



COMISIÓN EJECUTIVA
PORTUARIA AUTÓNOMA

REPÚBLICA DE EL SALVADOR
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE OFERTAS
LICITACIÓN COMPETITIVA

CEPA LC-14/2023

"SUMINISTRO DE PINTURAS PARA LAS EMPRESAS DE CEPA"

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

San Salvador, septiembre de 2023

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

CONTENIDO

CONTENIDO	Nº PÁGINA
INVITACIÓN	3
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	5
A. Información General	5
B. Respecto a la Invitación	8
C. Preparación de ofertas	10
D. Criterios y metodología de evaluación y adjudicación	15
E. Notificación y Formalización de la Orden de Compra	18
F. Vigencia de la Orden de Compra, Lugar y Plazo de Entrega, Sanciones	20
G. Forma de Pago	21
H. Rechazo de Ofertas	23
I. Suspensión de la Adjudicación	23
J. Impugnaciones	23
SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	25
SECCIÓN III. FORMULARIOS	35
F1. Formulario de Participación en procesos de CEPA	35
F2. Formulario de Declaración Jurada	36
F3. Formulario de Identificación del Ofertante	38
F4. Carta Compromiso	39
F5. Formulario Carta de Presentación de Oferta	40
F6. Formulario de Lista de Cantidades o Plan de Oferta	41
F7. Formulario de Garantía de Cumplimiento Contractual	44
F8. Garantía de Buena Calidad de Suministro	45
F9. Instrucciones generales de obligatorio cumplimiento emitidos por CEPA	46
F10. Solicitud de devolución de garantías presentadas en la Unidad de Compras Públicas (UCP)	53
F11. Recibo Simple	54
F12. Declaración de Cuenta Bancaria para Pago Electrónico	55
F13. Requerimientos a presentar sobre Pagos Electrónicos	56

INVITACIÓN
LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-14/2023
"SUMINISTRO DE PINTURAS PARA LAS EMPRESAS DE CEPA"

San Salvador, 07 de septiembre 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 COMPETITIVA CEPA LC-14/2023 "SUMINISTRO DE PINTURAS PARA LAS EMPRESAS DE CEPA", con la finalidad de seleccionar al Ofertante con quien la CEPA suscribirá la orden de compra de suministro correspondiente, de acuerdo a todo lo requerido en las especificaciones Técnicas, por medio de una Persona Natural o Jurídica, Nacional.

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 Competitiva", 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 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 07 de septiembre de 2023 hasta las 11:55 p.m. del 21 de septiembre 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, el día 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023, de 8:00 a.m. hasta las 10:00 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.



The stamp is circular with a blue border. Inside the border, the text "COMISION EJECUTIVA PORTUARIA AUTONOMA" is written in a circle. In the center, there is a logo with the letters "CEPA" above "JEFATURA" and "UCP" below it. At the bottom of the stamp, the words "OFICINA CENTRAL" are written.

Licenciada Mayra García Villalta
Jefa Interina de la UCP
Unidad de Compras Públicas

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.

1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	ADJUDICATARIO Persona Natural, Jurídica, Nacional, a quien se le adjudica la presente Licitación. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA 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 de la Orden de Compra de sus responsabilidades legalmente otorgadas. 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 la Orden de Compra, emanada 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, Nacional, con quien la CEPA suscriba una Orden de Compra, derivada del presente Documento de Solicitud de Oferta. DÍAS CALENDARIO Son todos los días del año. DÍAS HÁBILES Son los días de la semana comprendidos de lunes a viernes incluyendo ambos, en horarios de las ocho a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos; asimismo, se consideran los días que se concedan como hábiles, por Decreto Legislativo o por acuerdo de Junta Directiva de la CEPA, exceptuando los días feriados y festivos establecidos en el Código de Trabajo y en los reglamentos de la CEPA, que para la presente licitación, son los siguientes: ➤ 1 y 2 de enero ➤ Del 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 OFERTA 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 Oferta 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. FOLIADO Uso de numeración correlativa en el frente de cada una de las hojas útiles que conforman la oferta, sin excepción. 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. LICITACIÓN COMPETITIVA* O "LC" Es el procedimiento cuyo fin es encontrar la oferta más ventajosa en atención a los intereses estatales y del bien común que persigue la función de la Administración Pública, generando una convocatoria abierta.
--	--

	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, sobrepuestos 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. OMISIÓN DE DOCUMENTOS Consiste en la no presentación por parte del ofertante, de uno o más documentos requeridos en estas Bases. OMISIÓN DE INFORMACIÓN Habiendo presentado el ofertante la documentación solicitada en estas Bases, la misma no cuente con toda la información requerida. ORDEN DE COMPRA: Documento legal que emite CEPA para solicitar suministros o servicios, obras, y/o consultorías al oferente adjudicado, indicando cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y de entrega, entre otros; asimismo, es un documento de contratación que se formaliza únicamente con la firma unilateral por parte de la Autoridad competente; es decir, la Orden de Compra únicamente será firmada por la Autoridad Competente o su Designado. ORDEN DE INICIO Notificación escrita enviada al Contratista, mediante la cual la CEPA establece la fecha en que se inicia el plazo contractual. PEO Es el panel de evaluación de ofertas es el encargado de realizar las evaluaciones de las ofertas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, por las instituciones contratantes. RUPES Registro Único de Proveedores del Estado. SUBSANACIÓN La subsanación será sobre Documento Presentado en la oferta, considerando el principio de antiformalismo según el artículo 86 de la LCP y se entenderá como: • Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento presentado o la omisión del documento completo. • Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, en el formato de la Carta Oferta y/o en la Lista de Cantidades o Plan de Oferta, siempre que no se modifiquen los precios unitarios del Plan de Oferta.
--	--

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

B. RESPECTO A LA INVITACIÓN

2. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS	Los oferentes podrán solicitar aclaraciones sobre el documento de Solicitud de Oferta, a la UCP del 07 de septiembre de 2023 al 21 de septiembre de 2023 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 en un período desde la publicación de este documento hasta el 21 de septiembre 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 Y ACLARACIONES	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 oferta, estos formarán parte de este Documento de Solicitud de Oferta, 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 Y APERTURA DE OFERTAS	PRESENTACIÓN DE OFERTAS Será de exclusiva responsabilidad del Ofertante que las ofertas impresas sean recibidas en tiempo y forma. La persona que presente la oferta, deberá presentar una carta de autorización firmada por el Representante Legal o Apoderado, la

	firma deberá estar autenticada por notario. La carta deberá contener el nombre y DUI de la persona delegada, número y nombre del proceso en el que participará, y listado de documentos que autoriza entregar. De no presentarlo, o en caso que omita información en la carta de delegación, a requerimiento del PEO, se solicitará subsanación de la presentación de la carta de autorización. No será necesaria la presentación de este documento cuando la persona que entregue la oferta sea el propietario, representante legal o apoderado Los Ofertantes deberán presentar su oferta en dos sobres claramente identificados hasta el día 22 DE SEPTIEMBRE DE 2023, de las 08:00 a.m. a las 10:00 a.m., 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> Únicamente se recibirán las ofertas que se presenten en la dirección antes citada. La recepción de los sobres No. 1 y No. 2, 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. Las ofertas podrán remitirlas de forma anticipada a la fecha y hora establecida. Archivos en físico: 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. 2. Aquella oferta que sea presentada extemporáneamente se considerará excluida de pleno derecho. APERTURA DE OFERTAS 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: 1º. 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. 2º. Hora de la apertura: a las 10:01 a.m. 3º. Se realizará de acuerdo al orden de llegada de los Ofertantes. 4º. Con cada una de las Ofertas se procederá así: Se abrirá el Sobre N° 1 y a continuación el Sobre N° 2 5º. 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 Ofertantes 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 Ofertantes presentes, a quienes se les entregará una copia. 6º. 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. 7º. 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. PREPARACIÓN DE LA OFERTA

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. Se entenderá que los formularios, a utilizar se encuentran en la Sección III de este Documento de Solicitud de Oferta. El ofertante deberá obligatoriamente presentar una USB con todos los documentos comprendidos en la oferta en formato PDF, incluir el documento de listado de cantidades o plan de oferta en formato EXCEL. En caso de discrepancia entre los documentos digitales y la oferta original impresa, prevalecerá la oferta impresa recibida. La oferta debe comprender lo siguiente:
---	--

	a) PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CEPA (Formulario F1) Con base al artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Oferente podrá presentar el formulario F1. en el que indique, los procesos en los que han participado en la CEPA, en el año 2022 y 2023. Aplica para los documentos detallados en el literal c) del Sobre 1; los cuales deberán estar vigentes. Los documentos que no estén vigentes a la fecha de recepción de ofertas, serán subsanados a requerimiento del PEO. En el caso que no presente el formulario F.1 deberá presentar toda la documentación legal requerida en esta Sección. LA OFERTA DEBE COMPRENDER LO SIGUIENTE, ENTENDIÉNDOSE QUE LOS FORMULARIOS ESTARÁN EN LA SECCIÓN III DE ESTE DOCUMENTO. <u>El Sobre N°1 deberá contener la siguiente documentación:</u> DOCUMENTACIÓN LEGAL a) DECLARACIÓN JURADA, que deberá presentarse con la información requerida en el Formulario F2., DEBIENDO PRESENTAR EL DOCUMENTO CON EL CUAL ACREDITE LA CALIDAD EN QUE OFERTA. En caso de no ser presentada por el representante legal o apoderado, esta deberá ser indicar por medio de Acta notarial o la firma autenticada por notario. b) DATOS GENERALES DEL OFERTANTE, de acuerdo al Formulario F3. c) OTROS DOCUMENTOS c.1 Toda Persona Natural Nacional deberá presentar fotocopia simple de la documentación siguiente: i. Documento Único de Identidad (DUI) vigente. ii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). c.2 Toda Persona Jurídica Nacional, deberá presentar original o fotocopia simple, de la documentación siguiente: i. Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros (CNR). ii. Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el mencionado Registro (si hubiere).
--	--

