



REPÚBLICA DE EL SALVADOR

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
(CEPA)

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTA
CONTRATACIÓN DIRECTA CON COMPETENCIA

CEPA CD 21/2023

"RENOVACIÓN ANUAL DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA LAS EMPRESAS DE
CEPA"

SAN SALVADOR, JULIO DE 2023

CONTENIDO

SECCIÓN I. INVITACIÓN	2
SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	4
A. RESPECTO A ESTA INVITACIÓN.....	4
B. RESPECTO A LA INVITACIÓN	6
C. RESPECTO A LA PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	7
D. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	9
E. Notificación y Formalización de Contrato	9
F. VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES.	9
G. FORMA DE PAGO.....	10
H. Rechazo de ofertas.....	11
I. Suspensión de la Adquisición.....	11
J. Impugnaciones.....	12
SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	14
SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS.....	20
F1. Formulario Presentación de Oferta	21
F2. Formulario de Identificación del Oferente	22
F3. Formulario Declaración Jurada (persona natural-apoderado; persona jurídica-apoderado, según aplique)	23
F4. Formulario Carta Compromiso.....	25
F5. Carta Oferta Económica.....	26
ANEXO 1 "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA"	28

SECCIÓN I. INVITACIÓN
CONTRATACIÓN DIRECTA CON COMPETENCIA CEPA CD 21/2023

"RENOVACIÓN ANUAL DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA LAS EMPRESAS DE CEPA"

San Salvador, julio 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 la siguiente adquisición:

Descripción General:

El proyecto consiste en el suministro e instalación de cámaras y sistema de captura de placas del estacionamiento del Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez.

Método de contratación: El método de contratación utilizado en la presente invitación corresponde a "Contratación Directa con Competencia", de acuerdo al artículo 41 de la Ley de Compras Públicas.

Oferentes elegibles:

- i. Cualquier oferente que cumpla con las condiciones especificadas en la presente invitación.
- ii. Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal y que no tengan impedimentos para ofertar y contratar, según lo establecido en los Artículos 24 y 25 de la Ley de Compras Públicas.

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

1. En el sitio web <https://dinac.gob.sv/> a partir del 24 de julio de 2023 hasta las 11:55 p.m., al 25 de julio de 2023.

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

2. En las oficinas administrativas de la UCP de CEPA ubicadas en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador (Debiendo ingresar por la puerta principal, ubicada en la primera planta, contiguo al Banco Promérica), en horario desde las 08:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. hasta las 4:45 p.m., para lo cual, deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico.
3. Sitio web de cepa: www.cep.gob.sv

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

Se les solicita realizar la remisión de su oferta en físico, a más tardar el día **miércoles 26 JULIO de 2023** hasta las 12:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador (UTC-6:00), en Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. ***(Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).***

Para cualquier consulta, comunicarse con:

Unidad de Compras Públicas (UCP)
Teléfono: 2537-1228
Correo electrónico: consultas.ucp@cepa.gob.sv

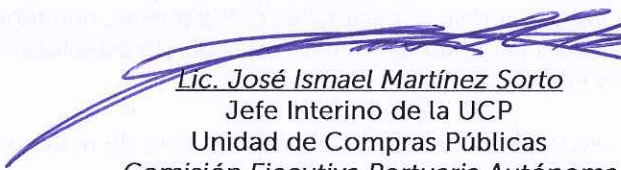
Cualquier oferta presentada después de la hora y fecha conforme al documento de solicitud no será recibida (Art. 90 LCP).

CEPA se compromete cumplir con el pago al contratista en los plazos y formas previstas en el presente Documento de Solicitud de Ofertas.

NOTA IMPORTANTE: Independientemente de cualquier otra dirección de correo electrónico existente en la UCP, esta es la única dirección de correo electrónico válida y autorizada que será revisada en relación a esta adquisición específica, así que las personas interesadas son las únicas responsables de asegurar que sus correos electrónicos y archivos adjuntos sobre esta contratación sean enviados completos y a tiempo a esta dirección de correo electrónico para poder ser recibidas oficialmente por la Unidad de Compras Públicas UCP. **(aplica únicamente para consultas).**

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

Sin otro particular, atentamente.


Lic. José Ismael Martínez Sorto
Jefe Interino de la UCP
Unidad de Compras Públicas
Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma



SECCIÓN II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. RESPECTO A ESTA INVITACIÓN.

1. Definiciones	ADJUDICATARIO Persona Natural, Jurídica, Nacional o Extranjera, Participación Conjunta de Oferentes, Nacional o Extranjera, a quien se le adjudica el presente proceso. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Todos aquellos eventos imprevistos que no es posible resistir, que causen un retraso o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el Contrato emanado del presente proceso. Sin ser limitativo ni taxativo, serán considerados como caso fortuito o fuerza mayor los siguientes eventos: guerra, sea ésta declarada o no, desórdenes públicos, huelgas, sabotaje, insurrección, rebelión, inundación, huracanes, terremotos, explosiones y otros desastres naturales o causados por el hombre. CONTRATISTA Persona Natural, Jurídica, Participación Conjunta de Oferentes (Legalizado), Nacional o Extranjera, con quien la CEPA suscriba un Contrato u Orden de Compra derivado del presente Documento de Solicitud de Ofertas. DÍAS CALENDARIO Son todos los días del año. DÍAS HÁBILES Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA que, para la presente contratación directa con competencia, son los siguientes: ➤ 1 y 2 de enero ➤ Del 03 al 10 de abril (Semana Santa) ➤ 1 de mayo ➤ 10 de mayo ➤ 17 de junio ➤ Del 1 al 7 de agosto ➤ 15 de septiembre ➤ 2 de noviembre ➤ Del 23 de diciembre 2023 al 2 de enero 2024. Los días que se concedan como no hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA. DINAC Dirección Nacional de Compras Públicas. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Es la dirección proporcionada por el Ofertante en el formulario de Datos Generales de su Oferta, que se considerará oficial para aspectos de notificaciones.
-----------------	---

