la UCP puede, por cualquier razón y a su discreción, hacer enmiendas o adendas o aclaraciones al documento de solicitud de ofertas, estos formarán parte de este Documento de Solicitud de Ofertas, según el artículo 85 de la LCP.</p> <p>Las enmiendas, adendas u aclaraciones deberán publicarse en el sitio web de CEPAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de CEPA.</p>
<p><b>4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE OFERTAS</b></p>	<p><b>PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Formulario F1.)</b></p> <p>Será de exclusiva responsabilidad del Ofertante que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma.</p> <p>Las ofertas presentadas después del tiempo estipulado no serán recibidas por ser extemporáneas. <b>(Art. 95 LCP).</b></p> <p>Para ofertar y contratar, el participante deberá estar debidamente inscrito en el RUPES, debiendo adjuntar en su oferta el comprobante de inscripción. El ofertante que no se encuentre inscrito será excluido del proceso de evaluación de ofertas.</p> <p>Los Ofertantes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados hasta el día <b>26 DE JUNIO DE 2023, de las 01:30 p.m. a las 3:00 p.m., hora oficial de la República de El Salvador</b>, (debiendo considerar que el horario laboral, es de las 8:00 a.m. a las 12:30 md. y de las 01:15 p.m. a las 4:45 p.m.), en la siguiente dirección:</p> <p><i>Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).</i></p>

	<p>Únicamente se recibirán las ofertas que se presenten en la dirección antes citada; es decir, no se aceptarán ofertas enviadas a través de correo electrónico u otro medio.</p> <p>La recepción de los sobres No. 1 y No. 2, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del Oferente, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación.</p> <p>Las ofertas podrán remitirlas de forma anticipada a la fecha y hora establecida.</p> <p><b>Archivos en físico:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El Oferente deberá remitir su oferta completa con todos sus documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente.</li><li>2. Asimismo, se remitirá la Lista de Cantidades <b>Formulario F2</b>.</li></ol> <p><b>APERTURA DE OFERTAS</b></p> <p>Una vez concluida la Recepción de las Ofertas, se procederá al acto de Apertura Pública de las Ofertas en el mismo lugar y fecha de la Recepción, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1°. La CEPA de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos para la Evaluación de Ofertas”, comisionará al encargado de realizar la Apertura de Ofertas, de esta licitación, quien será el o la responsable de cumplir con lo establecido en el artículo 95 de la LCP.</li><li>2°. Hora de la apertura: a las <b>3:01 p.m.</b></li><li>3°. Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Oferentes, según cuadro de recepción de ofertas.</li><li>4°. Con cada una de las Ofertas se procederá así: Se abrirá el Sobre N° 1 y a continuación el Sobre N° 2</li><li>5°. El comisionado de la Apertura de Ofertas, levantará un Acta en la que se hará constar: Nombre y número del proceso de licitación, nombres de los Oferentes y de sus representantes y el número de identificación personal; montos de las Ofertas Económicas; así como cualquier otro aspecto relevante en dicho acto. El Acta será firmada por los representantes de la CEPA y por los Oferentes presentes, a quienes se les entregará una copia.</li><li>6°. Al finalizar el acto de Apertura de Ofertas, el comisionado para este acto no dará información alguna sobre el contenido, ni exámenes de las ofertas, a ninguna persona dentro o fuera de la CEPA y hará entrega para su evaluación el acta y las ofertas recibidas al Panel de Evaluación de Ofertas.</li><li>7°. <b>CONFIDENCIALIDAD.</b> 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</li></ol>
--	---

Directiva de la CEPA haya hecho la adjudicación al ofertante ganador o la declare desierta, de acuerdo al artículo 98 de la LCP.

### C. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

<b>5. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DE LA OFERTA</b>	<p>La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano.</p> <p>La oferta debe comprender lo siguiente, entendiéndose que los formularios estarán en la Sección IV de este documento.</p> <p>a) El Formulario de Presentación de oferta (<b>Formulario F1</b>), preparado, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal o Apoderado.</p> <p>b) Lista de Cantidades o Plan de Oferta, (<b>Formulario F2</b>), conteniendo su oferta económica o plan de oferta. debidamente firmado y sellado por el Representante Legal o Apoderado. Adicionalmente al impreso, deberá presentarse en formato electrónico editable (Excel), debiendo incluir en la oferta dispositivo de almacenamiento digital.</p> <p>c) <b>PARTICIPACIÓN DE PROCESOS EN CEPA</b></p> <p>Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el ofertante deberá presentar el <b>Formulario F.3</b> en el que indique los procesos en los que han participado en la CEPA, en un plazo de un (1) año contado antes de la fecha establecida para la Recepción y Apertura de Ofertas.</p> <p>El PEO solicitará a la UCP, la documentación legal de los documentos para su evaluación, de acuerdo a los requerimientos del siguiente numeral de esta Sección, de no cumplir tal documentación con lo requeridos en este documento, se solicitará subsanación.</p> <p><b>5.1 CONTENIDO DEL SOBRE N° 1:</b> <b>Documentación legal, financiera y técnica de acuerdo a lo siguiente:</b></p> <p><b><u>5.1.1 DOCUMENTACION LEGAL</u></b></p> <p>a) <b>Identificación del Oferente</b>, según el <b>Formulario F4</b></p> <p>b) <b>DECLARACIÓN JURADA</b>, que deberá presentarse con la información requerida en el Formulario <b>F5</b>, debidamente firmado y sellado.</p> <p>c) <b>OTROS DOCUMENTOS LEGALES:</b></p> <p>c.1 Toda <b>Persona Natural Nacional</b> deberá presentar fotocopia certificada por notario de la documentación siguiente:</p> <p>i. Documento Único de Identidad (DUI).</p> <p>ii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).</p> <p>c.2 Toda <b>Persona Jurídica Nacional</b>, deberá presentar original o fotocopia certificada por notario, de la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR).</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> <li>• NIT del Ofertante.</li> <li>• Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).</li> <li>• DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes.</li> </ul> <p>c.3 Solvencias: La comprobación y acreditación para ofertar y contratar se realizará mediante una <b>Declaración Jurada conforme al formato F5</b>. Sin perjuicio de lo anterior la CEPA requerirá al ofertante ganador al momento de la formalización de la contratación, presentar la información vinculada a la capacidad legal, tales como: solvencias entre otros documentos de acreditación, según el artículo 99 de la LCP.</p> <p>c.4 La <b>Persona Natural Extranjera</b> debe presentar:</p> <p>Fotocopia certificada por notario, de Pasaporte o Carné de Residente vigente ampliado al 125%.</p> <p>c.5 La <b>Persona Jurídica Extranjera</b>, de acuerdo a lo que establece su país de origen, deberá presentar legalizada la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura de Constitución de la Sociedad.</li> <li>• Escritura de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad (si hubiese).</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>c.6 Los participantes podrán presentarse en <b>Participación conjunta de Oferentes (PCO)</b>, para lo cual deberán cumplir lo siguiente:</p>
--	---

- i. Carta de intención donde conste que suscribirán un Acuerdo de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), si la oferta resulte adjudicada.
  - ii. En caso que estén legalmente constituidos como PCO, deberá presentar Fotocopia certificada por notario de testimonio de Escritura Pública de la PCO, para participar en la presente licitación.
  - iii. Las personas que formen parte de la PCO, responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en la Unión, con respecto al proceso de contratación y ejecución de la presente licitación.
  - iv. El Ofertante que formase parte de una PCO, no podrá presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otra Unión, siempre que se tratare del mismo objeto de contratación.
- c.7 Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO), deberá cumplir lo establecido en el artículo 93 de la LCP.
- c.8 Si el participante es una **Sucursal de Empresa Extranjera**, además deberá presentar la documentación que acredite lo preceptuado en el Art. 358 del Código de Comercio.

#### **5.1.2 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA**

- a) Si el Ofertante es Persona Natural o Jurídica Domiciliada, deberá presentar fotocopias certificadas por Notario, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del **Ejercicio Fiscal 2021**, según se detalla a continuación:
- i. Balance General o estado de situación Financiera.
  - ii. Estado de Resultados o Estado de Rendimiento 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.
  - vii. Una Referencia bancaria por instituciones financieras o comerciales
- 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 del literal a) de este numeral deberán ser presentados con el sello del Registro de Comercio.

Para demostrar el depósito de los documentos financieros requeridos, deberán

presentar la “Constancia de Depósito”, emitida por el Centro Nacional de Registro (CNR), en la cual determinan que dichos documentos están correctamente “Depositados”.

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

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

- c) Si el Ofertante es una Persona (Natural o Jurídica) No Domiciliada, deberá presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2021, 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 formulario 15 numeral 1.10 de la Sección IV. En el caso de los montos reportados en los Estados Financieros, deberán ser convertidos a dólares al tipo de cambio oficial vigente a la fecha de cierre del ejercicio fiscal aplicable.
- d) Si se trata de Unión de Personas (UDP), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda.
- e) Si se trata de Participación Conjunta de Oferentes (PCO), por cada uno de los integrantes, deberá presentar los documentos señalados en los apartados a), b) y c) de este numeral, según corresponda.

### **5.1.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

#### **a) OFERTA TÉCNICA**

El contratista deberá presentar lo contenido en el Formulario de Oferta Técnica preparado conforme al **Formulario F1** que se proporciona en la Sección IV - Formularios, debidamente firmado y sellado, por el Representante Legal o Apoderado.

#### **b) Experiencia del Ofertante**

Para comprobar la experiencia del ofertante, se deberá presentar uno o varios Documentos de referencia de acuerdo a la información incluida en el **Formulario F6**, relacionado(s) a contratos desarrollados con empresas privadas, nacionales o extranjeras a nivel centroamericano, así como a empresas de Gobierno, debiendo ser emitido(s) por uno o varios clientes, que confirmen que **han suministrado** equipos industriales en el periodo del año 2018 al 2023. El total de equipos suministrados deberá ser al menos 10 equipos, dicha cantidad se validará con la suma total de los equipos incluidos en una o en todas las constancias presentadas), el suministro año 2018 a la fecha.

Tipo de equipos suministrados a comprobar en los documentos de referencia: montacargas de horquillas, retro excavadoras, tractores de bandas, camiones de volteo, cargadores frontales y mini cargadores.

Asimismo, en los mencionados documentos de experiencia, el o los clientes

	<p>deberá(n) manifestar la satisfacción por el desempeño del o los equipos adquiridos, desde su recepción hasta la fecha de emisión del o los referidos documentos.</p> <p>c) <b>Constancia de distribuidor autorizado de la Marca ofertada</b></p> <p>El ofertante deberá presentar en su oferta, una constancia emitida por el fabricante de los Equipos ofertados. En la referida constancia, el fabricante deberá expresar que el ofertante es distribuidor autorizado de la marca en el país, por lo que la misma deberá incluir los siguientes datos del fabricante:</p> <p>Nombre del contacto del fabricante  Número telefónico  Correo electrónico</p> <p>NOTA: 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, el PEO no continuará con la evaluación de su oferta.</p> <p>d) <b>Carta compromiso de la capacidad mínima instalada</b></p> <p>El ofertante deberá demostrar mediante carta compromiso, según <b>Formulario F7</b>, que posee instalaciones propias con las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacén de repuestos</li> <li>• Taller Mecánico</li> </ul> <p>El taller debe poseer la capacidad física para atender reparaciones de maquinaria pesada o sus partes.</p> <p>Además, deberá adjuntar fotografías del taller en el que se atenderán los equipos pesados de CEPA o sus componentes, para visualizar el perímetro, el acceso, el techo, tipo de suelo y área de trabajo.</p> <p>NOTA: 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, el PEO no continuará con la evaluación de su oferta</p> <p>e) <b>Especificaciones Técnicas Mínimas</b></p> <p>La evaluación será en base al cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas de carácter obligatorio (sujetas a evaluación) descritas en los numerales 4.1, 5.1, 6.1, 7.1 y 8.1 la Sección II de esta solicitud de Oferta, entendiéndose que las mismas podrán ser superadas en número de especificaciones y calidad, siempre y cuando sea favorable para CEPA, para lo cual utilizará el formato del <b>Formulario F8</b>.</p> <p>La veracidad de las especificaciones de los bienes ofertados, deberá comprobarse por medio de catálogos, Brochures, fichas técnicas o cualquier otro documento del fabricante en idioma castellano o inglés en su defecto traducidos al idioma castellano.</p> <p>El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Requeridas del suministro ofertado, podrá ser verificado y/o comprobado por la PEO a través del sitio web del fabricante en caso de ser necesario o consultado por cualquier medio directamente con el fabricante.</p>
--	---

	<p><b>5.2 SOBRE N° 2: DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA</b></p> <p>En el SOBRE NÚMERO DOS, el Ofertante presentará su Oferta original, el cual deberá contener Formulario de Oferta (<b>Formulario F1</b>) y Lista de Cantidades (<b>Formulario F2</b>).</p>
<b>6. MONEDA DE LA OFERTA Y PAGO</b>	La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.
<b>7. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA:</b>	La validez de la oferta será de <b>SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO</b> a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP
<b>8. CONFLICTO DE INTERESES</b>	<p>La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento.</li> <li>(b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de <u>la CEPA</u> y que se encuentra directa o indirectamente relacionado con cualquier parte de (i) la preparación de este Documento de Invitación, (ii) el proceso de selección de la oferta, o (iii) la supervisión del Contrato, a menos que el conflicto que surja a partir de esta relación haya sido resuelto de una manera que resulte satisfactoria para la CEPA, durante todo el proceso de preparación del Documento de Invitación y la adjudicación y la ejecución del Contrato; o</li> <li>(c) Presentar más de una oferta para esta adquisición, excepto en el caso de ofertas alternativas permitidas. Sin embargo, esto no limita la participación de los subcontratistas en más de una adquisición.</li> <li>(d) Participar como supervisor de un proyecto u obra pública, cuando se encuentre contratado como consultor para el diseño del mismo proyecto u obra pública [Según se establece en art.61, inciso a) LCP]</li> </ul> <p>De la misma manera tanto oferentes como entidades solicitantes, deberán apegarse de manera estricta a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley de Compras Públicas en lo relacionado a impedimentos para contratar y ofertar.</p> <p>Los Oferentes y los Proveedores tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que afecte su capacidad de satisfacer los intereses la CEPA o que razonablemente pueda percibirse que tenga este efecto. La falta de declaración de estas situaciones, puede producir la descalificación del Oferente o del Proveedor, o la terminación del Contrato.</p>
<b>9. FRAUDE Y CORRUPCIÓN</b>	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los oferentes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.