	iii. Matrícula de Empresa y de Establecimiento vigente, o en su defecto, recibo de pago de la misma, o constancia extendida por el CNR, de que la emisión de la renovación de la matrícula se encuentra en trámite, o primera vez, según sea el caso. iv. Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado o del Representante Legal, debidamente inscrito en el CNR u otro documento que acredite al representante legal, como tal, en caso que la oferta sea suscrita por el apoderado. v. 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). vi. NIT del oferente. vii. Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA). viii. DUI, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal de la Sociedad o Apoderado Legal, documentos que deben estar vigentes. c.3 Solvencias: La comprobación y acreditación para ofertar y contratar se realizará mediante una declaración Jurada conforme al Formulario F2. Sin perjuicio de lo anterior la CEPA podrá requerir 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. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA a) Si el Ofertante es Persona Natural o Jurídica Domiciliada, deberá presentar fotocopias simples, de los Estados Financieros, preparados según NIIF, NIIF-PYMES o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, esto último en caso de que el participante aun no haya adoptado las NIIF-PYMES, del Ejercicio Fiscal 2022, según se detalla a continuación: i. Balance General o estado de situación Financiera. ii. Estado de Resultados o Estado de Situación Económica. iii. Estado de cambios en el Patrimonio. iv. Dictamen Financiero del Auditor Independiente. v. Estado de Flujo en Efectivo. vi. Notas Explicativas a los Estados Financieros.
--	---

	Los documentos requeridos del literal a) deberán estar en calidad de "DEPOSITADOS", en base a lo establecido en el inciso final del Artículo 286 y Romano III del artículo 411, ambos del Código de Comercio. 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). <u>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</u> Carta Compromiso (Formulario F.4). El ofertante deberá presentar una Carta Compromiso, mediante la cual, se compromete en caso de ser adjudicado, a cumplir con la totalidad de las Especificaciones Técnicas. Así mismo se deberá comprometer a que, dentro de los primeros 12 meses posteriores a la fecha de entrega del suministro, en caso de la pintura que se encuentre sellada, en el transcurso de su almacenamiento, el recipiente se dañe o se derrame el contenido, éste sea sustituido en un plazo no mayor a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES por otra pintura de igual o mejores características, sin costo adicional para CEPA. Para tal efecto, podrá usar la información establecida en el formato del formulario F4. <u>DOCUMENTOS ECONÓMICOS (Sobre No 2)</u> En el SOBRE NÚMERO DOS, el Ofertante presentará su Oferta original, el cual deberá contener: a) El Formulario de Carta de Presentación de Oferta (Formulario F5), Preparado, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal o Apoderado. b) Lista de Cantidades o Plan de Oferta, (Formulario F6) 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.
6. MONEDA DE LA OFERTA Y PAGO	La oferta económica, las garantías y los pagos serán en Dólares de los Estados Unidos de América.
7. PERIODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA:	La validez de la oferta será de SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO a partir de la fecha límite para la presentación de las ofertas. En circunstancias excepcionales, previo al vencimiento del período de validez de la oferta, la UCP puede solicitar a los Oferentes que extiendan el período de validez de sus ofertas, por un período adicional; la solicitud y las respuestas de los Oferentes, deberán ser por escrito, de conformidad con el artículo 94 de la LCP
8. 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 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.
9. FRAUDE Y CORRUPCIÓN	En cumplimiento de la Ley de Compras Pública, 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.

10. CRITERIO DE EVALUACIÓN	1. EVALUACIÓN DE OFERTAS 1.1 La CEPA constituirá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la LCP, al Panel de Evaluación de Ofertas, quien será el responsable de la evaluación de las ofertas, en el presente proceso de licitación. 1.2 El proceso de evaluación de las ofertas, dará inicio con el análisis del Acta de Recepción y Apertura de Ofertas y será motivo de DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA y no continuarán en el proceso de evaluación, dejándose establecido el motivo de esta decisión si llegase a detectarse la omisión de cualquiera de los documentos obligatorios no subsanables indicados en el Formulario F9. de la Sección III de este documento. 1.3 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. 1.4 La presentación de la documentación legal del Ofertante requerida, no tendrá puntaje en la evaluación de ofertas; sin embargo, su cumplimiento es obligatorio, bajo criterios de "CUMPLE" o "NO CUMPLE", para continuar con la evaluación. 1.5 Durante la evaluación de ofertas, la UCP de CEPA, a requerimiento del PEO podrá: 1.5.1 Prevenir por escrito la presentación de alguna documentación legal, financiera, técnica, económica o información complementaria de ésta, considerada como subsanable en las presentes bases. 1.5.2 Hacer consultas por escrito al Ofertante, con el objeto de aclarar dudas o ampliaciones, 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. 1.6 El PEO no continuará con la evaluación de una, varias o todas las ofertas participantes, en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad con el ofertante, por cualquiera de los motivos siguientes: 1.6.1 La oferta no cumple con los requisitos Legales, Financieros o Técnicos, o con la información o documentación de la oferta económica o cualquier otro requisito obligatorio
----------------------------	---

	estipulado en el Documento de Solicitud de Oferta, después del período de subsanación y/o consulta si hubiese 1.6.2 Los precios no son razonables, conforme al art 101 de la LCP. 2. FACTORES DE EVALUACIÓN 2.1 EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN FINANCIERA 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. 2.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Se verificará el cumplimiento de la presentación de la Carta Compromiso, de acuerdo a lo dispuesto en el Formulario F4 de este Documento de Solicitud. Sólo serán consideradas elegibles para pasar a la evaluación de la oferta económica, aquellos participantes que en la Evaluación Técnica hayan cumplido con lo requerido en el numeral 5 "Documentación Técnica" de este Documento de Solicitud de Oferta. 2.3 EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA 2.3.1 La Carta de Presentación de Oferta Económica y el Listado de Cantidades o Plan de Oferta, deberán contener como mínimo la información establecida en los Formularios F5 y F6, respectivamente. 2.3.2 Si existiese discrepancia entre las cifras de la Carta de Presentación de 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 Listado de Cantidades o Plan de Oferta tenga relación con un error aritmético y/o de aproximación, en cuyo caso prevalecerá el monto corregido. 2.3.3 Siempre y cuando la oferta se ajuste a los documentos de este Documento de Solicitud de Oferta, el PEO corregirá los errores aritméticos del Listado de Cantidades o Plan de Oferta Formulario F2. de la siguiente manera: a. 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. b. 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. c. Si existiesen discrepancias entre las cantidades de suministro presentadas en el listado de cantidades o Plan de Oferta del participante con relación a las cantidades requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las cantidades presentadas por el participante por las cantidades requeridas por CEPA. d. Si existiesen discrepancias entre las unidades de medidas presentadas en el listado de cantidades o Plan de Oferta del participante, con relación a las unidades de medidas requeridas por CEPA en este documento, el PEO sustituirá las unidades de medidas presentadas por el participante por las unidades requeridas por CEPA. e. Si existiesen discrepancias entre el nombre o descripción de cada partida, presentados en el Plan de Oferta del participante, con relación al nombre de cada ítem o lote requerido por CEPA en este documento, el PEO corregirá lo presentado por el participante por lo establecido en el formulario correspondiente al Plan de Oferta. 2.3.4 El monto corregido que resulte de la aplicación de lo anterior, deberá estar dentro de la asignación presupuestaria de la CEPA. 2.3.5 En caso de empate se recomendará la adjudicación al ofertante que primero haya registrado su oferta en el control de UCP. 2.3.6 En caso de ser necesario se hará un análisis de razonabilidad de precios conforme al artículo 108 de la LCP.
11. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PEO	El proceso de evaluación de ofertas será de la siguiente manera: 1. Se nombrará un Panel de Evaluación, quienes verificarán, la presentación de todos los documentos solicitados: formularios, documentos de identidad. 2. El ofertante que no esté debidamente inscrito en RUPES, (verificado y habilitado), no será tomando en cuenta en la evaluación de ofertas. 3. 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. 4. Posteriormente se evaluará el cumplimiento de los Criterios de Evaluación, y demás requerimientos estipulados en la Sección II.