	DOCUMENTO DE SOLICITUD DE OFERTAS Es el documento, incluyendo cualquier Enmienda que pudiera hacer el Cliente. DÓLARES O US\$ Dólares de los Estados Unidos de América. ENMIENDA O ENMIENDAS Significa una modificación a este Documento de Solicitud de Ofertas emitida por el Cliente. ERROR Equivocaciones contenidas en la información vertida en los documentos que conforman la oferta, los cuales podrán ser: ortográficos, numéricos, etc. 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 proceso, la misma no cuente con toda la información requerida. ORDEN DE COMPRA Documento legal que emite CEPA para solicitar Suministros de Bienes o Servicios, Obras, y/o Consultorías al Oferente Adjudicado, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y de entrega, entre otros. RUPES Registro Único de Proveedores del Estado. UFI Unidad Financiera Institucional UCP
--	--

	Unidad de Compras Públicas
--	----------------------------

B. RESPECTO A LA INVITACIÓN

2. Aclaraciones	Los oferentes podrán solicitar aclaraciones sobre el documento de Solicitud de Oferta, a la UCP del 24 de julio de 2023 al 25 de julio de 2023 hasta las 12:00 del mediodía, por escrito, a la siguiente dirección: <i>Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA)</i> <i>Unidad de Compras Públicas (UCP)</i> <i>Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador</i> <i>Teléfono (503) 2537-1370.</i> <i>Atención Jefe de la UCP de CEPA.</i> consultas.ucp@cepa.gob.sv La UCP responderá a dichas solicitudes de aclaración del 24 de julio al 25 de julio de 2023, por medio del sistema COMPRASAL y podrá enviarlo por escrito, vía correo electrónico a los participantes del proceso. Es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.
3. Enmiendas, Adendas	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. Las enmiendas, adendas u aclaraciones deberán publicarse en el sitio web COMPRASAL. Por tanto, es responsabilidad de los futuros oferentes visitar frecuentemente el sitio web de COMPRASAL.
4. Presentación de Ofertas	PRESENTACIÓN DE OFERTAS (Formulario F.1) Será de exclusiva responsabilidad del Ofertante que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma. Las ofertas presentadas después del tiempo estipulado no serán recibidas por ser extemporáneas. (Art. 95 LCP). Los Ofertantes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados hasta el día MIÉRCOLES 26 DE JULIO DE 2023 hasta las 12:00 horas, hora oficial de la República de El Salvador, debiendo considerar que el horario de trabajo, es de las 8:00 a.m. a las 12:30 md. y de las 01:15 p.m. a las 4:45 p.m., en la siguiente dirección: <i>Oficina de la UCP, ubicada en el Sótano del Edificio Torre Roble, Bulevar Los Héroes, San Salvador, El Salvador. (Entrada ubicada en la primera planta, contiguo a Banco Promérica).</i> La recepción de la oferta, quedará registrada en un formulario de la UCP, donde se detallará: nombre del ofertante, nombre y firma de la persona que entrega la oferta, fecha y hora de presentación. Archivos en físico: 1. La oferta deberá presentarla en original.

	2. El ofertante deberá remitir su oferta completa con todos los documentos adjuntos a la dirección indicada por la institución contratante identificando el documento con el número de referencia del proceso y nombre del Oferente. 3. Se deberán remitir todos los documentos completos antes del plazo de remisión de la oferta. Las ofertas incompletas o extemporáneas no serán objeto de evaluación CONFIDENCIALIDAD. Después de la apertura de ofertas, toda información relacionada con las mismas, su evaluación y adjudicación, no se hará del conocimiento de los ofertantes u otras personas no relacionadas con dichos procesos, hasta que la Junta Directiva de la CEPA haya hecho la adjudicación al ofertante ganador o la declare desierta, de acuerdo al artículo 98 de la LCP.
--	--

C. RESPECTO A LA PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.

5. Documentos que forman parte de la oferta	La oferta, al igual que la correspondencia y los documentos relacionados con esta Solicitud de oferta, e intercambiados entre oferente y institución contratante (UCP), deberán estar redactados en idioma castellano. No se recibirán ofertas alternativas, caso contrario la oferta será motivo de descalificación. La oferta debe incluir lo siguiente: a) Formulario F1. Formulario de Presentación de Oferta b) Formulario F2. Formulario de Identificación del Oferente c) Formulario F3. Declaración Jurada. d) Formulario F4. Carta Compromiso. e) Formulario F5. Carta Oferta Económica. El periodo de validez de la oferta: la vigencia de la oferta será de 30 días calendario, contados 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 ofertantes que extiendan el período de validez de las ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito en original o por correo electrónico.
6. Moneda de la oferta y pago	La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.
Periodo de validez de la oferta	La validez de la oferta será de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP.