## D. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

<b>10. CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>	<b>10.1 EVALUACIÓN DE OFERTAS</b>  10.1 La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la LCP, al Panel de Evaluación de Ofertas, quien será el responsable de la evaluación de las ofertas, en el presente proceso de licitación.  10.2 El proceso de evaluación de las ofertas, dará inicio con el análisis del Acta de Recepción y Apertura de Ofertas y será motivo de <b>DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA</b> 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 <b>Formulario F15</b> numeral 1.20 de la Sección IV de este documento.  10.3 Con el objeto de agilizar el proceso de evaluación, la evaluación de las ofertas podrá efectuarse, individualmente o en forma simultánea, independientemente de su orden. Si se determina omisión de documentos o de información se procederá a solicitar las subsanaciones, inclusive la documentación legal vencida, salvo aquellos casos u ofertas que por economía procesal se determine que, aunque se subsane no cumple con aspectos de cumplimiento obligatorio.  10.4 En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Ofertantes (PCO), deberá considerar lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.  No podrá modificarse el acuerdo de unión, a menos que existan circunstancias excepcionales, y sólo puede hacerlo con la aprobación de la CEPA. Si no se solicita la aprobación de la modificación, se rechazará la oferta.  10.5 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá:  10.5.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en el presente documento.  10.5.2 Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones (ver numeral 12 de esta solicitud de Oferta), las cuales en ningún momento modificará la Oferta Económica. No obstante, si el ofertante, llegase a responder que no cumple con las especificaciones técnicas, la oferta será descalificada.  10.6 El PEO no continuará con la evaluación de una, varias o todas las ofertas participantes (total o por ítem), en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad con el ofertante, por cualquiera de los motivos siguientes:  10.6.1 La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, o con la información o documentación de la oferta económica después del período de subsanación y/o consulta si hubiese.  10.6.2 Los precios totales o por ítem no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original o anormalmente
-----------------------------------	---

bajos conforme al mercado conforme al art 101 de la LCP.

## 10.2 FACTORES DE EVALUACIÓN

### 10.2.1 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

Se verificará la presentación de la documentación requerida en el numeral 5.1.1 de la Sección C. Preparación de Ofertas, de este documento.

La presentación de la documentación legal del Ofertante es de cumplimiento obligatorio, bajo criterios de “CUMPLE” o “NO CUMPLE”, para continuar con la evaluación. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.

En el caso que el ofertante presente el formulario F3 el PEO validará la información legal con la UCP, conforme a lo descrito en el numeral 5 de la Sección I de este documento.

### 10.2.2 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

- a) Se verificará el cumplimiento de la presentación de los Documentos Financieros requeridos. El incumplimiento de éstos, después del período de subsanación, será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA.
- b) En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Ofertantes (PCO), la evaluación de la documentación legal y financiera, se hará en forma conjunta como PCO.
- c) Si uno de los integrantes de la PCO, se encuentra en causal de disolución o no cumpla con los requerimientos mínimos, SE DESCALIFICARÁ A LA UNIÓN DE PERSONAS O A LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE OFERENTES, según se esté participando.
- d) En el caso que el participante esté conformado por una Participación Conjunta de Ofertantes (PCO), la evaluación de la referencia bancaria por instituciones financieras o comerciales, deberán ser presentadas por cada uno de los integrantes de la PCO.
- e) La evaluación de la Capacidad Financiera del Ofertante se realizará con base en los Estados Financieros presentados por el Ofertante de los años 2021, y deberá cumplir con los requerimientos mínimos establecidos a continuación

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

IS = INDICE DE SOLVENCIA  
AT = ACTIVO TOTAL  
AC = ACTIVO CIRCULANTE O CORRIENTE

CT= CAPITAL DE TRABAJO  
D = ENDEUDAMIENTO GENERAL  
PT= PASÍVO TOTAL

**10.2.3 EVALUACIÓN TÉCNICA**

Se verificará la presentación de la siguiente documentación técnica requerida, según se detalla a continuación:

Documentación técnica	Cumplimiento
Presentación de <b>Formulario F1</b> conforme a lo definido en el literal a) del numeral 5.1.3, de esta solicitud de oferta.	
Presentación de uno o varios Documentos de Referencia validos de acuerdo a lo establecido en el literal b) del numeral 5.1.3 de esta solicitud de oferta. <b>Formulario F6</b>	
Presentación de constancia de distribuidor autorizado de la Marca Ofertada, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del numeral 5.1.3 de esta solicitud de oferta.	
Presentación de Carta compromiso de la capacidad mínima instalada, de acuerdo a lo establecido en el literal d) del numeral 5.1.3 de esta solicitud de oferta. <b>Formulario F7</b>	
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas Mínimas de Carácter Obligatorio del suministro ofertado, según lo requerido en literal e) numeral 5.1.3 de esta solicitud de oferta. <b>Formulario F8</b>	

El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Requeridas del suministro ofertado, podrá ser verificado y/o comprobado por el PEO a través del sitio web del fabricante en caso de ser necesario o consultado por cualquier medio directamente con el fabricante.

La documentación descrita en el cuadro anterior, es de cumplimiento obligatorio. El no cumplimiento posterior al periodo de subsanación, hará que la oferta o ítem (según aplique) no continúe en el proceso de evaluación.

**10.2.4 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

- a) La Carta Oferta Económica y el Plan de Oferta, deberán contener como mínimo la información establecida en los **Fomularios F1 y F2**, respectivamente.
- b) Si existiese discrepancia entre las cifras de la Carta Oferta y Lista de Cantidades o Plan de Oferta, prevalecerá lo expresado en las cifras en este último, salvo que el monto expresado en el Plan de Oferta tenga relación con un error aritmético y/o de aproximación, en cuyo caso prevalecerá el monto corregido.
- c) Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de licitación, el PEO corregirá los errores aritméticos del Listado de Cantidades o Plan de Oferta **Formulario F2**, de la siguiente manera:
  - i. Si existiere discrepancia entre un precio unitario y el precio total que se obtenga multiplicando ese precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
  - ii. Si existiera un error en un precio total como consecuencia de las sumas aritméticas de subtotales, prevalecerán los subtotales y el precio total será corregido.
  - iii. Si existiesen discrepancias entre las cantidades del ofertante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas

	<p>por CEPA.</p> <p>iv. Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas por el participante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA.</p> <p>v. Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción del ítem presentado por el ofertante con relación al nombre de cada partida requerida por CEPA en este documento, el PEO corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente al Plan de Oferta.</p> <p>d) El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA.</p> <p>e) En caso de realizar correcciones según lo antes descrito, la UCP consultará al ofertante a efecto de que éste manifieste si acepta las correcciones realizadas por CEPA. En caso de no aceptar, la oferta completa o ítem(s) consultado(s), será(n) descalificado(s), según aplique.</p> <p>f) En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que haya registrado primero su oferta en el control de recepción de ofertas de la UCP.</p> <p>g) En caso de ser necesario, se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.</p>
<p><b>11 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PEO</b></p>	<p>El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera:</p> <p>a) Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, en primer lugar, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad y en los casos que aplique, los documentos y constancias solicitadas.</p> <p>b) Se verificará que el ofertante se encuentre debidamente registrado en el RUPES, caso contrario será descalificado.</p> <p>c) Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)</p> <p>d) Después de realizar las verificaciones de las ofertas de cada Oferente, el Panel de Evaluación clasificará las ofertas según se indica en el apartado anterior.</p> <p>e) Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II Alcance del suministro, el cumplimiento del Plan de trabajo (este último en caso que aplique).</p> <p>f) La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa.</p> <p>g) Finalmente, el Panel de Evaluación emitirá sus recomendaciones por medio de un informe, a fin de adjudicar el proceso al oferente que a su criterio presentó la oferta más ventajosa ó para declarar desierto el proceso dejando constancia de los respectivos no cumplimientos o ausencia de ofertantes.</p>
<p><b>12 ACLARACIONES y SUBSANACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS</b></p>	<p>Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier oferente aclaraciones y/o subsanaciones a sus ofertas. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones y subsanaciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito.</p> <p>No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones y/o subsanaciones a su oferta en la fecha y hora</p>

	fijadas en la solicitud de aclaración y/o subsanación, su oferta o ítem (según el caso) no continuará en el proceso de evaluación.
<b>13 ADJUDICACIÓN</b>	<p>La adjudicación de la <b>LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2023 “SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA”</b>, será mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se registrará por lo siguiente:</p> <p>Se adjudicará la Oferta que haya cumplido con los requisitos legales, financieros y sustancialmente con los requerimientos técnicos.</p> <p>La CEPA adjudicará los trabajos en forma TOTAL O PARCIAL POR ITEM.</p> <p>El plazo para adjudicar la licitación será de hasta <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b>, después de la fecha de Recepción y Apertura de ofertas.</p>

### E. NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

<b>14 NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS</b>	<p>La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sitio web de CEPA el resultado de la evaluación del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato al oferente que resultase ganador (en caso de proceder).</p>
<b>15 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>	<p>Posterior a la notificación de resultados y previa a la firma del Contrato, el oferente adjudicado deberá presentar los documentos siguientes, según sea aplicable:</p> <p><b><u>Personas Naturales</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia certificada del NIT del Oferente.</li> <li>Copia certificada del DUI del Oferente.</li> <li>Solvencia vigente del Oferente emitido por la Policía Nacional Civil.</li> <li>Constancia vigente de antecedentes penales del Oferente emitida por la Dirección General de Centros Penales.</li> </ol> <p><b><u>Personas Jurídicas</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia Certificada del NIT del Oferente, y a solicitud de la institución contratante la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia Certificada por Notario de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li> <li>Copia Certificada por Notario de la Modificación al Pacto Social, inscrita en el Registro de Comercio. (cuando proceda)</li> <li>Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.</li> </ul> </li> </ol> <p>Copia certificada por notario del Documento Único de Identidad, Pasaporte o Carné de residente del representante legal de la sociedad, los cuales deben estar vigentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><u>presentar las solvencias vigentes a la fecha de contratación</u>, según detalle siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tributaria (Deberá presentarse en original o emitidas por medio del sistema electrónico).</li> <li>De Seguridad Social de: (Deberá presentarse en original o emitidas por medio del sistema electrónico): <ul style="list-style-type: none"> <li>ISSS régimen de salud.</li> <li>Instituciones Previsionales: ISSS Unidad de Pensiones e IPFA.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>

	<p>➤ 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.</p> <p>iii. Solvencia Municipal: (Deberá presentarse en original):</p> <p>➤ 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.</p> <p>➤ En el caso de persona natural, la solvencia municipal será del domicilio según su DUI.</p> <p>➤ En caso que la actividad comercial de la sociedad sea desarrollada en un Municipio distinto a lo establecido en la Escritura de Constitución o de la última modificación del domicilio, deberá presentar constancia de no registro de actividad comercial y deberá presentar la solvencia del municipio donde realiza la actividad comercial.</p> <p>Toda solvencia podrá estar sujeta a verificación con los emisores.</p> <p><b><u>Participación Conjunto de Oferentes (PCO):</u></b></p> <p>a) Documento Escritura de Constitución, mediante la cual legalizan su Participación Conjunta de Oferentes. b) NIT de la PCO.</p> <p>Debidamente legalizado en el cual se acredite la Representación legal del mismo y las condiciones bajo las cuales se efectúa</p> <p><b>MATRÍCULA DE EMPRESA Y DE ESTABLECIMIENTO.</b></p> <p>El Adjudicatario en caso de ser domiciliado, deberá presentar, la matrícula de empresa y de establecimiento, vigente al momento de la firma del contrato.</p>
<p><b>16 GARANTÍAS</b></p>	<p>Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes:</p> <p><b>I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTATO (Formulario F9)</b></p> <p>Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) <b>PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP</b></p>

La UCP requerirá por escrito al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación.