	5. La secuencia de evaluación será establecida por la institución contratante, a fin de determinar la oferta más ventajosa. 6. 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.
12.ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS	Con el fin de facilitar el examen, evaluación y la comparación de las ofertas, las instituciones contratantes podrán, solicitar a cualquier oferente aclaraciones a sus ofertas. Cualquier aclaración presentada por un Oferente que no esté relacionada con una solicitud de la institución contratante no será considerada. Las solicitudes de aclaraciones realizadas por las instituciones contratantes y la respuesta, deberán ser por escrito. No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración, su oferta no continuará en el proceso de evaluación.
13.ADJUDICACIÓN	La adjudicación de la LICITACIÓN, será mediante Acuerdo emitido por la Junta Directiva de la CEPA, y se registrá por lo siguiente: 1.1 Se adjudicará la Oferta que haya cumplido con los requisitos legales, financieros, técnicos y sustancialmente con los requerimientos económicos. 1.2 La CEPA adjudicará el suministro en forma Total o Parcial por ítem o por Lote. La administración de la orden de compra será realizada por personal del área solicitante o una persona con idoneidad para verificar las especificaciones técnicas de las obligaciones a cumplir, en relación con un contrato u orden de compra específica después de la adjudicación del mismo. De acuerdo a lo establecido en el Art. 161 de la Ley de Compras Públicas.

E. NOTIFICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

14.NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS	La institución contratante por medio de su UCP notificará al mismo tiempo a todos los oferentes, por medio del sistema COMPRASAL, habilitado por la DINAC, el resultado del proceso, y a su vez notificará por escrito la adjudicación al oferente que resultase ganador. En el caso que no pueda notificarse a través de COMPRASAL, se notificará por escrito o por correo a todos los participantes.
15.FORMALIZACIÓN DE LA 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 la Autoridad Máxima de CEPA o su delegado. Se emitirán dos ejemplares en original, uno para el proveedor adjudicado y otro para la institución contratante.

16.GARANTÍAS	Las Garantías a presentar por el contratista son las siguientes: I. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL (Formulario F7) Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el contratista deberá presentar en la UCP una Garantía de Cumplimiento Contractual, de acuerdo a lo siguiente: a) PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA EN LA UCP La UCP requerirá por escrito al contratista, la presentación de la Garantía de Cumplimiento Contractual, otorgándole un plazo máximo de 10 días hábiles para su presentación. <u>La no presentación</u> de la garantía de cumplimiento Contractual o <u>la falta de la firma</u> de la orden de compra, 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 de la orden de compra (IVA INCLUIDO). Vigencia de la garantía: será de CIENTO OCHENTA Y CINCO (185) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la orden de inicio. 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 de la orden de compra, se ampliará la garantía en plazo o monto (según aplique). El plazo para la presentación será según lo indicado en el literal a) de este numeral. d) SUBSANACIÓN O CORRECCIÓN A LA GARANTÍA Cada garantía presentada será revisada por la UCP, para confirmar que no existan faltas, deficiencias, contradicciones o inconsistencias en la misma a lo requerido por CEPA; en caso de detectarse éstas, la CEPA podrá requerir al ofertante que subsane dichas situaciones, indicándole el plazo para su presentación ya corregida. e) EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA La Garantía de Cumplimiento Contractual se hará efectiva en los siguientes casos: - Por incumplimiento injustificado del plazo contractual. - 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 presentada la Garantía de Buena Calidad de Suministro. II. GARANTÍA DE BUENA CALIDAD DE SUMINISTRO (Formulario F8) El Contratista rendirá una Garantía de Buena Calidad de Suministro, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total del contrato (IVA INCLUIDO), con una vigencia de UN (1) AÑO, a partir de la fecha del Acta de Recepción Definitiva del suministro, objeto de la presente Licitación, y deberá presentarla en la UCP a entera satisfacción de la CEPA, previo a la cancelación del pago final del suministro. De no haber reclamos pendientes, una vez vencido el plazo de vigencia de esta Garantía, será devuelta al Contratista.
17. DERECHO DE LAS INSTITUCIONES CONTRATANTE DE VARIAR CANTIDADES DE ADJUDICACIÓN	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.

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

18.ENTRADA EN VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	EN LA DE	La Orden de Compra entrará en vigencia a partir la fecha de su emisión y notificación.															
19. LUGAR PLAZO Y DE ENTREGA		LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO															
		El lugar donde se entregará el suministro será en los Almacenes de Materiales, según lo siguiente:															
		<table><tr><th>LOT E</th><th>EMPRESAS</th><th>DIRECCIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez</td><td>Acceso al Edificio de Mantenimiento, San Luis Talpa, Departamento de La Paz. Horario para entregas: De 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 3:30 p.m.</td></tr><tr><td>2</td><td>Puerto de Acajutla,</td><td>Kilómetro 85 de la carretera que conduce de la ciudad capital a la Zona Industrial de la ciudad de Acajutla, en el Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate Horario para entregas: de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.</td></tr><tr><td>3</td><td>Puerto de la Unión</td><td>Final Barrio Concepción, Calle a Playitas, Departamento de La Unión. Horario para entregas: lunes a jueves de 08:00 a.m. a 4:00 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.</td></tr><tr><td>4</td><td>Oficina Central</td><td>Boulevard de Los Héroes, Edificio Torre Roble, Centro Comercial Metrocentro, San Salvador, El Salvador. Horario para entregas: de 8:00 a.m. a 12:30 pm a 1:15 a 4:30 p.m.</td></tr></table>	LOT E	EMPRESAS	DIRECCIÓN	1	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez	Acceso al Edificio de Mantenimiento, San Luis Talpa, Departamento de La Paz. Horario para entregas: De 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 3:30 p.m.	2	Puerto de Acajutla,	Kilómetro 85 de la carretera que conduce de la ciudad capital a la Zona Industrial de la ciudad de Acajutla, en el Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate Horario para entregas: de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.	3	Puerto de la Unión	Final Barrio Concepción, Calle a Playitas, Departamento de La Unión. Horario para entregas: lunes a jueves de 08:00 a.m. a 4:00 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.	4	Oficina Central	Boulevard de Los Héroes, Edificio Torre Roble, Centro Comercial Metrocentro, San Salvador, El Salvador. Horario para entregas: de 8:00 a.m. a 12:30 pm a 1:15 a 4:30 p.m.
LOT E	EMPRESAS	DIRECCIÓN															
1	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez	Acceso al Edificio de Mantenimiento, San Luis Talpa, Departamento de La Paz. Horario para entregas: De 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 1:30 p.m. a 3:30 p.m.															
2	Puerto de Acajutla,	Kilómetro 85 de la carretera que conduce de la ciudad capital a la Zona Industrial de la ciudad de Acajutla, en el Municipio de Acajutla, Departamento de Sonsonate Horario para entregas: de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.															
3	Puerto de la Unión	Final Barrio Concepción, Calle a Playitas, Departamento de La Unión. Horario para entregas: lunes a jueves de 08:00 a.m. a 4:00 p.m. y viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.															
4	Oficina Central	Boulevard de Los Héroes, Edificio Torre Roble, Centro Comercial Metrocentro, San Salvador, El Salvador. Horario para entregas: de 8:00 a.m. a 12:30 pm a 1:15 a 4:30 p.m.															

	PLAZO CONTRACTUAL Será contado a partir de la emisión de la Orden de Compra, hasta el 31 de diciembre de 2023.
20. 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.

21. FORMA DE PAGO	PROCEDIMIENTO DE PAGO: El procedimiento de pago se realizará de la siguiente manera: INSTRUCCIONES PARA EL OFERENTE ADJUDICADO: Es la institución contratante quien, bajo su normativa y procedimientos de pago, indicará al oferente adjudicado las instrucciones para que gestione el pago. Las opciones de forma de pago son las siguientes: • Cuenta bancaria debe estar a nombre del contratista de cualquier banco que la institución establezca como opción, por lo que deberá consultar a la Gerencia Financiera, previo a su solicitud de pago. • Después de la notificación de resultado, el Oferente ganador que no posea registro de pagos electrónicos con CEPA, podrá presentar a la UFI la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada según Formulario F12. Esto para asegurarse que no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. FACTURA ELECTRÓNICA En caso de utilizar este tipo de documentos, deberá cumplir el contratista los requerimientos establecidos en el formulario F13. De este Documento de Solicitud de Oferta. (cuando proceda) PAGO CON CHEQUE • Informar a la Gerencia Financiera, el requerimiento que el pago se efectúe por medio de cheque. • 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. Al Oferente adjudicado (en caso de ser contratado por primera vez con la institución), en su notificación de adjudicación se le adjuntará la Declaración de Cuenta Bancaria Jurada para que la complete. Esto para asegurarnos que
-------------------	--

	no haya errores en los números de cuenta o nombre del titular de las cuentas proporcionadas para pago. Luego con la información proporcionada se procederá a elaborar el Contrato. El Oferente adjudicado dispondrá de 5 días hábiles, a partir del día siguiente de la notificación, para enviar la información arriba solicitada; de no hacerlo la institución contratante podrá proceder a su criterio y respetando lo establecido en la ley y sus políticas de compras adjudicar a la segunda mejor evaluada.
22. CLÁUSULAS IMPUESTOS	DERECHOS, TASAS E IMPUESTOS 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.
23. CONDICIONES 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) Se podrán efectuar pagos parciales o un solo pago, hasta por el valor de cada Orden de Compra, producto de este proceso, contra entrega del Acta de Recepción Parcial y/o Definitiva, según corresponda. a satisfacción de CEPA, correspondiente a cada empresa de CEPA (según aplique), debiendo el contratista presentar los documentos necesarios al Administrador de la Orden de Compra, quien los revisará y devolverá para que éste gestione en la UFI dicho pago. b) Para el pago, el Administrador de la 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 la Orden de Compra ✓ Original Acta de Recepción Parcial o Definitiva (según corresponda) ✓ Copia de la Garantía de Buena Calidad, para el último pago. c) 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. 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.