7. Conflicto de intereses	La UCP exige que los Oferentes y el Proveedor, den absoluta prioridad en todo momento a los intereses de la UCP, que eviten terminantemente cualquier conflicto con otras asignaciones o con sus propios intereses corporativos y que actúen sin contemplar las futuras posibilidades de trabajo. Sin limitar la generalidad de lo anteriormente mencionado, se puede considerar que un Oferente o Proveedor (incluidos sus asociados, si los hubiere, subcontratistas y cualquiera de sus respectivos empleados y afiliados) tiene un conflicto de intereses y (i) en el caso del Oferente, puede ser descalificado o (ii) en el caso de un Proveedor, el Contrato puede terminarse si: (a) Están o estuvieron relacionados en el pasado con cualquier entidad o persona, o con cualquiera de sus afiliadas, que haya sido contratada por la UCP para obtener servicios de asesoramiento para la preparación del diseño, las especificaciones y otros documentos que se utilizarán para la adquisición de los Bienes y Servicios Relacionados que se espera comprar conforme a este Documento. (b) Son ellos mismos o tienen una relación comercial o familiar con un miembro de <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 (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. 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. Los ofertantes 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.
8. Fraude y corrupción	En cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, se aplicarán las disposiciones sobre fraude y corrupción, que requieren a los licitantes/ofertantes, proveedores, contratistas y subcontratistas, que cumplan con los más altos estándares de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos.

D. CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

9. Metodología de evaluación y adjudicación	EVALUACIÓN DE OFERTAS
	Se verificará el cumplimiento de los requerimientos solicitados en el numeral 5 del literal C., de esta Sección.
	Se verificará que los ofertantes, no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP).
	La adjudicación será en forma Total o Parcial por Ítem (ET).
	La administración de la Orden de Compra, será realizada por el personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas obligatorias a cumplir, en relación a la orden de compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el artículo 161 de la Ley de Compras Públicas.

E. Notificación y Formalización de Contrato

10. Notificación de resultados	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, el resultado de la evaluación del proceso y a su vez notificará por escrito la adjudicación del contrato u orden de compra al oferente que resultase ganador (en caso de proceder). En el caso que no pueda notificarse a través de COMPRASAL, se notificará por escrito o por correo a todos los participantes.
11. Emisión de Orden de Compra	Se emitirá la Orden de Compra, en un plazo máximo de cinco días hábiles, salvo caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo al Art. 129 de la Ley de Compras Públicas. La Orden de Compra será suscrita unilateralmente por el delegado de CEPA. Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante.
12. Orden de inicio	Será emitida y notificada por el Administrador de la Orden de Compra, quien remitirá copia a la UCP.
13. Garantía de Cumplimiento o contractual	N/A

F. VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA PLAZO DE ENTREGA Y SANCIONES.

14. Entrada en vigencia de la Orden de Compra	La Orden de Compra entrará en vigencia a partir de la fecha de emisión.
15. Plazo de entrega	LUGAR DE ENTREGA La entrega de lo contratado será a través de cada plataforma virtual en coordinación con el contratista y el acta de recepción se levantará en Oficina Central, ubicada en el edificio Torre Roble, Centro Comercial Metro Centro en San Salvador.

	PLAZO DE ENTREGA El Plazo de entrega deberá ser menor a QUINCE (15) DÍAS HÁBILES desde la fecha de emisión de la Orden de Compra, a requerimiento del Administrador del Contrato.
16. Sanciones	El incumplimiento contractual aplicará inhabilitaciones, multas por mora y forma de extinción contractual con sus consecuencias de acuerdo al Art. 76 de la Ley de Compras Públicas.

G. FORMA DE PAGO.

17. Forma y condiciones de pago	PROCEDIMIENTO DE PAGO: El pago se realizará a 30 días crédito y el procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO: Las opciones de forma de pago son las siguientes: PAGO ELECTRÓNICO Es necesario que el proveedor que no posee registro de crédito con CEPA, presente a la institución contratante cualquiera de las siguientes alternativas: • Cuenta bancaria de cualquier banco que la institución establezca como opción. Para el caso del PAGO ELECTRÓNICO el proveedor que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA deberá presentar la Declaración de Cuentas Bancarias que se le remitió con la adjudicación. (Esto es para asegurar que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago). PAGO CON CHEQUE • Cualquier instrucción de pago a cuenta de otros bancos que no sean el banco indicado por la institución contratante. • Cualquier proveedor que opte por esta vía de forma voluntaria. Al Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO La CEPA pagará al Contratista en moneda de curso legal, a través de la Gerencia Financiera de CEPA; conforme a lo siguiente: a) El monto a pagar podrá ser hasta por el valor de Contrato u Orden de Compra. b) Se podrá realizar un solo pago o pagos parciales, por el suministro a entera satisfacción del Administrador de Contrato y según conste en el Acta de Recepción Parcial.
---------------------------------	--

	Para los pagos, el Administrador de Contrato u Orden de Compra presentará a la Gerencia Financiera de CEPA la siguiente documentación: ✓ El correspondiente documento de cobro (Comprobante de Crédito Fiscal) para domiciliados y Recibo Simple para no domiciliados). ✓ Copia de Orden de Compra ✓ Original Acta de Recepción Parcial. ✓ Original Acta de Recepción Definitiva para el último o único pago. b) Si el contratista es una persona domiciliada, al presentar el documento de pago correspondiente (Comprobante de Crédito Fiscal), deberá asegurarse de que dichos documentos cumplan con lo establecido en el Art. 114, literales a) y b) del ordinal 6 del Código Tributario. Para tal efecto, se proporciona la información que la CEPA tiene registrada en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda: Nombre: Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma; Dirección: Blvd. de Los Héroes, Col. Miramonte, Edif. Torre Roble, San Salvador. NIT: 0614-140237-007-8; NRC: 243-7; Giro: Servicios para el Transporte NCP; Contribuyente: Grande Nota: No se recibirán documentos que no cuenten con la información antes descrita. El pago de Quedan por Orden de Compra, comprenderá un rango aproximado de hasta 30 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores.
--	---