**La no presentación** de la garantía de cumplimiento de contrato o **la falta de la firma** del contrato, constituirán causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación e iniciar el proceso de inhabilitación según lo dispuesto en la LCP. En tal caso, CEPA podrá concederle la adjudicación al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar.

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

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

**Vigencia de la garantía:** será de **DOSCIENTOS OCHENTA (280) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**c) AMPLIACIONES DE LA GARANTÍA**

El Contratista estará en la obligación de ampliar esta garantía en su plazo y monto, de acuerdo con la resolución de modificativa o prórroga que se emita por parte de CEPA.

En caso de modificación del contrato, se ampliará la garantía en plazo o monto (según lo requerido por CEPA).

El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral.

**d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA**

Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida.

**e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA**

La Garantía de Cumplimiento 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 el presente documento de Solicitud de Oferta

**f) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

Será devuelta incluyendo sus ampliaciones si hubiere, cuando el Contratista haya obtenido la correspondiente Acta de Recepción Definitiva o Final a entera satisfacción de la CEPA y/o presentada la Garantía de Buena Calidad.

**II. GARANTÍA DE BUENA INVERSIÓN DE ANTICIPO (Formulario F10.)**

En caso de que la contratista solicite anticipo y sea autorizado por el Administrador de Contrato, deberá presentar una Garantía de Buena Inversión del Anticipo, con el objeto de garantizar la correcta utilización de los fondos.

**a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP**

	<p>El contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de la autorización del anticipo por el Administrador de Contrato.</p> <p><b>b) MONTO Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA</b>  <b>Monto de la garantía:</b> será equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del monto otorgado en concepto de Anticipo, incluyendo impuestos, (si aplica).</p> <p><b>Vigencia de la garantía:</b> será de DOSCIENTOS OCHENTA (280) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.</p> <p><b>c) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA</b>  Será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. De no presentarla, no se hará efectivo el Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato.</p> <p><b>d) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA</b>  Esta Garantía se hará efectiva si CEPA comprueba que los recursos recibidos por el Contratista en calidad de anticipo, han sido orientados a otros destinos diferentes a los establecidos en los documentos contractuales y al Plan de Anticipo aprobado por el Administrador de Contrato.</p> <p><b>e) DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA</b>  Será devuelta, hasta que haya cumplido totalmente con la devolución del monto otorgado en concepto de anticipo.</p> <p><b>III. GARANTÍA DE CALIDAD (Formulario F.11)</b></p> <p>El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del <b>monto total de cada ítem contratado (UNA GARANTIA POR CADA ÍTEM)</b> (IVA INCLUIDO), con una vigencia <b>UN (1) AÑO</b>, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro, objeto del presente Documento de Solicitud de Oferta, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro.</p> <p>De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.</p>
<b>17 ANTICIPO</b>	<p>La Institución contratante podrá otorgar un Anticipo sobre el Precio del Contrato previa solicitud del contratista, el cual podrá ser de hasta un treinta (30%) por ciento, según lo establece el artículo 112 de la LCP. Dicho anticipo solamente se podrá hacer contra entrega de la Garantía de inversión de anticipo usando para este fin el Formulario de Garantía de inversión de anticipo conforme al Formulario F10 que se proporciona en la Sección IV – Formularios.</p> <p>La Garantía de inversión de anticipo, por el importe del 100% del mismo, podrá ser emitida por un Banco o una compañía de seguros y fianzas con clasificación de riesgo EA o mayor, y autorizada para operar por la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador (SSF).</p>
<b>18 DERECHO DE LAS INSTITUCIONES CONTRATANTE</b>	<p>Las instituciones contratantes se reservan el derecho, al momento de adjudicar el contrato u orden de compra, de aumentar o disminuir la cantidad de suministros originalmente estipulados, sin efectuar cambios en el precio unitario u otros términos y condiciones.</p>



<b>DE VARIAR CANTIDADES DE ADJUDICACIÓN</b>	
---	--

**F. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES.**

<b>19 ENTRADA EN VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma.										
<b>20 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA</b>	<b>LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO</b> El lugar donde se entregará el suministro será en las instalaciones del Puerto de Acajutla.										
	<b>PLAZO CONTRACTUAL</b> El plazo contractual será de <b>DOSCIENTOS VEINTE (220) DÍAS CALENDARIO</b> , contados a partir de la Orden de Inicio, de acuerdo a los siguientes plazos parciales:										
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Actividad</th> <th style="width: 50%;">Plazo días calendario</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plazo de entrega</td> <td>180 DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio</td> </tr> <tr> <td>Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional</td> <td>Dentro de los 5 días calendario posteriores a la entrega del suministro.</td> </tr> <tr> <td>Plazo máximo para la revisión de cumplimientos</td> <td>Dentro de los 5 días calendario a partir de la Recepción Provisional.</td> </tr> <tr> <td>Subsanación de defectos y/o irregularidades</td> <td>Dentro de los 30 días calendario a partir de la Revisión del suministro por parte de CEPA</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Plazo días calendario	Plazo de entrega	180 DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio	Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Dentro de los 5 días calendario posteriores a la entrega del suministro.	Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	Dentro de los 5 días calendario a partir de la Recepción Provisional.	Subsanación de defectos y/o irregularidades	Dentro de los 30 días calendario a partir de la Revisión del suministro por parte de CEPA
	Actividad	Plazo días calendario									
	Plazo de entrega	180 DÍAS CALENDARIO a partir de la Orden de Inicio									
	Elaboración y firma de Acta de Recepción Provisional	Dentro de los 5 días calendario posteriores a la entrega del suministro.									
Plazo máximo para la revisión de cumplimientos	Dentro de los 5 días calendario a partir de la Recepción Provisional.										
Subsanación de defectos y/o irregularidades	Dentro de los 30 días calendario a partir de la Revisión del suministro por parte de CEPA										
<b>21 PENALIDADES (NO APLICA PARA ESTA LICITACIÓN)</b>	NO APLICA PARA ESTA LICITACION										

**G. FORMA DE PAGO.**

<b>22 FORMA DE PAGO</b>	<p><b>PROCEDIMIENTO DE PAGO:</b></p> <p>El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera:</p> <p><b>INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO:</b></p> <p>Es la institución contratante quien, bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago.</p> <p>Las opciones de forma de pago son las siguientes:</p> <p><b>PAGO ELECTRÓNICO</b></p> <p>Es necesario que el proveedor presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago.</li> </ul> <p>Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que</p>
-------------------------	---

	<p>no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago).</p> <p><b>PAGO CON CHEQUE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria, de acuerdo a las instituciones bancarias con las que opera la institución contratante, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago.</li> </ul> <p>Al Oferente adjudicado, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.</p>
<b>23 CLÁUSULAS IMPUESTOS</b>	<p><b>DERECHOS, TASAS E IMPUESTOS</b></p> <p>El Contratista pagará todos los derechos, tasas e impuestos municipales, con que se le grave por el trabajo que realice originado del Contrato que se suscriba entre las partes.</p>
<b>24 CERTIFICADO S DE PAGO</b>	<p>El Contratista debe presentar al Administrador de Contrato, lo correspondiente a los pagos, conforme a lo mencionado en el <b>Formulario F15</b>.</p>
<b>25 CONDICIONES DE PAGO</b>	<p>El administrador deberá gestionar el pago ante la Gerencia Financiera de CEPA (UFI), en <b>un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles</b>, después de recibida a satisfacción la documentación completa por parte del contratista, conforme a los numerales siguientes:</p> <p>25.1 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.</p> <p>25.2 Se efectuará un solo pago o pagos parciales por el suministro contratado contra entrega del Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según aplique) correspondiente.</p> <p>25.3 Si el Administrador de Contrato hace observaciones en los documentos presentado de solicitud de pago, el Contratista deberá presentar las correcciones dentro del plazo establecido por el Administrador de Contrato. Si los tiempos de entrega no son respetados, CEPA se reserva el derecho de efectuar el pago correspondiente, de acuerdo a la actualización de la programación de pagos, realizada por la UFI.</p> <p>25.4 Una vez aprobados los documentos de pago por el administrador de contrato, serán remitidos a la UFI.</p> <p>25.5 Para los pagos, se deberá de presentar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal para domiciliados y Recibo Simple para no domiciliados)</li> <li>Copia del Contrato suscrito entre la CEPA y el Contratista, y sus modificaciones si hubiese.</li> <li>Solicitud de pago del Administrador del Contrato</li> <li>Acta de Recepción Parcial o Definitiva, según aplique.</li> </ol>

	<p>f) Copia de la garantía de Buena calidad, para el pago final.</p> <p>Los documentos de cobro (literal a) y las actas (literal d), deberán estar firmados y sellados por el Administrador de Contrato y Contratista.</p> <p>El pago de Quedan por contrato, comprenderá un rango aproximado hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa, en regla y sin observaciones por parte de la Gerencia Financiera de CEPA, conforme a los literales anteriores.</p> <p>25.6 Para contratistas domiciliados.</p> <p>Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago (Factura de consumidor final), deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario.</p> <p>Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda:</p> <p>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</p> <p>Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita.</p> <p>25.7 Para contratistas no domiciliados.</p> <p>Si el contratista es una persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, para el pago, deberá presentar la factura correspondiente y se le retendrá, según el caso, en concepto de Impuesto sobre la Renta, el 20% de acuerdo con el artículo 158, el 25% de acuerdo con el artículo 158-A, ambos sobre las sumas pagadas, de acuerdo a lo establecido en el del Código Tributario de la República de El Salvador; o se aplicará el porcentaje de acuerdo a lo establecido en los Convenios Internacionales.</p> <p>En relación al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA), se le retendrá un 13% de la suma a cancelar, de conformidad al Art. 161 del Código Tributario de la República de El Salvador.</p> <p>25.8 CEPA no aceptará contrapropuestas de los Ofertantes, diferentes a las antes expuestas, en relación a la forma de pago.</p> <p>25.9 <b>ANTICIPO</b>  En caso de solicitar anticipo, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación:</p> <p>a) Garantía de Buena Inversión de Anticipo, según se señala en el numeral 17 de esta Sección.  b) Solicitud y Plan de Inversión del Anticipo.  c) Factura de Consumidor Final correspondiente, si es persona domiciliada</p>
--	--

	<p>d) Si es persona natural o jurídica no domiciliada en la República de El Salvador, el respectivo Recibo Simple, además de los literales a) y b) anteriores.</p> <p>La documentación detallada en los literales anteriores, deberá presentarse de la siguiente manera:</p> <p>i. El original de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo y copia de los documentos del literal b) y los documentos de los literales c) o d), según aplique, a la UCP.</p> <p>ii. Originales de los documentos del literal b) y los documentos c) o d) según aplique y e), junto con la copia de la Garantía de Buena Inversión de Anticipo, al administrador de contrato.</p> <p>Una vez el Administrador de Contrato tenga todos los documentos requeridos en el romano ii antes descrito, remitirá en un plazo no mayor a TRES (3) DÍAS HÁBILES dichos documentos a la Gerencia Financiera de CEPA</p> <p>Cumplido los requerimientos de este numeral, la CEPA, otorgará el anticipo solicitado, en un plazo de hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, posterior a la fecha de recepción de documentos.</p> <p>El anticipo será descontado en cada uno de los pagos al contratista, en proporción al porcentaje otorgado en el numeral 7 “Anticipo” de esta Sección, hasta la amortización total del mismo.</p> <p>En caso de que los montos retenidos de cada estimación o pago parcial en concepto de amortización del anticipo, no cubran la totalidad del valor del mismo, deberá descontarse del pago final correspondiente a la liquidación si hubiere, la suma necesaria para amortizar el anticipo otorgado.</p>
--	---

#### H. RECHAZO DE OFERTAS.

<p>26 <b>RECHAZO DE TODAS LAS OFERTAS</b></p>	<p>La institución contratante podrá rechazar una o todas las ofertas en cualquiera de los siguientes casos, según lo indica el artículo 101 de la LCP:</p> <p>a. Cuando los precios no sean razonables o sean más altos que el estimado original.</p> <p>b. Cuando los precios sean anormalmente más bajos conforme al mercado.</p> <p>c. Si las ofertas no cumplen las especificaciones técnicas o no responden sustancialmente a lo solicitado en el documento de solicitud.</p> <p>La CEPA podrá promover un nuevo proceso de convocatoria o invitaciones.</p>
---	---

#### I. SUSPENSIÓN DE LA ADQUISICIÓN.

<p>27 <b>CANCELACIÓN DE LA ADQUISICIÓN</b></p>	<p>Entre las causas de cancelación se encuentra la no formalización del Contrato y otras que establezca la LCP, conforme a los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, racionalidad del gasto público, etc.</p>
--	--

#### J. IMPUGNACIONES.

<p>27. <b>IMPUGNACIONES</b></p>	<p><b>Recurso de Revisión</b> En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la</p>
---------------------------------	--

máxima autoridad, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.