	d) El pago de Quedan por Orden de Compra, comprenderá un rango aproximado de hasta 15 días calendario después de su emisión, siempre y cuando la documentación este completa y en regla, conforme a los literales anteriores. e) CEPA no aceptará contrapropuestas de los Ofertantes, diferentes a las antes expuestas, en relación a la forma de pago.
--	---

H. RECHAZO DE OFERTAS.

24. RECHAZO DE TODAS LAS OFERTAS	La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas (total o por ítem), cuando: a) Los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado; b) No cumplen las especificaciones técnicas, u otros requisitos detallados en los documentos de solicitud; c) No presenten comprobante de inscripción en el RUPES, donde se comprueba su inscripción con fecha previa a la presentación de ofertas. La institución contratante podrá realizar nuevamente convocatorias o invitaciones para un nuevo proceso.
----------------------------------	--

I. SUSPENSIÓN DE LA ADQUISICIÓN.

25. CANCELACIÓN DE LA ADQUISICIÓN	Entre las causas de cancelación se encuentra la no formalización de la Orden de Compra y otras que establezca la LCP, conforme a los principios fundamentales que rigen la Ley, tales como transparencia, racionalidad del gasto público, etc.
-----------------------------------	--

J. IMPUGNACIONES.

27. IMPUGNACIONES	Recurso de Revisión 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 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. 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. OBJETO DEL SUMINISTRO

Promover el proceso para contratar a una o varias personas naturales o jurídicas para que proporcionen el "SUMINISTRO DE PINTURAS PARA LAS EMPRESAS DE CEPA"

2. ALCANCE

Suplir las necesidades de pintura en las diferentes empresas de CEPA, de acuerdo a los siguientes lotes:

LOT E	EMPRESA
1	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez
2	Puerto de Acajutla
3	Puerto de La Unión
4	Oficina Central

3. TONALIDAD DEL SUMINISTRO

El contratista, deberá consultar sobre la tonalidad del suministro con el Administrador de Contrato previo a la entrega, con el objeto de cumplir con las especificaciones técnicas.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO

El contratista para la entrega del suministro contratado, deberá demostrar para cada uno de los ítems contratados, que cumple con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas en este numeral; lo cual podrá comprobar por medio de catálogos, folletos, fotografías o cualquier otro documento que pueda brindar información necesaria para verificar el cumplimiento del ítem contratado, , conforme a lo requerido al Administrador de Orden de Compra

Los ofertantes deberán considerar que el suministro ofertado, cumple con las características mínimas requeridas por CEPA, pudiendo ofertar productos de mejor calidad o de mejores características, siempre que éstas sean comprobables por CEPA.

Las Especificaciones Técnicas Mínimas de los productos requeridos por cada Lote, se detallan a continuación:

LOTE 1: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ

LOTE 1: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	PINTURA PARA PISCINA	GALÓN	15	Sólidos por peso 50% como mínimo
				Sólidos por volumen 34% como mínimo
				Rendimiento mínimo 51 m ² /gal. a 1 mils de espesor
				Acabado: satinado
				Secado al tacto máximo: 1 hora
				Retocado: máximo 12 horas
2	PINTURA DE ACEITE VERDE ESMERALDA	UNIDAD	9	Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos por volumen: mínimo 35%
				Rendimiento mínimo: 50 m ² /gal. a 1 mils de espesor

LOTE 1: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y Galdámez				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
				Acabado: brillante Secado al tacto máximo: 1 hora Retocado: máximo 6-8 horas Propiedades: libre de plomo y mercurio Color : Verde Esmeralda Uso en madera, estructura metálica, concreto, plástico, aluminio, para uso residencial e industrial
3	PINTURA ANTICORROSIVA COLOR GRIS	GALÓN	59	Sólidos por volumen mínimo 45% Sólidos por peso mínimo 75% Tiempo máximo de secado al tacto 1 hora Rendimiento mínimo 60 m ² /gal a 1 mils de espesor Acabado: Satinado Color: Gris Claro Propiedades: Libre de plomo y mercurio Pintura base anticorrosiva para interiores y exteriores Para uso en superficies metálicas
4	PINTURA BASE ACEITE COLOR GRIS CLARO	GALÓN	75	Sólidos por volumen: mínimo 35% Rendimiento mínimo: 50 m ² /gal. a 1 mils de espesor Acabado: brillante Secado al tacto máximo: 1 hora Retocado: máximo 6-8 horas Propiedades: libre de plomo y mercurio Color : Gris Claro Uso en madera, estructura metálica, concreto, plástico, aluminio, para uso residencial e industrial
5	PINTURA BASE ACEITE COLOR GRIS OSCURO	GALÓN	60	Sólidos por volumen: mínimo 35% Rendimiento mínimo: 50 m ² /gal. a 1 mils de espesor Acabado: brillante Secado al tacto máximo: 1 hora Retocado: máximo 6-8 horas Propiedades: libre de plomo y mercurio Color : Gris Oscuro Uso en madera, estructura metálica, concreto, plástico, aluminio, para uso residencial e industrial
6	PINTURA BASE AGUA COLOR GRIS CLARO	GALÓN	114	Sólidos mínimos por peso 38% Sólidos mínimos por volumen: 24% Rendimiento mínimo: 40 m ² /gal Acabado: Mate Secado al tacto máximo 30 minutos Color: Gris Claro Propiedades: Látex acrílica Aplicación para exteriores e interiores, resistente a hongos. Libre de plomo y mercurio.
7	PINTURA BASE AGUA COLOR GRIS CLARO LAVABLE	GALÓN	100	Sólidos mínimos por peso 38% Sólidos mínimos por volumen: 24% Rendimiento mínimo: 40 m ² /gal Acabado: Mate Secado al tacto máximo 30 minutos Color: Gris Claro Propiedades: Látex acrílica Aplicación para exteriores e interiores, resistente a hongos. Libre de plomo y mercurio
8	PINTURA BASE AGUA COLOR GRIS OSCURO	GALÓN	85	Sólidos mínimos por peso 38% Sólidos mínimos por volumen: 24% Rendimiento mínimo: 40 m ² /gal Acabado: Mate Secado al tacto máximo 30 minutos Color: Gris Oscuro Propiedades: Látex acrílica. Aplicación para exteriores e interiores, resistente a hongos. Libre de plomo y mercurio
9	PINTURA DE ACEITE COLOR AZUL	GALÓN	50	Sólidos por volumen: mínimo 35% Rendimiento mínimo: 50 m ² /gal. a 1 mils de espesor Acabado: brillante Secado al tacto máximo: 1 hora Retocado: máximo 6-8 horas Propiedades: libre de plomo y mercurio

LOTE 1: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
				Color : Azul Uso en madera, estructura metálica, concreto, plástico, aluminio, para uso residencial e industrial
10	PINTURA DE ACEITE COLOR BLANCO	GALÓN	50	Sólidos por volumen: mínimo 35% Rendimiento mínimo: 50 m ² /gal. a 1 mils de espesor Acabado: brillante Secado al tacto máximo: 1 hora Retocado: máximo 6-8 horas Propiedades: libre de plomo y mercurio Color : Blanco Uso en madera, estructura metálica, concreto, plástico, aluminio, para uso residencial e industrial
11	PINTURA DE ACEITE NEGRO BRILLANTE	GALÓN	58	Sólidos por volumen: mínimo 35% Rendimiento mínimo: 50 m ² /gal. a 1 mils de espesor Acabado: brillante Secado al tacto máximo: 1 hora Retocado: máximo 6-8 horas Propiedades: libre de plomo y mercurio Color : Negro Uso en madera, estructura metálica, concreto, plástico, aluminio, para uso residencial e industrial
12	PINTURA EN SPRAY COLOR ALUMINIO	BOTE	35	En aerosol Uso en superficies de metal, madera, plástico y concreto Para aplicación en interiores y exteriores Presentación: 8 onzas como mínimo Color: Aluminio u Plateado Tiempo de Secado máximo 30 minutos
13	PINTURA EN SPRAY COLOR DORADA	BOTE	30	En aerosol Uso en superficies de metal, madera, plástico y concreto Para aplicación en interiores y exteriores Presentación: 8 onzas como mínimo Color: Dorado Tiempo de Secado máximo 30 minutos
14	PINTURA EN SPRAY COLOR ROJO	BOTE	30	En aerosol Uso en superficies de metal, madera, plástico y concreto Para aplicación en interiores y exteriores Presentación: 8 onzas como mínimo Color: Rojo Tiempo de Secado máximo 30 minutos
15	PINTURA GALVITE BLANCO	GALÓN	35	Sólidos por peso 61% como mínimo Sólidos por volumen 46% como mínimo Rendimiento 70 m ² /gal como mínimo Acabado brillante Secado al tacto máximo 2 horas Propiedades anticorrosivo y acabado final, para hierro galvanizado nuevo Aplicación para exteriores e interiores, Libre de plomo y mercurio
16	REMOVEDOR DE PINTURA	GALÓN	30	Remueve todo tipo de pinturas, esmaltes, barnices, lacas y automotrices, suaviza y remueve fácilmente acabados envejecidos de cualquier tipo, rápida acción
17	SOLVENTE MINERAL	GALÓN	289	Incoloro Composición: de hidrocarburos alifáticos Punto de inflamación mínimo: de 40°C Densidad mínima: 6.4lb/gal Propiedades: diluyente a base de hidrocarburos alifáticos
18	THINNER 128	GALÓN	355	Incoloro Composición: de hidrocarburos alifáticos Punto de inflamación mínimo: de 40°C Densidad mínima: 6.4lb/gal Propiedades: diluyente a base de hidrocarburos alifáticos
19	PINTURA NEGRA PARA TRÁFICO	GALÓN	58	Sólidos en peso: 76 % Sólidos de volumen: mínimo 60% rendimiento mínimo: 91m ² /gal a 1 mils de espesor Acabado: mate Secado al tacto: máximo 10 minutos Retocado: máximo 1 hora Secado para tránsito: 1 hora