H. Rechazo de ofertas.

Rechazo de todas las ofertas	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas cuando: 1) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado; 2) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud; En los casos que ninguna oferta cumpla, según lo antes descrito, se declarará desierto el proceso o el lote, debiendo razonar el motivo, sin responsabilidad para la institución contratante. Si todas las ofertas son rechazadas, la institución contratante revisará las causas que justifican el rechazo y considerará hacer revisiones a las condiciones del documento de solicitud, según aplique. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para el proceso en el cual fueron rechazadas todas las ofertas conforme lo anterior, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Ley de Compras Públicas.
------------------------------	--

I. Suspensión de la Adquisición.

Suspensión de la adquisición	Las causas de suspensión deberán ser coherentes a lo establecido en el artículo 103 de la Ley de Compras Públicas, considerando los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, igualdad, racionalidad del gasto público etc.
------------------------------	---

J. Impugnaciones.

Impugnaciones	Con la finalidad de establecer un sistema de impugnación que proporcione a los oferentes y a los potenciales oferentes la capacidad de solicitar una revisión de las acciones y decisiones de contratación, se remite a los procedimientos indicados en la Ley de Compras Públicas en lo referente a los recursos de revisión y apelación. Recurso de Revisión. En caso de inconformidad con el resultado del procedimiento de selección del contratista, así como de la evaluación técnica, los oferentes podrán interponer recurso de revisión ante la máxima autoridad, dentro del plazo de dos 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 de expediente. En todos los casos, el recurso de revisión será resuelto por la máxima autoridad, dentro del plazo máximo de diez 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 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 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 días hábiles siguientes de haber sido admitido. El Tribunal de Apelaciones de Compras Públicas se registrará 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.
--	--

SECCIÓN III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

El ofertante deberá examinar cuidadosamente lo descrito en cada una de las secciones de esta parte, porque al presentar su oferta da por aceptada las indicaciones contenidas en estas especificaciones técnicas, por consiguiente, la Comisión, no será responsable de las consecuencias derivadas de la falta de conocimiento o mala interpretación de estos.

2. INDICACIONES PARA LOS ÍTEMS (ET) 05 AL 11

El contratista deberá proporcionar lo siguiente:

- ✓ Deberá dar apoyo técnico local en asesoría e instalación de las licencias,
- ✓ Deberá dar soporte técnico local (Durante la Suscripción de 1 año) / 5 días x 8 horas

3. CEPA requiere para todos los ítems (ET) que el oferente y contratista cumpla con lo siguiente:

ET -01 RENOVACIÓN DE GARANTÍA DE FABRICA DE SAN MARCA DELL EMC UNITY 300.

CEPA requiere el suministro de la RENOVACIÓN DE GARANTÍA DE FABRICA DE SAN MARCA DELL UNITY 300 CON SERIAL CKM00193201276 y que está ubicada en el Aeropuerto Internacional de El Salvador con las características técnicas mínimas siguientes:

DESCRIPCIÓN	SUPORTE REQUERIDO	CANTIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE EXPIRACIÓN
UNITY 300 2U DPE 25X2.5 DRIVE FLD RCK	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT	1	11-AGO-23	12-AGO-24
UNITY 1.8TB 10K SAS 25X2.5 DRIVE	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT	13	11-AGO-23	12-AGO-24
UNITY 200GB FAST CACHE 25X2.5 DRIVE	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT	3	11-AGO-23	12-AGO-24
UNITY 4X10GB SFP ISCSI/ETH CONNECTION	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT	1	11-AGO-23	12-AGO-24
UNITY 2X4 PORT 16G FC IO	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT	1	11-AGO-23	12-AGO-24
UNITY SYSPACK 6X1.8TB 10K SAS 25X2.5	PROSUPPORT PLUS 4HR/MC HARDWARE SUPPORT	1	11-AGO-23	12-AGO-24
UNITY HFA BASE SOFTWARE+ DA RE=IC	ProSupport Plus 4HR/MC Software Support	1	11-AGO-23	12-AGO-24
RP BASIC FOR UNITY 300/300F/350F =IC	ProSupport Plus 4HR/MC Software Support	1	11-AGO-23	12-AGO-24
APPSYNC BSC FOR UNITY 300/380=IC	ProSupport Plus 4HR/MC Software Support	1	11-AGO-23	12-AGO-24
STORAGE M AND R FOR UNITY=IC	ProSupport Plus 4HR/MC Software Support	1	11-AGO-23	12-AGO-24

ET-02 RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA BACKUP

- Renovación de soporte de Ocho (8) licencias Veem Backup & Replication Enterprise Plus por 1 año, ID: #02318427, con vigencia a partir de diciembre del 2023.
- Soporte tipo Producción 7x24 con el fabricante
- El proveedor deberá de realizar la actualización del software.
- El proveedor deberá de proporcionar soporte local 24/7 durante la vigencia del periodo de renovación.

ET-03 RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE MICROSOFT POWER BI PRO PARA GOBIERNO

CEPA requiere la renovación de 16 meses de Diez (10) Licencias de Microsoft Power BI Pro para Gobierno, en idioma español. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir, deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo y por volumen, y deberá considerarse el uso en el idioma español (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante).

Permite publicar y compartir informes y dashboards entre usuarios.

ET-04 LICENCIAS DE MICROSOFT POWER BI PRO PARA GOBIERNO

CEPA requiere la renovación de un año de Cinco (5) Licencias de Microsoft Power BI Pro para Gobierno, en idioma español. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir, deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo y por volumen, y deberá considerarse el uso en el idioma español (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante).

Permite publicar y compartir informes y dashboards entre usuarios.

ET-05 SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD FULL

CEPA requiere la renovación de Seis (6) Suscripciones por 12 meses de AUTOCAD FULLL para Gobierno. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir, deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante). Deberá presentar Certificado del fabricante.