La institución deberá publicar el expediente y la evaluación en COMPRASAL al notificar el resultado para garantizar el acceso del derecho de vista del expediente. No aplica para este proceso, sin embargo, el expediente estará disponible a la vista en las oficinas de la UCP de CEPA.

En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles posteriores a la admisión del recurso, al momento de admitir se le mandará a oír al tercero afectado para que se pronuncie en el plazo de dos (2) días hábiles, este último plazo estará dentro del establecido para que la máxima autoridad resuelva.

Se nombrará una Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir una recomendación sobre el resultado del recurso que podrá ser tomada en consideración por la autoridad competente al momento de emitir su decisión, contra lo resuelto no habrá más recurso, continuando con la fase contractual, pudiendo recurrir en caso de inconformidad con una apelación a dicho resultado al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en los casos que se regule en la Ley de Creación de la Dirección Nacional de Compras Públicas, en cuanto a sus competencias. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

#### **Recurso de Apelación**

En caso de inconformidad con el resultado del recurso de revisión; los oferentes podrán interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de notificado el resultado respectivo.

Este recurso podrá presentarse ante la máxima autoridad que dicte el acto que se impugna, quien deberá remitir al Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas en el plazo de dos días hábiles, junto al expediente respectivo. El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de apelación y la resolución del mismo.

Este recurso será resuelto por el Tribunal dentro del plazo máximo de doce días hábiles, mandando a oír a las partes interesadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se regirá a su vez, conforme lo dispuesto en su ley de creación.

#### **Agotamiento de la vía Administrativa**

La vía administrativa se entenderá agotada, con el acto que pone fin al proceso de compra respectivo o con el acto que resuelva el recurso de revisión o apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por la máxima autoridad de la institución o el Tribunal de **Apelaciones de Compras Públicas**.

**SI DE LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN O APELACIÓN, RESULTA QUE EL ACTO IMPUGNADO QUEDARÁ FIRME, LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE PODRÁ RECLAMAR DAÑOS Y PERJUICIOS EN QUE SE INCURRA POR EL RETRASO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN EN VIRTUD DEL FIN PÚBLICO DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. (artículo 122 de la LCP)**

**SECCIÓN II**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**1. ALCANCE DEL SUMINISTRO**

La empresa que sea contratada por LA COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA, a través de su Unidad de Compras Públicas (UCP), tendrá la obligación de suministrar los equipos adjudicados de acuerdo al Proceso de Licitación Competitiva “SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA, PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA”, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los presentes documentos de Solicitud de Ofertas.

Así mismo, el suministro debe incluir lo siguiente:

- a) Capacitación operativa y de mantenimiento de los equipos.
- b) Mantenimiento preventivo en los primeros dos años de uso, horas o kilometraje, lo que ocurra primero, conforme al siguiente detalle:
  - 1. Tractor de bandas: 1,000 horas
  - 2. Montacargas de 16 toneladas: 2,000 horas
  - 3. Montacargas de 25 toneladas: 2,000 horas
  - 4. Cargador frontal: 2,000 horas
  - 5. Camión de volteo: 100,000 kilómetros

**2. PROCEDIMIENTO DE LA ENTREGA**

Para la recepción de los Equipos, que se describe en esta Solicitud de Oferta, el contratista deberá realizar lo siguiente:

- a) El contratista deberá remitir al Administrador del Contrato, un programa de entrega del suministro, dicho programa deberá incluir todas las actividades a ejecutar desde el pedido a fábrica, fabricación, despacho desde el puerto de origen, y recepción en el Puerto de Acajutla.
- b) Entregar los equipos adjudicados en el Puerto de Acajutla, previo a las aprobaciones por el Administrador del Contrato.

**3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SUMINISTRO**

Ítem	Nombre del ítem	Descripción de lo requerido	Unidad	Cantidad
1	TRACTOR DE BANDAS	El suministro de los cinco tractores de bandas debe de incluir la capacitación para el mantenimiento y operación; asimismo, el mantenimiento preventivo y correctivo para las primeras 1,000 horas de trabajo o 2 años de operación por cada equipo, considerando el suministro de insumos, repuestos, herramientas especiales y mano de obra.	C/U	5
2	MONTACARGAS DE 16 TONELADAS DE CAPACIDAD	El suministro de los dos montacargas debe de incluir por cada uno, un juego horquillas, un espolón, la capacitación para el mantenimiento y operación; asimismo, el mantenimiento preventivo y correctivo para las primeras 2,000 horas de trabajo o 2 años de operación por cada equipo, considerando el suministro de insumos, repuestos, herramientas especiales y mano de obra	C/U	2
3	MONTACARGAS DE 25 TONELADAS DE CAPACIDAD	El suministro del montacargas debe de incluir un juego horquillas, un espolón, la capacitación para el mantenimiento y operación; asimismo, el mantenimiento preventivo y correctivo para las primeras 2,000 horas de trabajo o 2 años de operación, considerando el suministro de insumos, repuestos, herramientas especiales y mano de obra	C/U	1
4	CARGADOR FRONTAL DE 1.7 - 2.2 YARDAS CUBICAS DE CAPACIDAD	El suministro de los dos cargadores frontales debe de incluir la capacitación para el mantenimiento y operación; asimismo, el mantenimiento preventivo y correctivo para las primeras 2,000 horas de trabajo o 2 años de operación por cada equipo, considerando el suministro de insumos, repuestos, herramientas especiales y mano de obra	C/U	2
5	CAMIÓN DE	El suministro del camión de volteo debe de incluir la capacitación	C/U	1

	VOLTEO	para el mantenimiento y operación; asimismo, el mantenimiento preventivo y correctivo para los primeros 100,000 kilómetros o 2 años de operación, considerando el suministro de insumos, repuestos, herramientas especiales y mano de obra		
--	--------	--	--	--

#### 4. ÍTEM 1 TRACTOR DE BANDAS

##### 4.1. ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS (SUJETAS A EVALUACIÓN)

El contratista deberá cumplir con todas las características y especificaciones técnicas mínimas requeridas en este numeral, no obstante, **las mismas podrán ser superadas en número de características, especificaciones técnicas y calidad**, siempre y cuando sea favorable para CEPA.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>DESEMPEÑO</b>		
1	Peso de operación (orden de trabajo)	No mayor a 9,500 kg
2	Máxima velocidad de desplazamiento (avance)	No menor a 8 km/h
3	Hoja Topadora	No menor a 2 yds <sup>3</sup> de capacidad (SAE)
<b>MOTOR</b>		
4	Combustible	Diésel
5	Aprobación de emisiones	Tier III ó Tier 4 interim ó Tier 4 provisional de la EPA/Etapa III A de la UE
6	Potencia neta del motor	No menor a 58 kw
<b>SISTEMA DE TRANSMISIÓN</b>		
7	Transmisión maestra	Hidrostática
<b>TREN DE RODAJE</b>		
8	Tipo de zapata	Para ciénaga o pantanera (esta especificación podrá ser verificada de manera ilustrativa)
9	Presión sobre el suelo	No mayor a 5 PSI

##### 4.2. OTROS REQUERIMIENTOS PARA EL ÍTEM 1

Los equipos requeridos deben ser de fabricación del año 2023 completamente nuevos; adicionalmente a las especificaciones técnicas mínimas requeridas, los equipos deben cumplir con los siguientes requerimientos.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>CONTROLES Y CARACTERÍSTICAS ADICIONALES</b>		
1	Dirección de la máquina y accesorios	Controlada por mandos o joystick (esta especificación podrá ser verificada de manera ilustrativa)
2	Climatización	Aire acondicionado
3	Alarma de desplazamiento	En retroceso
4	Luces	De operación delantera y trasera
<b>ACCESORIOS</b>		
5	Sistema de izaje	El equipo debe contar con un sistema de izaje que permita el levantamiento del mismo, para ingresarlo a las bodegas de los buques

##### 4.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS

El Contratista deberá proporcionar mantenimiento preventivo durante dos (2) años o por las primeras 1,000 horas de operación, lo que ocurra primero, programado de acuerdo al plan de mantenimiento proporcionado por el fabricante.

El costo de este servicio será considerado como incluido en el precio de los equipos ofertados y deberá incluir mano de obra, repuestos, lubricantes y consumibles.

Si por cualquier circunstancia transcurren los dos (2) años y no fuese posible realizar todos los mantenimientos programados en horas (de acuerdo al manual de funcionamiento), los repuestos y lubricantes no utilizados deberán ser entregados a CEPA.

Asimismo, será obligación del contratista atender los mantenimientos preventivos conforme al programa de ejecución presentado, en los tiempos establecidos, y en el caso de presentarse fallas en los equipos, atenderá los mismos en un período no mayor 72 horas, salvo aquellos casos en que, por la magnitud de situación, se justifique y se acuerde otro plazo con el Administrador de Contrato.

#### **4.4. CAPACITACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO**

El Contratista deberá proporcionar al personal designado por CEPA capacitación teórico-práctica en las áreas de operación y de mantenimiento de los equipos adjudicados, para tal efecto, el contratista será responsable de:

- a) Someter a consideración de la CEPA, antes de la llegada de los equipos, un programa detallado de capacitación que garantice la adquisición efectiva de los conocimientos de las dos áreas mencionadas. Dicho programa deberá comprender el correspondiente temario, alcance general de cada uno de los componentes del mismo, cronograma de desarrollo. La capacitación en mantenimiento deberá incluir el uso de software de diagnóstico de fallas y las correspondientes acciones correctivas, de tal manera que se garantice en el tiempo, su buen funcionamiento.
- b) Proporcionar todo lo necesario como: facilitador(es), material didáctico para el o los facilitadores y para el personal a ser capacitado, equipo informático, presentación digital, refrigerio, almuerzo, etc. Para la ejecución de la capacitación, CEPA facilitará sus instalaciones en el Puerto de Acajutla, dicha capacitación deberá ser coordinada con anticipación al menos tres días hábiles antes de ser impartida.
- c) En el área operativa la capacitación deberá ser impartida a dos grupos de 10 personas, capacitando un grupo a la vez, tomando en cuenta que la duración de cada una de las capacitaciones deberá ser al menos 2 días hábiles.
- d) En el área de mantenimiento la capacitación deberá ser impartida a dos grupos de 10 personas, capacitando un grupo a la vez, tomando en cuenta que la duración de cada una de las capacitaciones deberá ser al menos 2 días hábiles.

### **5. ÍTEM 2 MONTACARGAS DE 16 TONELADAS DE CAPACIDAD**

#### **5.1. ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS (SUJETAS A EVALUACIÓN)**

El contratista deberá cumplir con todas las características y especificaciones técnicas mínimas requeridas en este numeral, no obstante, **las mismas podrán ser superadas en número de características, especificaciones técnicas y calidad**, siempre y cuando sea favorable para CEPA.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>DATOS SOBRE LEVANTAMIENTO</b>		
1	Capacidad de carga nominal	No menor a 16 toneladas
2	Centro de carga	No menor a 1200 mm, con una capacidad carga mínima de 16 toneladas



<b>MOTOR</b>		
3	Combustible	Diésel
4	Aprobación de emisiones US	Tier 3 (III) ó Tier 4 interim ó Tier 4 provisional de la EPA/Etapa III A de la UE
<b>SISTEMA DE DIRECCIÓN</b>		
5	Sistema de dirección	Asistida hidráulica (servo hidráulico, hidrostática)
<b>RUEDAS</b>		
6	Tipo de ruedas delanteras y traseras	Neumáticas
<b>EQUIPO DE ELEVACIÓN</b>		
7	Tipo de mástil de elevación / diseño	2 etapas (este requerimiento podrá ser validado en la oferta)
8	Altura del mástil contraído (mm)	De 3,400 a 4,000
9	Altura del mástil extendido (mm)	De 5,000 a 5,600
10	Máxima altura de estiba	No menor a 3,400 mm
11	Altura de a la cabina	No mayor a 3,200 mm
12	Tipo de carro de horquillas	Con desplazamiento lateral y posicionamiento de horquilla

## 5.2. OTROS REQUERIMIENTOS PARA EL ÍTEM 2

Los equipos requeridos deben ser de fabricación del año 2023 completamente nuevos; adicionalmente a las especificaciones técnicas mínimas requeridas, los equipos deben cumplir con los siguientes requerimientos.