LOTE 1: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
				Color: Negro Propiedades: libre de plomo y mercurio Uso para señalización y demarcación en concreto y asfalto Tiempo de vida: 12 meses Debe cumplir con la especificación federal de EE.UU. TT-P-1952F, tipo I y II Aplicación con máquina Pinta-franjas
20	PINTURA PARA TRAFICO AMARILLO	GALÓN	405	Sólidos en peso: 60% - 76 % Sólidos de volumen: mínimo 60% Rendimiento mínimo: 91m ² /gal a 1 mils de espesor Acabado: mate Secado al tacto: máximo 10 minutos Retocado: máximo 1 hora Secado para tránsito: 30 minutos máximo Propiedades: libre de plomo y mercurio Uso para señalización y demarcación en concreto y asfalto Tiempo de vida: 12 meses Debe cumplir con la especificación federal de EE.UU. TT-P-1952F, tipo I y II Aplicación con máquina Pinta-franjas
21	PINTURA PARA TRAFICO BLANCO	GALÓN	848	Sólidos en peso: 60% - 76 % Sólidos de volumen: mínimo 60% Rendimiento mínimo: 91m ² /gal a 1 mils de espesor Acabado: mate Secado al tacto: máximo 10 minutos Retocado: máximo 1 hora Secado para tránsito: 30 min máximo Propiedades: libre de plomo y mercurio Uso para señalización y demarcación en concreto y asfalto Tiempo de vida: 12 meses Debe cumplir con la especificación federal de EE.UU. TT-P-1952F, tipo I y II Aplicación con máquina Pinta-franjas
22	PINTURA PARA TRAFICO COLOR ROJO	GALÓN	48	Sólidos en peso: 76 % Sólidos de volumen: mínimo 60% Rendimiento mínimo: 91m ² /gal a 1 mils de espesor Acabado: mate Secado al tacto: máximo 10 minutos Retocado: máximo 1 hora Secado para tránsito: 1 hora Propiedades: libre de plomo y mercurio Uso para señalización y demarcación en concreto y asfalto Tiempo de vida: 12 meses Debe cumplir con la especificación federal de EE.UU. TT-P-1952F, tipo I y II Aplicación con máquina Pinta-franjas
23	PINTURA DE ACEITE GRIS PERLA	GALÓN	16	Sólidos por volumen: mínimo 35% Rendimiento mínimo: 50 m ² /gal. a 1 mils de espesor Acabado: brillante Secado al tacto máximo: 1 hora Retocado: máximo 6-8 horas Propiedades: libre de plomo y mercurio Color : Gris Perla Uso en madera, estructura metálica, concreto, plástico, aluminio, para uso residencial e industrial
24	PINTURA BLANCO OSTRA DE LÍNEA	CUBETA	10	Sólidos mínimos por peso 38% Sólidos mínimos por volumen: 24% Rendimiento mínimo: 40 m ² /gal Acabado: Mate Secado al tacto máximo 30 minutos Propiedades: Látex acrílica. Aplicación para exteriores e interiores, resistente a hongos Libre de plomo y mercurio
25	PINTURA DE AGUA BLANCO HUEZO	GALÓN	27	Sólidos mínimos por peso 38% Sólidos mínimos por volumen: 24% Rendimiento mínimo: 40 m ² /gal Acabado: Mate Secado al tacto máximo 30 minutos

LOTE 1: AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ				CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
				Color: Gris Claro
				Propiedades: Látex acrílica
				Aplicación para exteriores e interiores, resistente a hongos.
				Libre de plomo y mercurio.
				Rendimiento mínimo 30 m ² /gal, a 1 mils e espesor seco.
				Terminación: Brillante
				Uso para Automotriz
				Poliuretano Alifático
				Color: Rojo
26	BARNIZ DE POLIURETANO 2K AUTOMOTRIZ TRANSPARENTE BRILLANTE	GALÓN	50	Poliuretano de alta calidad
				Libre de Plomo
				Uso para Automotriz
				Tiempo de secado al tacto máximo 2 horas
				Color Rojo
				EBRSA4-1
27	TINTE DE POLIURETANO AUTOMOTRIZ MONOCAPA ROJO BRILLANTE	GALÓN	5	Poliuretano de alta calidad
				Libre de Plomo
				Uso para Automotriz
				Tiempo de secado al tacto máximo 2 horas
				Color Rojo
				EBRSA4-1
28	TINTE DE POLIURETANO MONOCAPA BLANCO	GALÓN	20	Poliuretano de alta calidad
				Libre de Plomo
				Uso para Automotriz
				Tiempo de secado al tacto máximo 2 horas
				Color Blanco
29	REDUCTOR UNIVERSAL PARA CLIMA FRESCO	GALÓN	20	Solvente de Poliuretano
				Resistente a temperatura máxima a 30 °C
				Catalizador de Poliuretano
				Tiempo de secado al tacto: máximo 2 horas
				Tiempo de vida de la mezcla: mínimo 2 horas
				Libre de Plomo
				Parte B
				Sólido por Peso mínimo 25% +/-1
				Densidad mínima 0.97 g/ml +/-5
30	CATALIZADOR DE POLIURETANO UNIVERSAL PARTE B	CUARTO	20	Poliuretano de alta calidad
				Libre de Plomo
				Uso para Automotriz
				Tiempo de secado al tacto máximo 2 horas
				Color Negro Mate
				(EBBSA3-1)
31	TINTE DE POLIURETANO AUTOMOTRIZ MONOCAPA NEGRO MATE	GALÓN	5	En aerosol
				Para superficies de metal, madera, plástico y concreto
				Uso en interiores y exteriores
				Presentación: 8 onzas como mínimo
				Color: Blanco
				Tiempo de Secado máximo 30 min
32	PINTURA EN SPRAY COLOR BLANCO	BOTE	100	En aerosol
				Para superficies de metal, madera, plástico y concreto
				Uso en interiores y exteriores
				Presentación: 8 onzas como mínimo
				Color: Gris
				Tiempo de Secado máximo 30 min
33	PINTURA EN SPRAY COLOR GRIS	BOTE	40	En aerosol
				Para superficies de metal, madera, plástico y concreto
				Uso en interiores y exteriores
				Presentación: 8 onzas como mínimo
				Color: negro
				Tiempo de Secado máximo 30 min
34	PINTURA EN SPRAY COLOR NEGRO	BOTE	80	Propiedades: reflectivas
				Aplicación: Como aditivos en pintura de tráfico para señalización
				Aplicación: como aditivo antideslizante
				Color: claro (inodoro)
35	MICRO ESPERA DE VIDRIO TIPO I	LIBRA	12,455	

LOTE 2: PUERTO DE ACAJUTLA

PUERTO DE ACAJUTLA				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	ESFERA DE VIDRIO REFLECTIVA	LIBRA	96	Propiedades: reflectivas
				Aplicación: Como aditivos en pintura de tráfico para

PUERTO DE ACAJUTLA				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
				señalización
				Aplicación: Como aditivo antideslizante
				Color: claro (incoloro)
2	PINTURA AMARILLO CATERPILLAR	GALÓN	28	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 15 minutos
				Retocado máximo: 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
3	PINTURA AMARILLO TRÁFICO DE POLIURETANO	GALÓN	184	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 40%
				Rendimiento mínimo: 60 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 60 minutos
				Retocado máximo: 12 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Presentación:
				Componente A (Envase de 1 galón)
				Componente B (Envase de 1/4 galón)
				Reductor o solvente (1 botella)
4	PINTURA ANTICORROSIVA	GALÓN	120	Sólidos mínimos por peso: 70%
				Sólidos mínimos por volumen: 52%
				Rendimiento mínimo: 77 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Mate.
				Secado al tacto máximo: 30 minutos
				Retocado máximo: 1 hora
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Color: rojo o café rojizo
5	PINTURA BLANCO TRÁFICO POLIURETANO.	GALÓN	184	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 40%
				Rendimiento mínimo: 60 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 60 minutos
				Retocado máximo: 12 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Presentación:
				Componente A (Envase de 1 galón)
				Componente B (Envase de 1/4 galón)
				Reductor o solvente (1 botella)
6	PINTURA DE ACEITE COLOR AMARILLO	GALÓN	35	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 15 minutos
				Retocado máximo: 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
7	PINTURA DE ACEITE COLOR AZUL BANDERA	GALÓN	63	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 15 minutos
				Retocado máximo: 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
8	PINTURA DE ACEITE COLOR BLANCO	GALÓN	97	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 15 minutos
				Retocado máximo: 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
9	PINTURA DE ACEITE GRIS PERLA	GALÓN	20	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 15 minutos
				Retocado máximo: 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio

PUERTO DE ACAJUTLA				
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
10	PINTURA DE ACEITE COLOR VERDE	GALÓN	65	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 15 minutos
				Retocado máximo: 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
11	PINTURA DE ACEITE	GALÓN	3	Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Color Aluminio o su semejante
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 60 minutos
				Retocado máximo: 8 horas
12	PINTURA DE ACEITE NEGRO BRILLANTE	GALÓN	26	Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 15 minutos
				Retocado máximo: 4 horas
13	PINTURA DE AGUA COLOR BLANCO	GALÓN	55	Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 32%
				Rendimiento mínimo: 48 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Mate
				Secado al tacto máximo: 30 minutos
				Retocado máximo: entre 2 a 4 horas
14	PINTURA EN SPRAY COLOR ANARANJADO	BOTE	5	Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Secado rápido
15	PINTURA EN SPRAY COLOR BLANCO	BOTE	5	Color: Naranja
				Presentación: 12 onzas como mínimo
16	PINTURA EN SPRAY COLOR GRIS	BOTE	5	Secado rápido
				Presentación: 12 onzas como mínimo
17	PINTURA EN SPRAY COLOR NEGRO	BOTE	15	Secado rápido
				Presentación: 12 onzas como mínimo
18	PINTURA EN SPRAY COLOR ROJO	BOTE	5	Secado rápido
				Presentación: 12 onzas como mínimo
19	PINTURA EPÓXICA GRADO HOSPITALARIO	GALÓN	10	Sólidos mínimos por peso: 48%
				Sólidos mínimos por volumen: 34%
				Rendimiento mínimo: 13 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Semi brillante o brillante
				Secado al tacto máximo: 1 hora
				Uso: Para Interiores
				Aplicación: Hospitales
20	PINTURA ESMALTE FAST DRY	GALÓN	35	Pintura a base de resinas alquídicas
				Sólidos mínimos por peso: 48%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 15 minutos
				Retocado máximo: 2 horas
21	PINTURA GALVITE COLOR VERDE.	GALÓN	25	Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos mínimos por peso: 60%
				Sólidos mínimos por volumen: 45%
				Rendimiento mínimo: 70 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Satinado o mate
				Secado al tacto máximo: 1 hora
				Uso: Para Interior y Exterior
22	PINTURA LACA NEGRA.	GALÓN	2	Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos mínimos por peso: 25%
				Rendimiento mínimo: 30 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante o Mate
				Secado Al tacto máximo: 10 minutos
				Uso: Para madera

PUERTO DE ACAJUTLA				
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
23	PINTURA DE POLIURETANO COLOR AMARILLO	GALÓN	10	Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 40%
				Rendimiento mínimo: 60 m²/gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 60 minutos
				Retocado máximo: 12 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Presentación:
				Componente A (Envase de 1 galón)
24	PINTURA PREPARADA ACEITE	GALÓN	162	Componente B (Envase de 1/4 galón)
				Reductor o solvente (1 botella)
				Sólidos mínimos por peso: 50%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 52 m²/gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Brillante
				Secado al tacto máximo: 30 minutos
				Retocado máximo: 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos mínimos por peso: 45%
25	PINTURA PREPARADA MATE LATEX DE AGUA	GALÓN	236	Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 48 m²/gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Mate
				Secado al tacto máximo: 30 minutos
				Retocado máximo: entre 2 a 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos mínimos por peso: 45%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 40 m²/gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Satinado
26	PINTURA PREPARADA SATINADA DE AGUA	GALÓN	60	Secado al tacto máximo: 30 minutos
				Retocado máximo: entre 2 a 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Sólidos mínimos por peso: 45%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 40 m²/gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Satinado
				Secado al tacto máximo: 30 minutos
				Retocado máximo: entre 2 a 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio
27	REMOVEDOR DE PINTURA	GALÓN	10	Uso: Para remover esmaltes, barnices, lacas y acabados automotrices
28	THINNER 128	GALÓN	582	Color: incoloro
29	THINNER INDUSTRIAL 6.03	GALÓN	100	Uso: Para diluir pinturas, lacas, selladores y barnices
30	THINNERS NO. 203	GALÓN	10	Color: incoloro
				Punto de inflamación mínimo: de 15°C
				Uso: Para diluir pinturas y barnices

LOTE 3: PUERTO DE LA UNIÓN

PUERTO DE LA UNIÓN				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	THINNER INDUSTRIAL 6.03	GALÓN	5	Color: incoloro Punto de Inflamación Mínimo 15 °C Propiedades diluyentes para productos epóxicos: Uso principalmente en aplicaciones a spray (pistola)
2	PINTURA LATEX ACRILICO PIÑA COLADA	CUBETA	2	Sólidos mínimos por peso 49% Sólidos mínimos por volumen 32% Rendimiento teórico 49m²/gal a 1mils de espesor Acabado mate Color: Piña colada o semejante Secado al tacto máximo 30 minutos Propiedades látex acrílica Aplicación para exteriores e interiores Resistente a hongos, libre de plomo y mercurio
3	PINTURA LATEX ACRÍLICO BLANCO	CUBETA	5	Sólidos mínimos por peso 49% Sólidos mínimos por volumen 32% Rendimiento teórico 49m²/gal a 1mils Color: Blanco DOVER Acabado mate Secado al tacto máximo 30 minutos

PUERTO DE LA UNIÓN				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
				Propiedades látex acrílica Aplicación para exteriores e interiores Resistente a hongos libre de plomo y mercurio
4	PINTURA MANDARINA STYLE	GALÓN	10	Sólidos mínimos por peso 49% Sólidos mínimos por volumen 32% Rendimiento teórico 49m ² /gal a 1mils de espesor Acabado: Mate Color: Mandarina o Naranja Secado al tacto máximo 30 minutos Propiedades Látex acrílica Aplicación para exteriores e interiores Resistente a hongos Libre de plomo y mercurio
5	PINTURA LATEX ACRÍLICO BLANCO	CUBETA	5	Sólidos mínimos por peso 49% Sólidos mínimos por volumen 32% Rendimiento teórico 49m ² /gal a 1mils de espesor Acabado mate Color: Blanco Secado al tacto máximo 30 minutos Propiedades látex acrílica Aplicación para exteriores e interiores Resistente a hongos, libre de plomo y mercurio
6	PINTURA LATEX ACRÍLICO AZUL INFINITO	CUBETA	5	Sólidos mínimos por peso 49% Sólidos mínimos por volumen 32% Rendimiento teórico 49m ² /gal a 1mils de espesor Acabado mate Color: Azul Infinito Secado al tacto máximo 30 minutos Propiedades látex acrílica Aplicación para exteriores e interiores Resistente a hongos, libre de plomo y mercurio
7	PINTURA VERDE TRÁFICO	GALÓN	3	Sólidos en peso: 60% - 76 % Sólidos de volumen: mínimo 60% Rendimiento mínimo: 91m ² /gal a 1mils de espesor Acabado: mate Color: Verde Claro Secado al tacto: máximo 10 minutos Retocado: máximo 1 hora Secado para tránsito: 30 minutos máximo Propiedades: libre de plomo y mercurio Uso para señalización y demarcación en concreto y asfalto Tiempo de vida: 12 meses Debe cumplir con la especificación federal de EE.UU. TT-P-1952F, tipo I y II Aplicación con máquina Pinta-franjas
8	PINTURA NEGRA PARA TRÁFICO	GALÓN	2	Sólidos en peso: 60% - 76 % Sólidos de volumen: mínimo 60% Rendimiento mínimo: 91m ² /gal a 1mils de espesor Acabado: mate Color: Negro Secado al tacto: máximo 10 minutos Retocado: máximo 1 hora Secado para tránsito: 30 minutos máximo Propiedades: libre de plomo y mercurio Uso para señalización y demarcación en concreto y asfalto Tiempo de vida: 12 meses Debe cumplir con la especificación federal de EE.UU. TT-P-1952F, tipo I y II Aplicación con máquina Pinta-franjas
9	PINTURA DE ACEITE COLOR AZUL	GALÓN	20	Sólidos mínimos por peso: 50% Sólidos mínimos por volumen: 35% Rendimiento mínimo: 52 m ² /gal a 1 mils de espesor Color: Azul Acabado: Brillante Secado al tacto máximo: 15 minutos Retocado máximo: 4 horas

PUERTO DE LA UNIÓN				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
10	THINNER 128	GALÓN	15	Propiedades: Libre de plomo y mercurio
				Color: Incoloro
				Uso: Para diluir pinturas, lacas, selladores y barnices
				Punto de Inflamación Mínimo 4,4 °C
				Densidad mínima: 6.7 lb/gal

LOTE 4: OFICINA CENTRAL

OFICINA CENTRAL				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
1	PINTURA PREPARADA	CUBETA	17	Sólidos mínimos por peso: 45%
				Sólidos mínimos por volumen: 35%
				Rendimiento mínimo: 48 m ² /gal a 1 mils de espesor
				Acabado: Mate.
				Secado al tacto máximo: 30 minutos
				Retocado máximo: entre 2 a 4 horas
				Propiedades: Libre de plomo y mercurio

SECCIÓN III
FORMULARIOS

F1. FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE 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 O APODERADO

F2. FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA
DECLARACIÓN JURADA
(PERSONA NATURAL-APODERADO)

SEÑOR/A
DIRECTOR 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 _____, 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 compromete 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 y en caso que sean requeridas por CEPA se comprometo a presentar las solvencias tributarias, municipal, previsionales y de seguridad social, vigentes previo a la firma de la Orden de Compra; 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
DIRECTOR 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 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, 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 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 que sean requeridas 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 apoderada del representante legal)

F3. 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)	

FORMULARIO F4. CARTA COMPROMISO

Fecha_____

Señores
COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA
Presente

Yo (nombre del representante legal o apoderado), actuando en mi calidad de (representante legal, administrador único o apoderado) de la Sociedad _____, declaro haber leído cada una de las especificaciones descritas en la SECCIÓN IV- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, LICITACIÓN COMPETITIVA CEPA LC-14/2023 "SUMINISTRO DE PINTURA PARA LAS EMPRESAS DE CEPA", y que de ser adjudicada mi representada, me comprometo a entregar en tiempo, cantidad y calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Documento de Solicitud de Oferta conforme a lo estipulado por CEPA y aceptar los procedimientos establecidos por la misma; asimismo me comprometo que en caso de existir alguna observación por el Administrador de la Orden de Compra al momento de la recepción o rechazo del suministro entregado y este no cumpla con las especificaciones técnicas, se realizará la sustitución del suministro en un plazo no mayor a DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO, sin ningún costo adicional por CEPA.