ET-06 SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD FULL

CEPA requiere la renovación de Cinco (5) Suscripciones por 12 meses de AUTOCAD FULLL para Gobierno, con las características técnicas recomendadas a continuación:

- ✓ Including specialized toolsets Commercial Single-user
- ✓ Contrato # 110004063784 – CEPA
- ✓ Se requiere:
- ✓ Certificado de fabricante
- ✓ Apoyo técnico en asesoría e instalación de licencias
- ✓ La renovación debe ser en base a licencias y funciones que se tienen actualmente.

ET-07 SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD LT

CEPA requiere la renovación de Ocho (8) Suscripción por 12 meses de AUTOCAD LT para Gobierno. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir, deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante). Deberá presentar Certificado del fabricante.

ET-08 SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD LT

CEPA requiere la renovación de Siete (7) Suscripciones de 12 meses AUTOCAD LT para Gobierno. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir, deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante). La licencia perteneces al Contrato #110004012609. Deberá presentar Certificado del fabricante.

ET-09 SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD REVIT

CEPA requiere la renovación de Seis (6) Suscripción de 12 meses AUTOCAD REVIT para Gobierno. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir, deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante). Deberá presentar Certificado del fabricante.

ET-10 SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD CIVIL 3D

CEPA requiere la renovación de Cuatro (4) Suscripciones de 12 meses AUTOCAD CIVIL 3D para Gobierno. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir,

deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante). Deberá presentar Certificado del fabricante.

ET-11 SUSCRIPCIÓN ANUAL NAVISWORK

CEPA requiere la renovación de **Una (1)** Suscripción de 12 meses de NAVISWORK para Gobierno. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir, deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante). Deberá presentar Certificado del fabricante.

ET-12 SUSCRIPCIÓN ANUAL RECAP

CEPA requiere la renovación de **Una (1)** Suscripción de 12 meses de RECAP para Gobierno. El licenciamiento, deberá apegarse al tipo de institución que CEPA representa, es decir, deberá ofertarse licenciamiento para instituciones gubernamentales a nivel corporativo (deberá ofertarse la versión más reciente que haya liberado el fabricante). Deberá presentar Certificado del fabricante.

ET- 13 LICENCIA DE SUSCRIPCIÓN PARA REUNIONES VIRTUALES

CEPA requiere la renovación de **Tres (3)** Licencias de ZOOM versión PRO por 1 año:

- ✓ Renovación anual de licenciamiento
- ✓ Permite de 1 a 9 Licencias
- ✓ Tipo de soporte: Incidencia y chat en vivo
- ✓ Soporta reuniones de hasta 100 participantes
- ✓ Reuniones de grupos ilimitadas
- ✓ Transmisión en streaming en redes sociales
- ✓ 1 GB para grabación en la nube (por Licencia)
- ✓ Número de Cuenta: 7006380440

ET-14 SUSCRIPCIÓN ANUAL EPIDEMIC SOUND VERSION COMERCIAL

- ✓ Descargas Digitales
- ✓ Youtube, Facebook, Tik Tok, Instagram, Twitch, PodCasts

Monetizar en un canal por cada plataforma

- Accede a la aplicación móvil Epidemic Sound
- Cobertura para redes sociales plataformas en línea y sitios web
- Publicar contenido para tus clientes y negocios
- Uso ilimitado en anuncios digitales
- Se requiere la renovación de UNA (1) de 12 meses

ET-15 RENOVACIÓN DEL ANTIVIRUS INSTITUCIONAL

La adquisición por el derecho de renovación de software antivirus para un año, que se utilizan en las computadoras (Desktop, Laptop, Servidores y móviles) de la CEPA.

La renovación solicitada es de ESET ENDPOINT ADVANCED:

El actual licenciamiento debe ser renovado antes de su fecha de vencimiento, la cual es el 21 de diciembre del 2023, renovando de acuerdo al siguiente detalle:

ESET ENPOINT SECURITY				
EMPRESA	RENOVACION	TELEFONO	NUEVAS	TOTAL
Oficina Central	275	0		275
EX FENADESAL	30	0		30
AIES	310	0		310
Puerto de Acajutla	275	45	10	330
Puerto de La Unión	66			66
TOTAL				1,011

ET-16 ACTUALIZACIÓN DE VERSIÓN DE SOFTWARE INFONODO.

UNA (1) ACTUALIZACION DE VERSION DE SOFTWARE INFONODO

Se requiere la adquisición de UNA (1) ACTUALIZACION DE VERSION DE SOFTWARE INFONODO con las características técnicas recomendadas a continuación:

ACTUALIZACION DE VERSION DE SOFTWARE INFONODO
Renovación de servicio de monitoreo de parámetros eléctricos en la nube.
Capacidad mínima para 30 nodos
Se requiere: Suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de 8 medidores de energía y potencia con las siguientes especificaciones:
Precision: Class 0.2S accuracy; 256 samples/cycle, 10 msec TRUE-RMS refresh time
Memory: 16 GB on-board
Communication ports: 2 X ETH (redundancy/daisy-chain); USB (type C), RS-485
IEC 61850
Power Quality: waveform capture and event recording Neutral Current Metering
Flexible modularity: up to 4 expandable IO and communication modules
Compact design (50mm depth)
User Friendly HMI
Configuración de hardware y migración de envío de datos a versión en la nube.
La renovación debe ser en base a licencias y funciones que se tienen actualmente.
Creación de credenciales e inducción sobre nuevo uso de software.