<b>N°</b>	<b>ESPECIFICACIONES</b>	<b>REQUERIMIENTO</b>
<b>CABINA</b>		
1	Tipo	Cerrada con aire acondicionado
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>		
2	Sistema de iluminación	Luces delanteras, luces traseras, luz estroboscópica, alarma sonora, para indicar marcha hacia atrás
<b>ACCESORIOS POR EQUIPO</b>		
3	Espolón	Un Espolón para bobinas de acero de hasta 16 toneladas de peso; con medida de 1,700 mm de largo (con un margen de $\pm 5\%$ )
4	Horquillas	Un par de horquillas con capacidad de levantamiento nominal del equipo ofertado, con una longitud de 2400 mm de largo (con un margen de $\pm 5\%$ )
5	Sistema de izaje	El equipo debe traer un sistema de izaje que permita el levantamiento del mismo, para ingresarlo a las bodegas de los buques
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>		
6	Documentos	Manual del Operador
		Manual de Mantenimiento
		Catálogo de piezas de repuesto
<b>LOGOS</b>		
7	Cada montacargas debe tener por lo menos los siguientes logos (las dimensiones y esquemas de los logos, serán proporcionadas por el Administrador de Contrato)	2 logos de la CEPA
		2 logos del Gobierno de El Salvador
		2 stickers con el código de equipo que asignará CEPA

## 5.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS

El Contratista deberá proporcionar mantenimiento preventivo durante dos (2) años o por las primeras 2,000 horas de operación, lo que ocurra primero, programado de acuerdo al plan de mantenimiento proporcionado por el fabricante.

El costo de este servicio será considerado como incluido en el precio de los equipos ofertados y deberá incluir mano de obra, repuestos, lubricantes y consumibles.

Si por cualquier circunstancia transcurren los dos (2) años y no fuese posible realizar todos los mantenimientos programados en horas, los repuestos y lubricantes no utilizados deberán ser entregados a CEPA.

Asimismo, será obligación del contratista atender los mantenimientos preventivos conforme al programa de ejecución presentado, en los tiempos establecidos, y en el caso de presentarse fallas en los equipos, atenderá los mismos en un período no mayor 72 horas, salvo aquellos casos en que, por la magnitud de situación, se justifique y se acuerde otro plazo con el Administrador de Contrato.

#### 5.4. CAPACITACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO

El Contratista deberá proporcionar al personal designado por CEPA capacitación teórico-práctica en las áreas de operación y de mantenimiento de los equipos adjudicados, para tal efecto, el contratista será responsable de:

- a) Someter a consideración de la CEPA, antes de la llegada de los equipos, un programa detallado de capacitación que garantice la adquisición efectiva de los conocimientos de las dos áreas mencionadas. Dicho programa deberá comprender el correspondiente temario, alcance general de cada uno de los componentes del mismo, cronograma de desarrollo. La capacitación en mantenimiento deberá incluir el uso de software de diagnóstico de fallas y las correspondientes acciones correctivas, de tal manera que se garantice en el tiempo, su buen funcionamiento.
- b) Proporcionar todo lo necesario como: facilitador(es), material didáctico para el o los facilitadores y para el personal a ser capacitado, equipo informático, presentación digital, refrigerio, almuerzo, etc. Para la ejecución de la capacitación, CEPA facilitará sus instalaciones en el Puerto de Acajutla, dicha capacitación deberá ser coordinada con anticipación al menos tres días hábiles antes de ser impartida.
- c) En el área operativa la capacitación deberá ser impartida a dos grupos de 10 personas, capacitando un grupo a la vez, tomando en cuenta que la duración de cada una de las capacitaciones deberá ser al menos 2 días hábiles.
- d) En el área de mantenimiento la capacitación deberá ser impartida a dos grupos de 10 personas, capacitando un grupo a la vez, tomando en cuenta que la duración de cada una de las capacitaciones deberá ser al menos 2 días hábiles.

### 6. ÍTEM 3 MONTACARGAS DE 25 TONELADAS DE CAPACIDAD

#### 6.1. ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS (SUJETAS A EVALUACIÓN)

El contratista deberá cumplir con todas las características y especificaciones técnicas mínimas requeridas en este numeral, no obstante, **las mismas podrán ser superadas en número de características, especificaciones técnicas y calidad**, siempre y cuando sea favorable para CEPA.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>DATOS SOBRE LEVANTAMIENTO</b>		
1	Capacidad de carga nominal (de diseño)	No menor a 25 toneladas
2	Centro de carga (de diseño)	No menor a 1200 mm
<b>MOTOR</b>		
3	Combustible	Diésel

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
4	Aprobación de emisiones US	Tier 3/ Tier 4 interim / Tier 4 provisional-etapa III
<b>SISTEMA DE DIRECCIÓN</b>		
5	Sistema de dirección	Asistida o hidráulica
<b>RUEDAS</b>		
6	Tipo de ruedas delanteras y traseras	Neumáticas
<b>EQUIPO DE ELEVACIÓN</b>		
7	Tipo de mástil de elevación / diseño	2 etapas (este requerimiento podrá ser validado en la oferta)
8	Altura del mástil contraído (mm)	De 3,400 a 4,000
9	Altura del mástil extendido (mm)	De 5,000 a 5,600
10	Máxima altura de estiba o de cuchilla	No menor a 4,250 mm
11	Altura de a la cabina	No mayor a 2,180 mm
12	Tipo de carro de horquillas	Con desplazamiento lateral y posicionamiento de horquilla

### 6.2. OTROS REQUERIMIENTOS PARA EL ÍTEM 3

Los equipos requeridos deben ser de fabricación del año 2023 completamente nuevos; adicionalmente a las especificaciones técnicas mínimas requeridas, los equipos deben cumplir con los siguientes requerimientos.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>CABINA</b>		
1	Tipo	Cerrada con aire acondicionado
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>		
2	Sistema de iluminación	Luces delanteras, luces traseras, luz estroboscópica, alarma sonora, para indicar marcha hacia atrás
<b>ACCESORIOS POR EQUIPO</b>		
3	Espolón	Un Espolón para bobinas de acero de hasta 25 toneladas de peso; con medidas aproximadas de 1450 mm de largo y con un diámetro de 300 mm (con un margen del +/- 10%)
4	Horquillas	Un par de horquillas con capacidad de levantamiento nominal del equipo ofertado, con una longitud de 2400 mm de largo (con un margen de $\pm 5\%$ , este requerimiento podrá ser validado en la oferta)
5	Sistema de izaje	El equipo debe traer un sistema de izaje que permita el levantamiento del mismo, para ingresarlo a las bodegas de los buques (este requerimiento podrá ser validado en la oferta)
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>		
6	Documentos (estos requerimientos podrán ser validado en la oferta)	Manual del Operador
7		Manual de Mantenimiento
8		Catálogo de piezas de repuesto
<b>LOGOS</b>		
9	Cada montacargas debe tener por lo menos los siguientes logos (las dimensiones y esquemas de los logos, serán proporcionadas por el Administrador de Contrato)	2 logos de la CEPA (este requerimiento podrá ser validado en la oferta)
10		2 logos del Gobierno de El Salvador (este requerimiento podrá ser validado en la oferta)
11		2 stickers con el código de equipo que asignará CEPA (este requerimiento podrá ser validado en la oferta)

### 6.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS

El Contratista deberá proporcionar mantenimiento preventivo durante dos (2) años o por las primeras 2,000 horas de operación, lo que ocurra primero, programado de acuerdo al plan de mantenimiento proporcionado por el fabricante.

El costo de este servicio será considerado como incluido en el precio de los equipos ofertados y deberá incluir mano de obra, repuestos, lubricantes y consumibles.

Si por cualquier circunstancia transcurren los dos (2) años y no fuese posible realizar todos los mantenimientos programados en horas, los repuestos y lubricantes no utilizados deberán ser entregados a CEPA.

Asimismo, será obligación del contratista atender los mantenimientos preventivos conforme al programa de ejecución presentado, en los tiempos establecidos, y en el caso de presentarse fallas en el equipo, atenderá los mismos en un período no mayor 72 horas, salvo aquellos casos en que, por la magnitud de situación, se justifique y se acuerde otro plazo con el Administrador de Contrato.

#### 6.4. CAPACITACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO

El Contratista deberá proporcionar al personal designado por CEPA capacitación teórico-práctica en las áreas de operación y de mantenimiento de los equipos adjudicados, para tal efecto, el contratista será responsable de:

- a) Someter a consideración de la CEPA, antes de la llegada de los equipos, un programa detallado de capacitación que garantice la adquisición efectiva de los conocimientos de las dos áreas mencionadas. Dicho programa deberá comprender el correspondiente temario, alcance general de cada uno de los componentes del mismo, cronograma de desarrollo. La capacitación en mantenimiento deberá incluir el uso de software de diagnóstico de fallas y las correspondientes acciones correctivas, de tal manera que se garantice en el tiempo, su buen funcionamiento.
- b) Proporcionar todo lo necesario como: facilitador(es), material didáctico para el o los facilitadores y para el personal a ser capacitado, equipo informático, presentación digital, refrigerio, almuerzo, etc. Para la ejecución de la capacitación, CEPA facilitará sus instalaciones en el Puerto de Acajutla, dicha capacitación deberá ser coordinada con anticipación al menos tres días hábiles antes de ser impartida.
- c) En el área operativa la capacitación deberá ser impartida a dos grupos de 10 personas, , capacitando un grupo a la vez, tomando en cuenta que la duración de cada una de las capacitaciones deberá ser al menos 2 días hábiles.
- d) En el área de mantenimiento la capacitación deberá ser impartida a dos grupos de 10 personas, capacitando un grupo a la vez, tomando en cuenta que la duración de cada una de las capacitaciones deberá ser al menos 2 días hábiles.

### 7. ÍTEM 4 CARGADOR FRONTAL DE 1.7 - 2.2 YARDAS CUBICAS DE CAPACIDAD

#### 7.1. ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS (SUJETAS A EVALUACIÓN)

El contratista deberá cumplir con todas las características y especificaciones técnicas mínimas requeridas en este numeral, no obstante, **las mismas podrán ser superadas en número de características, especificaciones técnicas y calidad**, siempre y cuando sea favorable para CEPA.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>DESEMPEÑO</b>		
1	Capacidad operativa nominal o de vuelco en	No menor a 6,000 kg

	línea recta	
3	Peso de operación	No mayor a 5,000 kg
4	Máxima velocidad de desplazamiento	No menor a 25 km/h
5	Capacidad de cucharón de golpe	No menor a 1.7 yardas cubicas de capacidad
6	Altura de alcance con cucharon	No menor a 3,400 mm
<b>MOTOR</b>		
7	Combustible	Diésel
8	Aprobación de emisiones	Tier III ó Tier 4 interim ó Tier 4 provisional de la EPA/Etapa III A de la UE
<b>SISTEMA DE TRANSMISIÓN</b>		
9	Transmisión maestra	Hidrostática o Servoasistida

### 7.2. OTROS REQUERIMIENTOS PARA EL ÍTEM 4

Los equipos requeridos deben ser de fabricación del año 2023 completamente nuevos; adicionalmente a las especificaciones técnicas mínimas requeridas, los equipos deben cumplir con los siguientes requerimientos.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>RODAJE</b>		
1	Tipo	Neumático
<b>CONTROLES Y CARÁCTERÍSTICAS ADICIONALES</b>		
2	Dirección de la máquina, ángulo de articulación de la dirección	No menor a 40°
3	Climatización	Aire acondicionado
4	Alarma de desplazamiento	En retroceso
5	Luces	De operación delantera y trasera
<b>ACCESORIOS</b>		
6	Sistema de izaje	El equipo debe contar con un sistema de izaje que permita el levantamiento del mismo, para ingresarlo a las bodegas de los buques

### 7.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS

El Contratista deberá proporcionar mantenimiento preventivo durante dos (2) años o por las primeras 2,000 horas de operación, lo que ocurra primero, programado de acuerdo al plan de mantenimiento proporcionado por el fabricante.

El costo de este servicio será considerado como incluido en el precio de los equipos ofertados y deberá incluir mano de obra, repuestos, lubricantes y consumibles.

Si por cualquier circunstancia transcurren los dos (2) años y no fuese posible realizar todos los mantenimientos programados en horas, los repuestos y lubricantes no utilizados deberán ser entregados a CEPA.

Asimismo, será obligación del contratista atender los mantenimientos preventivos conforme al programa de ejecución presentado, en los tiempos establecidos, y en el caso de presentarse fallas en los equipos, atenderá los mismos en un período no mayor 72 horas, salvo aquellos casos en que, por la magnitud de situación, se justifique y se acuerde otro plazo con el Administrador de Contrato.