Así mismo me comprometo, dentro de los primeros 12 meses posteriores a la fecha de entrega, que, en caso de alguna pintura selladas, en el transcurso de su almacenamiento el recipiente se dañe o se derrame el contenido, este sea sustituido en un plazo no mayor a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES por otra pintura de igual o mejores características, sin costo adicional para CEPA.

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa (si aplica)

F5. FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Fecha_____

Señores

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA (CEPA)

Presente

Después de haber examinado las condiciones y especificaciones requeridas en las Bases, inclusive las Adendas, Aclaraciones y Enmiendas de las cuales por medio de la presente acusamos recibo; ofrecemos realizar el suministro de "PINTURAS PARA LAS EMPRESAS DE CEPA" de acuerdo a lo siguiente:

N° Lote	NOMBRE DE LOTE OFERTADO	MONTO TOTAL US\$ SIN IVA	MONTO TOTAL US\$ CON IVA
1	Aeropuerto Internacional de El Salvador, San Óscar Arnulfo Romero y Galdámez		
2	Puerto de Acajutla		
3	Puerto de La Unión		
4	Oficina Central		

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a proporcionar el suministro requerido, de acuerdo a lo especificado en el Documento de Solicitud de Oferta de la Licitación Competitiva CEPA LC-14/2023.

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

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

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

Sello de la Empresa (si hubiere)

NOTA:

- El ofertante domiciliado deberá ofertar sin IVA, considerando que para el pago deberá cumplir con lo establecido en el numeral 24 "CONDICIONES DE PAGO".

FORMULARIO F6. LISTADO DE CANTIDADES O PLAN DE OFERTA

Estimados Señores

COMISIÓN EJECUTIVA PORTUARIA AUTÓNOMA

Referencia de proceso: No. _____

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

LOTE 1.- AEROPUERTO INTERNACIONAL DE EL SALVADOR, SAN ÓSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ						
ITEMS	DESCRIPCION DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PRECIO UNITARIO US\$ SIN IVA	MONTO TOTAL US\$ SIN IVA
1	PINTURA PARA PISCINA	GALON	15			
2	PINTURA DE ACEITE VERDE ESMERALDA	UNIAD	9			
3	PINTURA ANTICORROSIVA COLOR GRIS CLARO	GALON	59			
4	PINTURA BASE ACEITE COLOR GRIS CLARO	GALON	75			
5	PINTURA BASE ACEITE COLOR GRIS OSCURO	GALON	60			
6	PINTURA BASE AGUA COLOR GRIS CLARO	GALON	114			
7	PINTURA BASE AGUA COLOR GRIS CLARO LAVABLE	GALON	100			
8	PINTURA BASE AGUA COLOR GRIS OSCURO	GALON	85			
9	PINTURA DE ACEITE COLOR AZUL	GALON	50			
10	PINTURA DE ACEITE COLOR BLANCO	GALON	50			
11	PINTURA DE ACEITE NEGRO BRILLANTE	GALON	58			
12	PINTURA EN SPRAY COLOR ALUMINIO	BOTE	35			
13	PINTURA EN SPRAY COLOR DORADA	BOTE	30			
14	PINTURA EN SPRAY COLOR ROJO	BOTE	30			
15	PINTURA GALVITE BLANCO	GALON	35			
16	REMOVEDOR DE PINTURA	GALON	30			
17	SOLVENTE MINERAL	GALON	289			
18	THINNER 128	GALON	355			
19	PINTURA NEGRA PARA TRAFICO	GALON	58			
20	PINTURA AMARILLO PARA TRAFICO	GALON	405			
21	PINTURA BLANCA PARA TRAFICO	GALON	848			
22	PINTURA PARA TRAFICO COLOR ROJA	GALON	48			
23	PINTURA DE ACEITE GRIS PERLA	GALON	16			
24	PINTURA BLANCO OSTRÁ DE LÍNEA	CUBETA	10			
25	PINTURA DE AGUA BLANCO HUEZO	GALON	27			
26	BARNIZ DE POLIURETANO 2K AUTOMOTRIZ ROJO BRILLANTE	GALON	50			
27	TINTE POLIURETANO MONOCAPA ROJO BRILLANTE (EBRSA4-1)	GALON	5			
28	TINTE POLIURETANO MONOCAPA BLANCO	GALON	20			
29	REDUCTOR UNIVERSAL CLIMA FRESCO	GALON	20			
30	CATALIZADOR DE POLIURETANO PARTE B UNIVERSAL	CUARTO	20			
31	TINTE DE POLIURETANO AUTOMOTRIZ MONOCAPA NEGRO MATE (EBBSA3-1)	GALON	5			
32	PINTURA EN SPRAY COLOR BLANCO	BOTE	100			
33	PINTURA EN SPRAY COLOR GRIS	BOTE	40			
34	PINTURA EN SPRAY COLOR NEGRO	BOTE	80			
35	MICRO ESFERA DE VIDRIO TIPO I	LIBRA	12455			

LOTE 2.- PUERTO DE ACAJUTLA						
ITEMS	DESCRIPCION DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PRECIO UNITARIO US\$ SIN IVA	MONTO TOTAL US\$ SIN IVA
1	ESFERA DE VIDRIO REFLECTIVA	LIBRA	96			
2	PINTURA AMARILLO CATERPILLAR	GALON	28			
3	PINTURA AMARILLO TRAFICO DE POLIURETANO	GALON	184			
4	PINTURA ANTICORROSIVA	GALON	120			
5	PINTURA BLANCO TRAFICO POLIURETANO	GALON	184			
6	PINTURA DE ACEITE COLOR AMARILLO	GALON	35			
7	PINTURA DE ACEITE COLOR AZUL BANDERA	GALON	63			
8	PINTURA DE ACEITE COLOR BLANCO	GALON	97			
9	PINTURA DE ACEITE GRIS PERLA	GALON	20			
10	PINTURA DE ACEITE COLOR VERDE	GALON	65			
11	PINTURA DE ACEITE	GALON	3			
12	PINTURA DE ACEITE NEGRO BRILLANTE	GALON	26			
13	PINTURA DE AGUA COLOR BLANCO	GALON	55			
14	PINTURA EN SPRAY	BOTE	5			
15	PINTURA EN SPRAY COLOR BLANCO	BOTE	5			
16	PINTURA EN SPRAY COLOR GRIS	BOTE	5			
17	PINTURA EN SPRAY COLOR NEGRO	BOTE	15			
18	PINTURA EN SPRAY COLOR ROJO	BOTE	5			
19	PINTURA EPOXICA GRADO HOSPITALARIO	GALON	10			
20	PINTURA ESMALTE FAST DRY	GALON	35			
21	PINTURA GALVITE COLOR VERDE	GALON	25			
22	PINTURA LACA NEGRA	GALON	2			
23	PINTURA POLIURETANO AMARILLO	GALON	10			
24	PINTURA PREPARADA ACEITE	GALON	162			
25	PINTURA PREPARADA MATE LATEX DE AGUA	GALON	236			
26	PINTURA PREPARADA SATINADA DE AGUA	GALON	60			
27	REMOVEDOR DE PINTURA	GALON	10			
28	THINNER 128	GALON	582			
29	THINNER INDUSTRIAL 6.03	GALON	100			
30	THINNERS NO. 203	GALON	10			

LOTE 3.-PUERTO DE LA UNIÓN						
ITEMS	DESCRIPCION DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PRECIO UNITARIO US\$ SIN IVA	MONTO TOTAL US\$ SIN IVA
1	THINNER INDUSTRIAL 6.03	GALON	5			
2	PINTURA LATEX ACRILICO	CUBETA	2			
3	PINTURA LATEX ACRILICO BLANCO	CUBETA	5			
4	PINTURA MANDARINA	GALON	10			
5	PINTURA LATEX ACRILICO BLANCO	CUBETA	5			
6	PINTURA LATEX ACRILICO AZUL INFINITO	CUBETA	5			
7	PINTURA VERTE TRAFICO	GALON	3			
8	PINTURA NEGRA PARA TRAFICO	GALON	2			
9	PINTURA DE ACEITE COLOR AZUL	GALON	20			
10	THINNER 128	GALON	15			

LOTE 4.- OFICINA CENTRAL						
ITEMS	DESCRIPCION DEL MATERIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	MARCA	PRECIO UNITARIO US\$ SIN IVA	MONTO TOTAL US\$ SIN IVA
1	PINTURA PREPARADA	CUBETA	17			

Notas:

1. *La marca del producto ofertado no es evaluable, sin embargo, se verificará al momento de ser recibido por el Administrador de la Orden de Compra, de no ser el producto ofertado se rechazará y se requerirá su sustitución*
2. *De no ofertar un ítem se recomienda ponerle precio unitario "0" o "no ofertado", dejar en blanco el espacio o eliminar la fila, pero el siguiente número del ítem ofertado deberá corresponder al número correlativo del plan de oferta.*
3. *No cambiar las unidades de medida, ni el nombre del ítem.*

Nombre y firma del Representante Legal o Apoderado
Sello de la empresa (si hubiere)

F7. FORMULARIO DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

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

Beneficiario: _____ [Nombre y Dirección]

Fecha: _____

Con fecha [____], [Nombre del Contratista] (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 del suministro] (en adelante denominado el "Contrato").