ET-17 DROPBOX BUSINESS

UNA (1) DROPBOX BUSINESS

Se requiere la renovación de UNA (1) DROPBOX BUSINESS con las características técnicas recomendadas a continuación:

DROPBOX BUSINESS
Dropbox Business Standard
Renovación anual de licenciamiento
Correo de Administración de Licencia: nelson.contreras@cepa.gob.sv
Cantidad de usuarios: 20 usuarios
La renovación debe ser en base a licencias y funciones que se tienen actualmente

ET-18 LICENCIA DE SOFTWARE AUTOTURN PRO

UNA (1) LICENCIA DE SOFTWARE AUTOTURN PRO

Se requiere la adquisición de UNA (1) LICENCIA DE SOFTWARE AUTOTURN PRO con las características técnicas recomendadas a continuación:

LICENCIA DE SOFTWARE AUTOTURN PRO
Renovación de suscripción AUTOTURN Pro para 1 año
Numero de licencia: 63395
Certificado de fabricante
Apoyo técnico en asesoría e instalación de licencias
La renovación debe ser en base a licencias y funciones que se tienen actualmente.

ET-19 SOFTWARE TEAM VIEWER – SOPORTE TÉCNICO REMOTO

UNA (1) SOFTWARE TEAM VIEWER – SOPORTE TÉCNICO REMOTO

Se requiere la adquisición de UNA (1) SOFTWARE TEAM VIEWER – SOPORTE TECNICO REMOTO con las características técnicas recomendadas a continuación:

SOFTWARE TEAM VIEWER – SOPORTE TECNICO REMOTO
Renovación anual de licenciamiento
Correo de Administración de Licencia: nelson.contreras@cepa.gob.sv
Idioma: español
AddOn a 8 canales
La renovación debe ser en base a licencias y funciones que se tienen actualmente.

ET-20 LICENCIA DE SOFTWARE SOLARDWINDS

UNA (1) LICENCIA DE SOFTWARE SOLARDWINDS

Se requiere la renovación de UNA (1) LICENCIA DE SOFTWARE SOLARDWINDS con las características técnicas recomendadas a continuación:

LICENCIA DE SOFTWARE SOLARDWINDS
Renovación anual de licenciamiento
Upgrade de SolarWinds Networks Performance Monitor SL100 a SL250 (250 interfaces)
License upgrade
Upgrade SolarWinds NetFlow Traffic Analyzer for SolarWinds NPM SL100 a
SolarWinds NetFlow Traffic Analyzer for SolarWinds NPM SL250
License upgrade
Código de licencia CEPA: SW22058103
Idioma español o inglés.
Instalación en Sistema Operativo Windows
Soporte Gold 8x5
Instalación, configuración, migración de data a última versión (Actualizaciones)

20 horas de soporte técnico anual en sitio
5 sesiones de capacitación de 1 hora para 3 personas
Comprobar ser Partner Oficial de Solarwind (Información por medio de carta firmada por Solarwind)
Comprobar que tiene al menos un técnico certificado por Solarwind
Soporte y asistencia técnica anual

ET-21 LICENCIAMIENTO DE SYBASE

CEPA requiere la renovación del soporte técnico, mantenimiento y actualización del Licenciamiento de software del fabricante SYBASE, la tabla 1 muestra para el software de la plataforma correspondiente al Aeropuerto Internacional El Salvador, El Puerto de Acajutla, Puerto La Unión, y la Oficina Central de CEPA, incluye cuatro motores de la base de datos y cuatro motores del sistema de Replicación de datos SYBASE. El detalle de los clientes considerados es mostrado a continuación.

Tabla 1. Renovación de Licenciamiento de Software hasta marzo 2024

DESCRIPCIÓN DE ELEMENTOS DE SOFTWARE		CANTIDAD
RENOVACIÓN de Soporte Técnico, Mantenimiento y Actualización de Licenciamiento de Software para el Puerto La Unión, el Aeropuerto Internacional El Salvador, el Puerto de Acajutla y la Oficina Central de CEPA, por un año desde marzo de 2023 al mes de marzo 2024.		
SOFTWARE DE BASE DE DATOS		
Adaptive Server Enterprise – Small Business Edition – Server	Motor de Base de Datos Sybase – Servidor	4
Adaptive Server Enterprise – Small Business Edition - networked seats	Clientes del Motor de la Base de Datos Sybase	120
SOFTWARE DE REPLICACION DE BASES DE DATOS		
Sybase Replication Server – Server	Motor de Replicación de Datos Sybase - Servidor	4
Sybase Replication Server - Network seats	Clientes del motor de la base de datos que replicarán información	120

ET-22 RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD WEB

CEPA requiere la renovación de UN certificados de Seguridad de Sitio Web del Puerto de Acajutla según lo siguiente:

- ✓ Renovación de Certificado Digital SSL tipo Wildcard OV, para dominio principal acajutlaweb.site y N subdominios.
- ✓ Renovación de Certificado Digital SSL tipo EV, para dominio principal acajutlaweb.cepa.gob.sv
- ✓ Vigencia de 24 meses

Soporte técnico durante la vigencia del certificado, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de certificados, remisión de certificado cada 12 meses sin costo adicional.

SECCIÓN IV. FORMULARIOS y ANEXOS

Formularios:

- F1. Formulario de Presentación de Oferta
- F2. Formulario de Identificación del Ofertante
- F3. Formulario Declaración Jurada
- F4. Formulario Carta Compromiso
- F5. Formulario de Carta Oferta Económica

Anexos:

Anexo 1: Instrucciones generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA.