### 7.4. CAPACITACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO

El Contratista deberá proporcionar al personal designado por CEPA capacitación teórico-práctica en las áreas de operación y de mantenimiento de los equipos adjudicados, para tal efecto, el contratista será responsable de:

- a) Someter a consideración de la CEPA, antes de la llegada de los equipos, un programa detallado de capacitación que garantice la adquisición efectiva de los conocimientos de las dos áreas mencionadas. Dicho programa deberá comprender el correspondiente temario, alcance general de cada uno de los componentes del mismo, cronograma de desarrollo. La capacitación en mantenimiento deberá incluir el uso de software de diagnóstico de fallas y las correspondientes acciones correctivas, de tal manera que se garantice en el tiempo, su buen funcionamiento.
- b) Proporcionar todo lo necesario como: facilitador(es), material didáctico para el o los facilitadores y para el personal a ser capacitado, equipo informático, presentación digital, refrigerio, almuerzo, etc. Para la ejecución de la capacitación, CEPA facilitará sus instalaciones en el Puerto de Acajutla.
- c) En el área operativa la capacitación deberá ser impartida a dos grupos de 10 personas, capacitando un grupo a la vez, tomando en cuenta que la duración de cada una de las capacitaciones deberá ser al menos 2 días hábiles.
- d) En el área de mantenimiento la capacitación deberá ser impartida a dos grupos de 12 personas cada uno, capacitando un grupo a la vez, tomando en cuenta que la duración de cada una de las capacitaciones deberá ser al menos 2 días hábiles.

## 8. ÍTEM 5 CAMIÓN DE VOLTEO

### 8.1. ESPECIFICACIONES MINIMAS REQUERIDAS (SUJETAS A EVALUACIÓN)

El contratista deberá cumplir con todas las características y especificaciones técnicas mínimas requeridas en este numeral, no obstante, **las mismas podrán ser superadas en número de características, especificaciones técnicas y calidad**, siempre y cuando sea favorable para CEPA.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>DATOS GENERALES DE LA TOLVA VOLCADORA</b>		
1	Capacidad de carga nominal	No menor a 14 metros cúbicos
2	Sistema de levante de la tolva	Hidráulico
<b>MOTOR</b>		
3	Combustible	Diésel
4	Potencia	No menor a 118 kW a 2200 RPM
5	Aprobación de emisiones US	Tier 3 (III) ó Tier 4 interim ó Tier 4 provisional de la EPA/Etapa III A de la UE
<b>SISTEMA DE DIRECCIÓN</b>		
6	Sistema de dirección	Asistida hidráulica (servo hidráulico, hidrostática)

### 8.2. OTROS REQUERIMIENTOS PARA EL ÍTEM 5

Los equipos requeridos deben ser de fabricación del año 2023 completamente nuevos; adicionalmente a las especificaciones técnicas mínimas requeridas, los equipos deben cumplir con los siguientes requerimientos.

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>RUEDAS</b>		
1	Tipo de ruedas delanteras y traseras	Neumáticas
<b>SISTEMA DE FRENOS</b>		
2	Tipo	Frenos de aire
3	Asistencia	ABS
4	Otros	Freno de motor

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO
<b>CABINA</b>		
5	Capacidad de personas	No menor a 2 personas (operador + 1 persona)
6	Climatización	Aire acondicionado
<b>SISTEMA ELÉCTRICO</b>		
7	Sistema de iluminación	Luces delanteras, luces traseras, luz estroboscópica, alarma sonora, para indicar marcha hacia atrás
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>		
8	Documentos	Manual del Operador
		Manual de Mantenimiento
		Catálogo de piezas de repuesto
<b>LOGOS</b>		
9	Cada montacargas debe tener por lo menos los siguientes logos (las dimensiones y esquemas de los logos, serán proporcionadas por el Administrador de Contrato)	2 logos de la CEPA
		2 logos del Gobierno de El Salvador
		2 stickers con el código de equipo que asignará CEPA

### 8.3. MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR DOS AÑOS

El Contratista deberá proporcionar mantenimiento preventivo durante dos (2) años o por las primeras 100,000 kilómetros recorridos, lo que ocurra primero, programado de acuerdo al plan de mantenimiento proporcionado por el fabricante.

El costo de este servicio será considerado como incluido en el precio de los equipos ofertados y deberá incluir mano de obra, repuestos, lubricantes y consumibles.

Si por cualquier circunstancia transcurren los dos (2) años y no fuese posible realizar todos los mantenimientos programados en kilómetros, los repuestos y lubricantes no utilizados deberán ser entregados a CEPA.

Asimismo, será obligación del contratista atender los mantenimientos preventivos conforme al programa de ejecución presentado, en los tiempos establecidos, y en el caso de presentarse fallas en el equipo, atenderá los mismos en un período no mayor 72 horas, salvo aquellos casos en que, por la magnitud de situación, se justifique y se acuerde otro plazo con el Administrador de Contrato.

### 8.4. CAPACITACIÓN PARA LA OPERACIÓN Y EL MANTENIMIENTO

El Contratista deberá proporcionar al personal designado por CEPA capacitación teórico-práctica en las áreas de operación y de mantenimiento de los equipos adjudicados, para tal efecto, el contratista será responsable de:

- a) Someter a consideración de la CEPA, antes de la llegada de los equipos, un programa detallado de capacitación que garantice la adquisición efectiva de los conocimientos de las dos áreas mencionadas. Dicho programa deberá comprender el correspondiente temario, alcance general de cada uno de los componentes del mismo, cronograma de desarrollo. La capacitación en mantenimiento deberá incluir el uso de software de diagnóstico de fallas y las correspondientes acciones correctivas, de tal manera que se garantice en el tiempo, su buen funcionamiento.

- b) Proporcionar todo lo necesario como: facilitador(es), material didáctico para el o los facilitadores y para el personal a ser capacitado, equipo informático, presentación digital, refrigerio, almuerzo, etc. Para la ejecución de la capacitación, CEPA facilitará sus instalaciones en el Puerto de Acajutla.
- c) En el área operativa la capacitación deberá ser impartida a un grupo de 10 personas, tomando en cuenta que la duración de dicha capacitación deberá ser al menos 2 días hábiles.
- d) En el área de mantenimiento la capacitación deberá ser impartida a un grupo de 12 personas, tomando en cuenta que la duración de dicha capacitación deberá ser al menos 2 días hábiles.



**SECCIÓN III**  
**PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA (NO APLICA PARA ESTA LICITACIÓN)**

**SECCIÓN IV  
FORMULARIOS**

**F1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA**

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

El abajo firmante, declaro que:

He leído y examinado el Documento de Invitación y Documento de Solicitud de Ofertas No. \_\_\_\_\_, **acerca del suministro de equipos para el manejo de carga para el Puerto de Acaujtla** y no tengo reserva con respecto a él, incluida(s) la(s) Enmienda(s) N°: [Insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda \_\_\_\_\_]. **(en caso de existir)**

- (a) Ofrezco proporcionar lo acordado conforme al Documento de Invitación y al cumplimiento de la Sección II Alcance del Suministro.
- (b) El Precio total de la oferta, es:

Descripción	SUB TOTAL US \$ sin IVA	SUB TOTAL US\$ IVA Incluido
5 (CINCO) TRACTORES DE BANDAS		
2 (DOS) MONTACARGAS DE 16 TONELADAS DE CAPACIDAD		
1 (UN) MONTACARGAS DE 25 TONELADAS DE CAPACIDAD		
2 (DOS) CARGADOR FRONTAL DE 1.7 - 2.2 YARDAS CUBICAS DE CAPACIDAD		
1 (UN) CAMIÓN DE VOLTEO		

- (c) La oferta será válida desde la fecha establecida como fecha límite para presentación de las ofertas, conforme a lo establecido en las Instrucciones a los Oferentes, durante el plazo de validez establecido, es decir **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** y continuará siendo vinculante y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de ese plazo.
- (d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento Contractual conforme a lo establecido en el numeral 16 de las Instrucciones a los Oferentes.
- (e) No tengo /Mi representada no tiene conflicto/s de interés/es conforme a las Instrucciones a los Oferentes.
- (f) Entiendo/Entendemos que esta oferta, junto con su Notificación de Adjudicación, será vinculante entre nosotros, hasta que se suscriba un documento formal.
- (g) Entiendo/Entendemos que la **UCP de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)** no está obligada a aceptar la oferta más favorable ni ninguna otra oferta que reciba, según el artículo 83 de la LCP.

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

## F2. FORMULARIO DE LISTA DE CANTIDADES (PLAN DE OFERTA)

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

(Los oferentes deberán remitir sus ofertas en este formato, indicando los precios unitarios con 2 decimales y con IVA incluido).

Estimados Señores

Referencia de proceso: No. \_\_\_\_\_

A continuación, presentamos nuestra Oferta de acuerdo a lo siguiente:

ÍTEM	DETALLE DEL ÍTEM	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA US\$	SUB TOTAL SIN IVA US\$	SUB TOTAL IVA INCLUIDO US\$
1	TRACTOR DE BANDAS	C/U	5			
2	MONTACARGAS DE 16 TONELADAS DE CAPACIDAD	C/U	2			
3	MONTACARGAS DE 25 TONELADAS DE CAPACIDAD	C/U	1			
4	CARGADOR FRONTAL DE 1.7 - 2.2 YARDAS CUBICAS DE CAPACIDAD	C/U	2			
5	CAMIÓN DE VOLTEO	C/U	1			

### INFORMACIÓN INDISPENSABLE:

- **Nombre de la persona contacto:**
- **Nombre del Oferente según NIT:**
- **Nombre del Representante Legal:**
- **NIT de la empresa:**
- **Correo Electrónico, Dirección y Teléfono de contacto:**

**FIRMA**

**SELLO**

La Lista de Cantidades que se incluya en la oferta deben llevar la firma del Representante Legal de la Empresa o quien este designe, así como el sello del Oferente.

### F 3. FORMULARIO PARTICIPACIÓN DE PROCESOS EN CEPA

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

Nombre y firma del representante legal \_\_\_\_\_

#### F4. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

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

Nombre y firma del representante legal \_\_\_\_\_

## F5. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA

### DECLARACIÓN JURADA (PERSONA NATURAL-APODERADO)

SEÑOR  
JOSÉ ISMAEL MARTÍNEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS  
PRESENTE

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

F. \_\_\_\_\_  
(firma apoderado)

DECLARACIÓN JURADA  
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO)

SEÑOR  
JOSÉ ISMAEL MARTÍNEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS  
PRESENTE

En la ciudad de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_. Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ (ocupación), con domicilio en \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ del señor \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, lo cual compruebo con \_\_\_\_\_ (escritura o escrito con firma legalizada) de fecha \_\_\_\_\_ quien es el Representante Legal de la sociedad \_\_\_\_\_. DECLARO BAJO JURAMENTO/PROMESA QUE LA SOCIEDAD QUE MI MANDANTE REPRESENTA: a) Se encuentra en capacidad legal para ofertar y contratar con las instituciones públicas objeto de regulación por parte de la Dirección Nacional de Compras Públicas; b) Se comprometo a proporcionar y actualizar, ya sea de forma personal o por interpósita persona, toda la información referente a la ubicación, medios de contacto, Representante Legal, composición accionaria, clasificación, sanciones, entre otros, en los plazos y condiciones que establezca la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y la Dirección Nacional de Compras Públicas; c) Se abstendrá de participar en procesos de compras y /o adquisiciones en caso estuviere pendiente el pago de multas o estuviere inhabilitada, así como informar a las Unidades de Compras Públicas y Dirección Nacional de Compras, si en el transcurso de un proceso de compra, y /o adquisición se le imponga una multa o se le inhabilitare por parte de la entidad contratante u otra distinta; d) Cumplir con los principios que indica la Ley de Compras Públicas, especialmente los de libre competencia, eficacia y eficiencia, por tanto, se comprometo a no participar en practicas anticompetitivas; e) Se encuentera solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la suscripción del contrato; g) Colaborar con la Dirección Nacional de Compras en tiempo y forma, en el ejercicio de sus funciones y para el objeto que se indica en la Ley de Compras Públicas. No habiendo nada más que hacer constar firmo.