F1. Formulario Presentación de Oferta

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

El abajo firmante, declaro que:

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

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

Descripción	Precio sin incluir el IVA US \$
RENOVACIÓN ANUAL DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA LAS EMPRESAS DE CEPA	

- (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 **TREINTA (30) 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 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** 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 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 (si aplica)	
6	No. de Documento del Representante Legal (si aplica) DUI para nacionales, Pasaporte para extranjeros.	
7	No. NIT del Representante Legal. (si aplica)	
8	No. NIT de la Sociedad / Persona Natural	
9	Nombre de la Persona de Contacto	
10	Teléfonos	
11	Correo electrónico: (a este correo electrónico se remitirá toda la información relacionada con esta adquisición)	

Nombre y firma del representante legal o su delegado o persona natural o su delegado

F3. Formulario Declaración Jurada (persona natural-apoderado; persona jurídica-apoderado, según aplique)

**DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA NATURAL-APODERADO)**

SEÑOR/A
JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
PRESENTE

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ 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 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 encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado y en caso de ser requerido por CEPA, me 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 de Representante Legal o Apoderado)

DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA JURÍDICA-APODERADO)

SEÑOR/A
JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
PRESENTE

En la ciudad de _____, departamento de _____, a las _____ horas del día _____ de _____ de dos mil _____. Yo _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____ (ocupación), con domicilio en _____, municipio de _____ 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 compromete 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 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 compromete a no participar en prácticas anticompetitivas; e) Se encuentra solvente en las obligaciones fiscales, municipales, previsionales y de seguridad social. F) Que de resultar adjudicado y en caso de ser requerido por CEPA, se compromete 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)

F4. Formulario Carta Compromiso.

SEÑORES
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
PRESENTE

Después de haber examinado las Especificaciones Técnicas establecidas en la Sección III de la solicitud de oferta de la Licitación Abierta con el correlativo institucional CEPA-CD 21/2023 "RENOVACIÓN ANUAL DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA LAS EMPRESAS DE CEPA", en caso de ser adjudicado, me comprometo a cumplir con todo lo requerido por CEPA; y a brindar el servicio de acuerdo a todos los requerimientos establecidos por CEPA, en el sentido que todo servicio que no cumpla con las características o especificaciones será rechazado por el Administrador del Contrato e informará al contratista para que se subsane en un plazo no mayor de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, lo cual no implicará ningún costo adicional para CEPA.

Nombre del ofertante: _____ (sello si hubiere)

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

Firma

F5. Carta Oferta Económica.

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)
Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en los documentos de solicitud, inclusive las adendas, aclaraciones y enmiendas (si hubiere) de las cuales por medio de la presente acusamos de recibido; ofrecemos realizar el "RENOVACIÓN ANUAL DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA LAS EMPRESAS DE CEPA", hasta por el monto de US \$ _____ (En número y letras) sin incluir IVA, el cual se desglosa de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Puerto de Acajutla	AIES-SOARG	Oficina Central	Puerto de La Unión	Precio Total sin IVA US \$	Precio Total US\$ S/IVA
ET-01	RENOVACIÓN DE GARANTÍA DE FABRICA DE SAN MARCA DELL EMC UNITY 300.		1				
ET-02	RENOVACIÓN DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE PARA BACKUP			8			
ET-03	LICENCIAS DE MICROSOFT POWER BI PRO PARA GOBIERNO			10			
ET-04	LICENCIAS DE MICROSOFT POWER BI PRO PARA GOBIERNO			5			
ET-05	SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD FULL			6			
ET-06	SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD FULL	5					
ET-07	SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD LT			8			
ET-08	SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD LT		7				
ET-09	SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD REVIT			6			
ET-10	SUSCRIPCIÓN ANUAL AUTOCAD CIVIL 3D			4			
ET-11	SUSCRIPCIÓN ANUAL NAVISWORK			1			
ET-12	SUSCRIPCIÓN ANUAL RECAP			1			
ET-13	LICENCIA DE SUSCRIPCIÓN PARA REUNIONES VIRTUALES			3			
ET-14	SUSCRIPCIÓN ANUAL EPIDEMIC SOUND VERSION COMERCIAL			1			
ET-15	RENOVACIÓN DEL ANTIVIRUS INSTITUCIONAL	2	1	1	1		
ET-16	ACTUALIZACION DE VERSION DE SOFTWARE INFONODO	1					
ET-17	DROPBOX BUSINESS	1					
ET-18	LICENCIA DE SOFTWARE AUTOTURN PRO	1					
ET-19	SOFTWARE TEAM VIEWER – SOPORTE TÉCNICO REMOTO	1					
ET-20	LICENCIA DE SOFTWARE SOLARDWINDS	1					
ET-21	LICENCIAMIENTO SYBASE	1	1	1	1	1	
ET-22	RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS WEB	1					
Total, sin IVA US \$							
IVA US \$							
Total, IVA incluido US \$							

Nota: para los ítems ET-15 y ET-21 el ofertante deberá tomar en cuenta las cantidades a renovar por cada empresa de CEPA descritas en la Sección III de este documento.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el suministro y la instalación requerida, de acuerdo a lo especificado en la Sección III del documento de Solicitud de Oferta del Método de Contratación Directa con competencia CEPA-CD 21/2023.

Asimismo, nos comprometemos a mantener esta oferta dentro de un período de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha fijada para la Recepción de Ofertas.

En caso de resultar nosotros ganadores, esta oferta y la notificación de adjudicación, constituirán un compromiso obligatorio, hasta que se emita y firme la orden de compra correspondiente.