F. \_\_\_\_\_  
(firma apoderado del representante legal)

## F6. FORMULARIO DE EXPERIENCIA DEL OFERTANTE

### MODELO DE DOCUMENTO DE REFERENCIA

Señores \_\_\_\_\_ o a quien interese:

Yo, (Nombre del cliente), en calidad de (Propietario, Representante Legal, Administrador de Contrato, Gerente General, Responsable de Recibir el Bien, Gerente de Empresa, Gerentes, Jefes de Departamento o representante del cliente), hago constar:

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

ÍTEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN
1	Nombre del Cliente	
2	Descripción o tipo de Suministro	
3	Cantidad de equipos suministrados	
4	Año de Entrega del Suministro	
5	Modelo del o los equipos suministrados	
6	Grado de satisfacción del cliente por el desempeño del o los equipos.	Excelente <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular... <input type="checkbox"/> ..Malo... <input type="checkbox"/>

Cuadro a llenar por el cliente

Y para presentar a \_\_\_\_\_ extendiendo y sello la presente **constancia (en caso que aplique)**, en la Ciudad de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ dos mil \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
Sello de la empresa (Del cliente)  
( en caso que aplique)

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

#### NOTAS:

- La CEPA durante el proceso de evaluación de ofertas se reserva el derecho de verificar que la información proporcionada es verídica.
- En 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.
- Los Documentos de Referencia en los que el grado de satisfacción del cliente sea “Regular” y “Malo” no se considerarán en la evaluación
- Los Documentos de Referencia, deberán presentarlos en original o Fotocopia.



## F7. FORMULARIO DE CARTA COMPROMISO DE LA CAPACIDAD MINIMA INSTALADA

Yo (nombre del representante legal o apoderado), actuando en mi calidad de (representante legal, administrador único o apoderado) de la Sociedad \_\_\_\_\_, manifiesto que en mi oferta presentada en la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2023** “SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA, PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA”; nos comprometemos a cumplir con lo siguiente:

Poseer instalaciones propias con las siguientes condiciones:

- Almacén de repuestos
- Taller Mecánico

**Además, anexamos fotografías del taller en el que se atenderán los equipos pesados de CEPA o sus componentes, para visualizar el perímetro, el acceso, el techo, tipo de suelo y área de trabajo.**

Todo lo anterior, podrá ser comprobado por la PEO mediante visita técnica en las instalaciones del taller.

NOS COMPROMETEMOS EN CASO DE SER CONTRATADOS PARA EL SUMINISTRO DE CUALQUIER ITEM DE ESTA LICITACION, AL TRASLADO DE DICHOS EQUIPOS A NUESTROS TALLERES, PARA SU RESPECTIVA REPARACION Y VICEVERSA.

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

**F8. ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

**LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2023 “SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA”**

**ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS PARA EL ITEM 1: TRACTOR DE BANDAS**

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO	(CUMPLE /NO CUMPLE)	N° DE FOLIO DE LA OFERTA, EN EL QUE DEMUESTRA MEDIANTE BROCHURE EL CUMPLIMIENTO
<b>DESEMPEÑO</b>				
1	Peso de operación (orden de trabajo)	No mayor a 9,500 kg		
2	Máxima velocidad de desplazamiento (avance)	No menor a 8 km/h		
3	Hoja Topadora	No menor a 2 yds3 de capacidad (SAE)		
<b>MOTOR</b>				
4	Combustible	Diésel		
5	Aprobación de emisiones	Tier III ó Tier 4 interim ó Tier 4 provisional de la EPA/Etapa III A de la UE		
6	Potencia neta del motor	No menor a 58 kw		
<b>SISTEMA DE TRANSMISIÓN</b>				
7	Transmisión maestra	Hidrostática		
<b>TREN DE RODAJE</b>				
8	Tipo de zapata	Para ciénaga o pantanera (esta especificación podrá ser verificada de manera ilustrativa)		
9	Presión sobre el suelo	No mayor a 5 PSI		

**ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS PARA EL ITEM 2: MONTACARGAS DE 16 TONELADAS DE CAPACIDAD**

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO	(CUMPLE /NO CUMPLE)	N° DE FOLIO DE LA OFERTA, EN EL QUE DEMUESTRA MEDIANTE BROCHURE EL CUMPLIMIENTO
<b>DATOS SOBRE LEVANTAMIENTO</b>				
1	Capacidad de carga nominal	No menor a 16 toneladas		
2	Centro de carga	No menor a 1200 mm con una carga no menor a 16 toneladas		
<b>MOTOR</b>				
3	Combustible	Diésel		
4	Aprobación de emisiones US	Tier 3 (III) ó Tier 4 interim ó Tier 4 provisional de la EPA/Etapa III A de la UE		
<b>SISTEMA DE DIRECCIÓN</b>				
5	Sistema de dirección	Asistida hidráulica (servo hidráulico, hidrostática)		
<b>RUEDAS</b>				
6	Tipo de ruedas delanteras y traseras	Neumáticas		
<b>EQUIPO DE ELEVACIÓN</b>				
7	Tipo de mástil de elevación / diseño	2 etapas (este requerimiento podrá ser validado en la oferta)		
8	Altura del mástil contraído (mm)	De 3,400 a 4,000		
9	Altura del mástil extendido (mm)	De 5,000 a 5,600		
10	Máxima altura de estiba	No menor a 3,400 mm		
11	Altura de a la cabina	No mayor a 3,200 mm		
12	Tipo de carro de horquillas	Con desplazamiento lateral y posicionamiento de horquilla		

**ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS PARA EL ITEM 3: MONTACARGAS DE 25 TONELADAS DE CAPACIDAD**

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO	(CUMPLE /NO CUMPLE)	N° DE FOLIO DE LA OFERTA, EN EL QUE DEMUESTRA MEDIANTE BROCHURE EL CUMPLIMIENTO
<b>DATOS SOBRE LEVANTAMIENTO</b>				
1	Capacidad de carga nominal (de diseño)	No menor a 25 toneladas		
2	Centro de carga (de diseño)	No menor a 1200 mm (con un margen de + 5%)		
<b>MOTOR</b>				
3	Combustible	Diésel		
4	Aprobación de emisiones US	Tier 3/ Tier 4 interim / Tier 4 provisional-etapa III		
<b>SISTEMA DE DIRECCIÓN</b>				
5	Sistema de dirección	Asistida o hidráulica		
<b>RUEDAS</b>				
6	Tipo de ruedas delanteras y traseras	Neumáticas		
<b>EQUIPO DE ELEVACIÓN</b>				
7	Tipo de mástil de elevación / diseño	2 etapas (este requerimiento podrá ser validado en la oferta)		
8	Altura del mástil contraído (mm)	De 3,400 a 4,000		
9	Altura del mástil extendido (mm)	De 5,000 a 5,600		
10	Máxima altura de estiba o de cuchilla	No menor a 4,250 mm		
11	Altura de a la cabina	No mayor a 2,180 mm		
12	Tipo de carro de horquillas	Con desplazamiento lateral y posicionamiento de horquilla		

**ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS PARA EL ITEM 4: CARGADOR FRONTAL DE 1.7 - 2.2 YARDAS CUBICAS DE CAPACIDAD**

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO	(CUMPLE /NO CUMPLE)	N° DE FOLIO DE LA OFERTA, EN EL QUE DEMUESTRA MEDIANTE BROCHURE EL CUMPLIMIENTO
<b>DESEMPEÑO</b>				
1	Capacidad operativa nominal o de vuelco en línea recta	No menor a 6,000 kg		
3	Peso de operación	No mayor a 5,000 kg		
4	Máxima velocidad de desplazamiento	No menor a 25 km/h		
5	Capacidad de cucharón de golpe	No menor a 1.7 yardas cubicas de capacidad		
6	Altura de alcance con cucharon	No menor a 3,400 mm		
<b>MOTOR</b>				
7	Combustible	Diésel		
8	Aprobación de emisiones	Tier III ó Tier 4 interim ó Tier 4 provisional de la EPA/Etapa III A de la UE		
<b>SISTEMA DE TRANSMISIÓN</b>				
9	Transmisión maestra	Hidroestática o Servoasistida		

**ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS PARA EL ITEM 5: CAMIÓN DE VOLTEO**

N°	ESPECIFICACIONES	REQUERIMIENTO	(CUMPLE /NO CUMPLE)	N° DE FOLIO DE LA OFERTA, EN EL QUE DEMUESTRA MEDIANTE BROCHURE EL CUMPLIMIENTO
<b>DATOS GENERALES DE LA TOLVA VOLCADORA</b>				
1	Capacidad de carga nominal	No menor a 14 metros cúbicos		
2	Sistema de levante de la tolva	Hidráulico		
<b>MOTOR</b>				
3	Combustible	Diésel		
4	Potencia	No menor a 118 kW a 2200 RPM		
5	Aprobación de emisiones US	Tier 3 (III) ó Tier 4 interim ó Tier 4 provisional de la EPA/Etapa III A de la UE		

<b>SISTEMA DE DIRECCIÓN</b>			
6	Sistema de dirección	Asistida hidráulica (servo hidráulico, hidrostática)	

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_ (SELLO SI HUBIERE)**

## F9. FORMULARIO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

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

I. Con fecha [\_\_\_\_], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de la obra, bien o servicio] (en adelante denominado el “Contrato”).

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

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

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de **DOSCIENTOS OCHENTA (280)** días calendario contados a partir de la suscripción del contrato. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del principal la Prórroga de la presente garantía si el contratista no la ha presentado veintiocho días antes de dicha fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento por razones atribuibles al Principal y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

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

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

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Cumplimiento Contractual en la ciudad de [\_\_\_\_\_] a los [\_\_\_\_] días del mes de [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_].

[NOMBRE]

\_\_\_\_\_  
[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

## F10. FORMULARIO DE GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO

GARANTÍA DE INVERSIÓN DE ANTICIPO N°: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

I. Con fecha [\_\_\_\_], [Nombre del Contratista] (en adelante denominado el “Principal”) ha celebrado el Contrato N.º [insertar el número de referencia del contrato] con el [Nombre de la institución contratante], por la cantidad de [importe en cifras] [importe en palabras], para la ejecución de [nombre del contrato y breve descripción de la obra, bien o servicio] (en adelante denominado el “Contrato”); y de acuerdo con las condiciones del referido Contrato, se debe realizar un adelanto por una suma de [importe en cifras] [importe en letras] contra la garantía de anticipo.

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

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

III. La Suma Garantizada se pagará incondicionalmente en la moneda del precio del Contrato, a más tardar a los [cantidad de días en letras y número] días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca que el Principal no ha compensado el Anticipo de acuerdo con lo establecido por las condiciones del Contrato y la cuantía que el Principal no ha compensado, sin que sea necesario que presenten pruebas o argumentos para su solicitud de las sumas especificadas a ese respecto.

IV. Esta garantía se otorga por un plazo de DOSCIENTOS OCHENTA (280) días calendario contados a partir de la suscripción del contrato. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta Garantía de Anticipo deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Así mismo, esta garantía caducará una vez que se reciba una copia del Certificado de Pago a Cuenta donde se indique que se ha certificado para el pago un 100% por ciento del Precio Contractual, equivalente al valor del Anticipo recibido.

V. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si el Anticipo no ha sido compensado 28 días antes de la fecha de vencimiento, nos comprometemos a pagarles la Suma Garantizada, a más tardar a los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido la primera reclamación por escrito, en dicho plazo de veintiocho días, acompañada del informe escrito por el [Nombre de la institución contratante] donde se establezca, que no se ha compensado el Anticipo y que la presente garantía no ha sido prorrogada.

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

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

En fe de lo anterior, la FIADORA emite la presente Garantía de Anticipo en la ciudad de [\_\_\_\_\_] a los [\_\_\_\_] días del mes de [\_\_\_\_] de [\_\_\_\_].

[NOMBRE]

\_\_\_\_\_  
[firma(s)] Deberá ser autenticada por Notario

## F11. FORMULARIO DE GARANTIA DE BUENA CALIDAD

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión), del domicilio de, \_\_\_\_\_ actuando en nombre y representación de (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), en mi calidad de \_\_\_\_\_, por medio del presente instrumento **OTORGO**: Que la Sociedad que represento (Institución Bancaria, Afianzadora o Aseguradora), que en lo sucesivo se llamará "LA FIADORA", de conformidad a las condiciones establecidas en los Documentos de la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2023 "SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA"**, promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de la (Persona jurídica), al otorgar a favor de CEPA, la presente **GARANTÍA DE CALIDAD**, por la cantidad de (en letras) \_\_\_\_\_ Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$ \_\_\_\_\_ IVA incluido, y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto a la obra, bien o servicio \_\_\_\_\_, durante el período que se establezca en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado los trabajos requeridos, éstos no sean de buena calidad. Esta garantía se hará efectiva a simple requerimiento de CEPA en la que se señale la causal de incumplimiento por parte de (Nombre del Contratista), por lo que la fiadora se compromete dentro de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes al requerimiento a asumir plenamente las responsabilidades de esta Garantía, esto es, a hacerla efectiva pagando el monto de la misma. La vigencia de la presente garantía será de \_\_\_\_ año(s) a partir de la fecha del acta de recepción definitiva de la obra, bien o servicio, objeto del Contrato. Esta Garantía se constituye en cumplimiento a la al Artículo 127 de la Ley de Compras Públicas y a la Cláusula \_\_\_\_\_ del Contrato que garantiza la presente.

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

**F12 . JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO**

Fecha \_\_\_\_\_

Señores  
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)  
Presente

Atentamente presentamos a ustedes, el Listado y Justificación de las Inversiones que se realizarán con relación a la **LICITACIÓN ABIERTA CEPA LA-12/2023 “SUMINISTRO DE EQUIPOS PARA EL MANEJO DE CARGA PARA EL PUERTO DE ACAJUTLA”**

<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>
<b>TOTAL</b>		

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

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si hubiere)



**F13. SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE GARANTIAS  
PRESENTADAS EN LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS (UCP)**

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

Señores  
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma  
Nombre de Jefe de la UCP: \_\_\_\_\_

Por este medio YO \_\_\_\_\_ en  
representación de la persona jurídica \_\_\_\_\_ o persona  
natural \_\_\_\_\_

Se solicita la devolución de la(s) garantía(s). Según los datos siguientes:

<b>Garantía emitida por:</b>	_____	Nº de garantía: _____								
	(Nombre de la entidad emisora)									
<b>Garantía presentada por Cheque certificado</b>	SI ____ NO ____ <i>(Deberá adjuntar a este formulario el "F14" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)</i>	Nº de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____								
<b>TIPO DE GARANTÍA</b>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Cumplimiento de Contrato <input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; border: none;">Buena Obra <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Buena Inversión de Anticipo <input type="checkbox"/></td> <td style="border: none;">Buena Calidad <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Ampliación de Garantía <input type="checkbox"/></td> <td style="border: none;">Buen servicio <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">Otros _____ <input type="checkbox"/></td> <td style="border: none;">Endoso de Garantía <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Cumplimiento de Contrato <input type="checkbox"/>	Buena Obra <input type="checkbox"/>	Buena Inversión de Anticipo <input type="checkbox"/>	Buena Calidad <input type="checkbox"/>	Ampliación de Garantía <input type="checkbox"/>	Buen servicio <input type="checkbox"/>	Otros _____ <input type="checkbox"/>	Endoso de Garantía <input type="checkbox"/>	
Cumplimiento de Contrato <input type="checkbox"/>	Buena Obra <input type="checkbox"/>									
Buena Inversión de Anticipo <input type="checkbox"/>	Buena Calidad <input type="checkbox"/>									
Ampliación de Garantía <input type="checkbox"/>	Buen servicio <input type="checkbox"/>									
Otros _____ <input type="checkbox"/>	Endoso de Garantía <input type="checkbox"/>									
<b>MONTO EN DÓLARES US \$</b>										
<b>TIPO Y AÑO DEL PROCESO</b>										
<b>PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA</b>	_____ DÍAS o _____ AÑOS									
<b>FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA:</b>										

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

**F 14. RECIBO SIMPLE**

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

**POR USD\$0.00**

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

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

Nombre  
No. Documento (DUI, otro)  
Nombre empresa

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

## **F 15. INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA**

### **1. CONDICIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE OFERTAS**

- 1.1.** Previo a participar en los procesos de compra, las personas naturales y jurídicas, DEBERÁN inscribirse en el Registro Único de Proveedores del Estados (RUPES), de la DINAC de lo contrario se imposibilita su participación como ofertante.
- 1.2.** La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3.** Se incluyen planos y/o fotografías (si hubiere) como complemento de este documento, por lo que las personas interesadas los podrán adquirir en formato digital directamente en la UCP, para lo cual deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico, o podrán ser solicitados en formato digital por medio de correo electrónico, los que podrán ser enviado por la UCP por ese mismo medio o por otro medio electrónico, en horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. a las 4:45 p.m. de lunes a viernes.
- 1.4.** La oferta deberá ser presentada foliada. El foliado, deberá ser legible, realizado al frente de cada una de las hojas, en números arábigos correlativos y en un mismo sistema de escritura, ya sea este mecánico o manuscrito con tinta indeleble.
- 1.5.** El representante de la UCP, integrante del PEO, hará la revisión del foliado de las ofertas y cualquiera que sea el resultado, lo hará constar en el acta que se levantará para tal efecto. En el caso de existir errores u omisiones, eso no implicará la descalificación de la oferta.
- 1.6.** La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones de el presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.
- 1.7.** Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para la presente licitación, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.8.** Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.9.** El personal extranjero deberá obtener de las autoridades migratorias correspondientes, los permisos de ingreso legal, de trabajo y de permanencia en El Salvador, cumpliendo con todas las disposiciones migratorias vigentes, establecidas en la Ley de Migración, Ley de Extranjería y demás disposiciones afines; además, deberá cumplir con lo que señalen los Códigos de Trabajo y de Comercio. La CEPA no tendrá ninguna responsabilidad relativa a la situación migratoria del personal extranjero.
- 1.10.** 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.

- 1.11. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.
- 1.12. En el presente proceso de Licitación, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
  - 1.12.1. Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
  - 1.12.2. De acuerdo a la recomendación del PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.13. La CEPA, durante el proceso de licitación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.
- 1.14. Para efecto de presentación de las garantías relacionadas con este proceso de licitación, se aplicará lo preceptuado en los artículos 123, 124, 125 y 126 de la LCP, tomando en cuenta lo siguiente:
  - 1.14.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.
  - 1.14.2. No se aceptará la presentación de Garantías en dinero en efectivo.
  - 1.14.3. Para Personas Naturales: Deberá escribir su nombre tal como aparece en su documento de identidad personal. Asimismo, debe ser su nombre el que aparezca como afianzado en las garantías mencionadas, y no el de la empresa individual y/o establecimiento de los que pueda ser propietario. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
  - 1.14.4. Para Personas Jurídicas: Deberá escribirse su razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente como aparezca en el pacto social vigente. De no cumplirse lo anterior, las garantías serán rechazadas.
  - 1.14.5. Para la Participación Conjunta de Oferentes (PCO):
    - a) Si está integrada por Personas Naturales, el nombre de quien los representa, de varios o de todos los integrantes, tal como aparecen en los respectivos documentos de identidad personal correspondientes.
    - b) Si estuviese integrada por Personas Jurídicas, deberá escribirse la razón o denominación social, o su abreviatura, exactamente tal como aparezca en el pacto social vigente, de una, varias o de todas las personas jurídicas que integran la unión de ofertantes.
    - c) Deberá cumplirse con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCP.
- 1.15. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:
  - 1.15.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F 13 de este documento, en la que se detalle **el tipo de** Garantía y proceso en el que participó, debidamente firmada y sellada, con datos generales del ofertante (teléfono y/o dirección y/o correo electrónico).

- 1.15.2.** Si la garantía presentada **fuere** Cheque Certificado, el ofertante deberá adjuntar a la nota de solicitud, el recibo de ingreso original extendido por CEPA y un recibo simple emitido por el Representante Legal del ofertante (formulario F14.), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.
- 1.15.3.** Deberá considerarse que no se devolverán Garantías de Cumplimiento de Contrato, cuando no se haya presentado y aceptada por la CEPA, la respectiva Garantía de Buena obra, bien o servicio, o emitida el Acta de Recepción Definitiva, mediante la cual se dé por recibida la obra, bien o servicio a satisfacción de CEPA
- 1.16.** La CEPA, contratará con una persona natural o jurídica o en unión de personas o participación conjunta de ofertantes (Legalizada), nacional o extranjera, con capacidad de obligarse de conformidad a lo preceptuado en los Arts. 25 y 26 de la LCP.
- 1.17.** Todo lo no regulado en este documento de solicitud de oferta, se regirá por lo normado en el capítulo 9 del Tratado DR-CAFTA, Acuerdo de Asociación entre Centroamérica y la Unión Europea, la LCP.

## SUBSANACIONES

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

**1.19.** La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta o sobre documento omitido, y se entenderá como:

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

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

- a) La **NO PRESENTACIÓN** de la Documentación de la Oferta Económica (Carta y Lista de Cantidades o Plan de Oferta Económica),
- b) Los **MONTOS** de los **PRECIOS UNITARIOS**.

## 2. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO recomendará declarar DESIERTA:

- a) Al acto de Recepción y Apertura de Ofertas, no concurre Ofertante alguno.
- b) Las ofertas o ítems no cumplen con los requerimientos de la solicitud de ofertas.

## 3. RECOMENDACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

## 4. FIRMA DEL CONTRATO

**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 imputable a este no concurre a firmar el contrato, vencido el plazo estipulado, se dejará sin efecto el Acuerdo de Adjudicación de Junta Directiva, y se adjudicará al ofertante que en la evaluación ocupare el segundo lugar y así sucesivamente.

## 5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

- a) Por incumplimiento del Contratista de cualquiera de las obligaciones estipuladas en el Contrato a suscribir.
  - b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o hiciere cesión general de sus bienes.
  - c) Por embargo o cualquier otra clase de resolución judicial, en que resultaren afectados todos o parte de los equipos y demás bienes propiedad del Contratista afectos a los servicios prestados conforme lo estipulado en el presente documento.
  - d) En el caso de disolución y liquidación de la sociedad, por cualesquiera de las causales que señala el Código de Comercio.
- a) Si para cumplir con el Contrato, el Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador.
  - b) Por incumplimiento en el programa de trabajo de ejecución presentado para el proyecto, cuando el Administrador del Contrato haya comprobado más del 10% de atraso o el equivalente a 30 días, imputables al Contratista.

## **7. CONTRATACIÓN DE PERSONAL FEMENINO.**

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

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

## **8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

Asimismo, deberá aplicarse lo siguiente:

“El ofertante deberá considerar, que “En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección a la persona adolescente trabajadora; se iniciará el

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

## **9. MODIFICATIVA O PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

Si durante la ejecución del contrato, existen demoras por cualquier acto, cambios ordenados en el mismo, demoras en las autorizaciones de trabajos o cualquier otra causa que no sea imputable al Contratista y que esté debidamente comprobada y documentada, el Contratista tendrá derecho a que se le conceda una prórroga de acuerdo a lo indicado en el artículo 158 de la LCP.

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

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

La garantía de Cumplimiento de Contrato, podrá prorrogarse antes de su vencimiento, según lo indicado en la modificativa o prórroga autorizada, y de establecerse, ésta será requerida por la UCP al contratista y/o Administrador del Contrato.

## **10. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO**

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

El contrato que resultare de la presente licitación, podrá ser modificado de conformidad con lo establecido en el artículo 158 de la LCP; pudiendo incrementarse hasta en un veinte por ciento del monto del objeto contractual. En tal caso, la CEPA emitirá la correspondiente resolución modificativa, la cual se relacionará en el instrumento modificativo que será firmado por ambas partes.

### **10.2. MODIFICACIÓN UNILATERAL.**

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

## **11. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

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



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

El Administrador de Contrato, antes del cierre del expediente de ejecución contractual, deberá evaluar el desempeño del contratista, en un plazo máximo de ocho días hábiles después de haber emitido el acta de recepción total o definitiva, remitiendo copia a la UCP.

## **12. 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.

## **13. RECEPCION DEL SUMINISTRO**

### **13.1. RECEPCIÓN PARCIALES**

La recepción del suministro se podrá realizar de forma parcial, por ítem(s) completo(s) o ítem parcial(es) o de forma total, por ítem o por la totalidad del contrato.

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

Una vez revisado, subsanada cualquier deficiencia que podría presentarse, recibido a satisfacción cada cantidad y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el documento de solicitud de ofertas y el contrato, la CEPA procederá a la Recepción Parcial, en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, mediante acta de recepción.

Para cada entrega se levantará el Acta de Recepción Parcial correspondiente, la que deberá ser firmada por el contratista, el Supervisor de la CEPA si lo hubiere y el Administrador del Contrato.

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

### **13.2. VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO**

En caso de que el Contratista no entregue el suministro dentro del plazo de entrega, el Administrador de Contrato en conjunto con el Contratista, efectuará una revisión del suministro recibido a esa fecha, a partir de lo cual elaborará un ACTA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO, en la cual se asentará el inventario de todo lo recibido o no a fecha.

El acta, será la base para determinar la multa respectiva que se le debe acreditar al Contratista, debiendo también remitir copia del Acta a la UCP.

### **13.3. RECEPCION PROVISIONAL**

Terminado el plazo total de recepción del suministro, la CEPA procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, mediante Acta de Recepción Provisional. Únicamente se levantará una acta de recepción provisional por el contrato suscrito.

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

#### **13.4. PLAZO DE REVISIÓN Y CORRECCIÓN**

A partir de la Recepción Provisional (fecha de la firma del acta), la CEPA dispondrá de un plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para revisar el suministro y hacer las observaciones correspondientes mediante un ACTA DE REVISIÓN DEL SUMINISTRO.

En el caso de que el Administrador de Contrato comprobare defectos e irregularidades, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo al Contratista mediante el ACTA DE REVISIÓN DEL SUMINISTRO y remitirá copia del mismo a la UCP; debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**.

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

#### **13.5. RECEPCIÓN DEFINITIVA**

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

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

#### **14. MULTAS**

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