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

Nombre del ofertante: _____

(sello si hubiere)

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

Firma

ANEXO 1 "INSTRUCCIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR CEPA"

1. INSTRUCCIONES GENERALES

- 1.1. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del participante da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3. El documento de solicitud de ofertas podrá ser descargados del sitio web de COMPRASAL de la DINAC, sitio web de CEPA o retirados en las oficinas de CEPA.
- 1.4. Se incluyen planos y/o fotografías (si hubiere) como complemento de este documento, por lo que las personas inscritas en RUPES, los podrán adquirir en formato digital directamente en la UCP, para lo cual deberán contar con un dispositivo para almacenamiento electrónico, o podrán ser solicitados en formato digital por medio de correo electrónico, los que podrán ser enviado por la UCP por ese mismo medio o por otro medio electrónico, en horario de 8:00 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:15 p.m. a las 4:45 p.m. de lunes a viernes.
- 1.5. La oferta no deberá presentar contradicciones o discrepancias con el contenido de este documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas; en el caso de encontrarse éstas, independientemente del momento en que se identifiquen, prevalecerán las disposiciones del presente documento, Aclaraciones, Enmiendas y/o Adendas, si las hubiere.
- 1.6. Todos los gastos en que el Ofertante tuviere que incurrir en la preparación de su oferta para el presente proceso de Comparación de Precios, estarán exclusivamente a su cargo, aunque no fuere favorecido con la aceptación de su oferta, ya sean éstos tasas, impuestos, seguros, fianzas, reproducciones de cualquier tipo o naturaleza, muestras, viajes, comunicaciones y otros.
- 1.7. Las raspaduras, borrones, enmendaduras, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados.
- 1.8. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción de Ofertas, según el artículo 87 de la LCP.
- 1.9. En el presente proceso de Comparación de Precios, los resultados que surjan, serán autorizados mediante Acuerdo de Junta Directiva o su delegado, el que se notificará oportunamente a los Ofertantes, pudiendo considerarse entre los diferentes resultados, los siguientes:
 - a) Por razones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, la CEPA podrá suspender el proceso, dejarlo sin efecto o prorrogar su plazo sin responsabilidad para la CEPA.
 - b) De acuerdo a la recomendación del PEO o evaluador técnico, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.
- 1.10. La CEPA, durante el proceso de evaluación, se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes, a las empresas de los clientes de éstos, a entidades del Gobierno Central, Autónomas y Municipales, para verificar la información y documentación presentada en su oferta.

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

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

2. SUBSANACIONES

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

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

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

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

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

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

2.4 PROCEDIMIENTO PARA SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

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

- a) El evaluador técnico por medio del Jefe UCP, podrá requerir la subsanación de los documentos, considerando que deberá cumplirse con los requerimientos de cada etapa de evaluación establecida en la Sección II de este documento.
- b) En la nota de solicitud de subsanación o aclaración se incluirá el plazo para que el Ofertante subsane o aclare lo requerido.
- c) Los documentos que presente el Ofertante, para la subsanación y/o aclaración a que haya lugar, deben evidenciar la información y/o documentación faltante solicitada por la CEPA.
- d) Si dentro del plazo otorgado, el ofertante no cumple con la prevención o la información presentada contuviese los mismos o nuevos errores, la oferta o lote (según aplique) será **DESCALIFICADA**.

No obstante, lo descrito anteriormente, en caso de ser procedente y necesario, la UCP a requerimiento del evaluador técnico, podrá solicitar por segunda vez y por escrito a todos los participantes la subsanación y/o aclaración de los documentos respectivos, para lo cual determinará un plazo para que el Ofertante subsane este tipo de documentos.

3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El evaluador técnico 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.
- c) el o los precios ofertados no son razonables.

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

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

5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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 U ORDEN DE COMPRA 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.
- e) Si para cumplir con el Contrato, el Contratista violare o desobedeciere las leyes, reglamentos u ordenanzas de la República de El Salvador.
- f) Por incumplimiento en el programa de trabajo de ejecución presentado para el proyecto, cuando el Administrador del Contrato u orden de compra haya comprobado más del 10% de atraso o el equivalente a 30 días, imputables al Contratista.

7. EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

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.

8. PRÓRROGA EN EL TIEMPO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO

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

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

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador del Contrato u orden de compra previo al plazo establecido para la entrega del servicio. 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.

9. MODIFICATIVAS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

9.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

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

9.2. 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 del presente proceso de Comparación de Precios, 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.

10. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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

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

El Administrador de Contrato u orden de compra, 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.

11. LUGAR DE NOTIFICACIONES

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

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

La información de ambos se considerará oficial para efectos de notificaciones. Cualquier cambio de dirección, teléfono o correo electrónico deberá ser comunicado inmediatamente por escrito a la otra parte.

12. RECEPCIÓN DEL SERVICIO

RECEPCIÓN PARCIAL

La recepción del servicio podrá ser de forma parcial de común acuerdo con el Administrador de la Orden de Compra y el Contratista.

El administrador de contrato u orden de compra, llevará el control establecido por la CEPA, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Parcial y/o Definitiva.

Una vez revisado, subsanada cualquier deficiencia que podría presentarse, recibido a satisfacción y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el documento de solicitud de ofertas y el contrato u orden de compra, 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 hubiere) y el administrador del contrato u orden de compra.

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

RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez recibido el requerimiento, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades, se procederá a la Recepción Definitiva mediante el acta correspondiente y en la misma deberán participar el Administrador de Contrato u orden de compra y el contratista, y otros funcionarios designados por la CEPA si hubiere, quienes firmarán de conformidad.

El administrador de contrato u orden de compra deberá remitir copia del acta de recepción definitiva a la UCP.

13. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de este Contrato u Orden de Compra se observarán los procedimientos establecidos en el Capítulo VI, "Solución de Controversias", artículo ciento sesenta y tres y siguientes de la LCP. Es decir, se llevará a cabo mediante arreglo directo y cualquier controversia que no hubiere podido ser resuelta en la fase de arreglo directo, será sometida a sede judicial.

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.