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.

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.

Esta garantía se otorga por un plazo de [____] meses contados a partir del día [____]. Por consiguiente, toda reclamación de pago de acuerdo con esta garantía de fianza deberá ser recibida por la FIADORA dentro del plazo de vigencia antes señalado. Considerando que el Beneficiario puede exigir del Principal la prórroga de la presente garantía si no se ha expedido el Certificado de Cumplimiento del Contrato 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.

Esta garantía está sujeta a las Reglas Uniformes relativas a las Garantías a Demanda, [Publicación].

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

F8. FORMULARIO GARANTÍA DE BUENA CALIDAD DE SUMINISTRO

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 COMPETITIVA CEPA LC-___/2023 "_____", promovida por la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, que en adelante se denominará "La Comisión" o "CEPA", se constituye garante de (Nombre del Contratista), al otorgar a favor de CEPA, la presente GARANTÍA DE BUENA CALIDAD, por la cantidad de (en letras) Dólares de los Estados Unidos de América U.S. \$ _____ IVA incluido, y para asegurar de forma incondicional e irrevocable que dicha empresa responderá por fallas y desperfectos que le sean imputables en cuanto al Suministro y puesta en operación de _____, durante el período establecido en el Contrato; y será exigible cuando el Contratista, habiendo entregado lo requerido, éste no sea 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. Su vigencia será de UN AÑO después de haber sido recibido el suministro objeto del Contrato, a entera satisfacción de la CEPA. Esta Garantía se constituye en cumplimiento al Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública 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 Calidad, en la ciudad de _____.

F9. INSTRUCCIONES GENERALES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO EMITIDOS POR CEPA

- 1.1. Se verificará que no forme parte de los inhabilitados e incapacitados para ofertar. (Art. 24 y 25 LCP)
- 1.2. La presentación de la oferta por parte del Participante, da por aceptadas las condiciones contenidas en este documento de solicitud de oferta.
- 1.3. El documento de solicitud de oferta podrá ser descargado del sitio web de COMPRASAL de la DINAC, sitio web de CEPA o retirados en las oficinas de CEPA.

Se aclara que no es obligatorio registrarse en el proceso que se promueve, para poder participar; sin embargo, se recalca que es obligatorio que el proveedor se encuentre debidamente registrado en el RUPES.

- 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 del 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. La CEPA, podrá prorrogar el plazo para la Recepción y Apertura de Ofertas, mediante Acuerdo de Junta Directiva. Artículo 87 de la LCP.
- 1.10. 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:
 - 1.10.1. 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.
 - 1.10.2. De acuerdo a la recomendación del PEO, la CEPA podrá emitir adjudicaciones y/o Declaratorias de Desiertas.

- 1.11. 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.
- 1.12. 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:
- 1.12.1. Todas las garantías requeridas en este proceso deberán ser entregadas en las oficinas de la UCP.
- 1.12.2. No se aceptará la presentación de garantías en dinero en efectivo.
- 1.12.3. 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.
- 1.12.4. 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.
- 1.13. Para la devolución de las Garantías, se deberá presentar a la UCP, lo siguiente:
- 1.13.1. Deberá completar el formulario de solicitud de devolución de garantía, según formulario F 10 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).
- 1.13.2. Si la garantía presentada fuese 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 F11.), con firma y sello. Con esos documentos CEPA procederá a emitir cheque de devolución o transferencia a Cuenta Bancaria.
- 1.13.3. Deberá considerarse que no se devolverán Garantías de Cumplimiento Contractual, cuando no se haya emitido el Acta de Recepción Definitiva, mediante la cual se dé por recibido el bien, obra o servicio a satisfacción de CEPA y no se haya presentado la Garantía de Buena Calidad de Suministro.
- 1.14. 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.
- 1.15. Todo lo regulado en este documento de solicitud de oferta será por 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 o información Presentada en la oferta o sobre documento o información omitida, y se entenderá como:

- Reparar, corregir, enmendar o resolver cualquier tipo de error, u omisión, ya sea en parte del documento o información presentada o la omisión del documento o información 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.

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

- a) La **NO PRESENTACIÓN** de la Documentación de la Oferta Económica
- b) Los **MONTO**s de los **PRECIOS UNITARIOS**.

2.4. 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.

2.5. 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 Oferante, 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 Oferante subsane o aclare lo requerido.

3. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El PEO recomendará declarar DESIERTA:

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

4. 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.

5. CESACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Las causales de Cesación y Extinción de la Orden de Compra 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.

7. EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

8. PRÓRROGA PARA LA ENTREGA DEL SUMINISTRO

Si durante la ejecución de la 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 de la orden de compra.

La solicitud de prórroga deberá ser dirigida al Administrador de la orden de compra 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.

9. MODIFICATIVAS DE LA ORDEN DE COMPRA

9.1. MODIFICACIÓN DE COMÚN ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

La Orden de Compra 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.

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 en la orden de compra que resulte de la presente Licitación, emitiendo al efecto la resolución correspondiente, la que formará parte integrante de la presente orden de compra; siempre que dichas modificaciones no contravengan los preceptos establecidos en la LCP.

10. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

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

En caso de ser necesario, el Administrador de la Orden de Compra 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 la 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. RECEPCION DEL SUMINISTRO

12.1. RECEPCIÓN PARCIAL

La recepción de este suministro, se podrá hacer de forma parcial en coordinación entre el proveedor (contratista) y el administrador de cada Orden de Compra, pero en ningún momento se podrá sobrepasar del plazo máximo establecido para la entrega del suministro.

El contratista deberá coordinar el horario para la recepción en el almacén de materiales estimando los tiempos de traslado, descarga y revisión, debiendo respetar el horario laboral definido por CEPA. Será responsabilidad del contratista la descarga y disposición final del producto en el lugar indicado por el personal de CEPA; asimismo, el personal del contratista deberá llevar el equipo de seguridad industrial exigido en cada empresa (chaleco reflectivo, calzado de seguridad y/o casco).

Los Administradores de cada Orden de Compra respectivos, llevarán el control establecido por la CEPA, el cual deberá ser adjuntado a las Actas de Recepción Parciales, o definitivas.

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

12.2. PLAZO DE REVISIÓN

A partir de la fecha del Acta de la **Recepción Parcial**, la CEPA dispondrá de un plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO** para revisar el suministro y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que el Administrador de la Orden de Compra comprobare defectos e irregularidades en el suministro, éste procederá, dentro del plazo de revisión, a efectuar el reclamo al Contratista en forma escrita y remitir copia del mismo a la UCP, debiendo el contratista subsanarlas en un plazo no mayor de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO**.

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

12.3.RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez levantada la última Acta de Recepción Parcial y transcurridos el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para la revisión, sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en el suministro, o subsanados que fueren estos por el contratista dentro del plazo establecido para tal efecto, se procederá a la recepción definitiva mediante acta de recepción, adjuntando el cuadro de control correspondiente, que deberá reflejar la cantidad total suministrada a entera satisfacción de la CEPA.

13. 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.

F10 . 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:

Garantía emitida por:	_____ (Nombre de la entidad emisora)	N° de garantía: _____
Garantía presentada por Cheque certificado	SI ____ NO ____ (Deberá adjuntar a este formulario el "F11" Recibo simple para devolución de garantías" y copia del recibo de ingreso emitido por CEPA)	N° de recibo de ingreso emitido por CEPA: _____
TIPO DE GARANTÍA	Cumplimiento de Contrato ☐ Buena Inversión de Anticipo ☐ Ampliación de Garantía ☐ Otros _____ ☐ Buena Obra ☐ Buena Calidad ☐ Buen servicio ☐ Endoso de Garantía ☐	
MONTO EN DÓLARES US \$	_____	
TIPO Y AÑO DEL PROCESO	_____	
PERIODO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA	_____ DÍAS o _____ AÑOS	
FECHA DE VENCIMIENTO DE LA GARANTÍA:	_____	

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

Formulario F11 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 USD\$0.00 de fecha (fecha que aparece en el recibo); del proceso CEPA (número y nombre del proceso) _____ No. _____ (agregar nombre del proceso). Por el motivo de (vencimiento del periodo de garantía, sustitución de garantía, 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

Formulario 12. DECLARACION DE CUENTA BANCARIA PARA PAGO ELECTRONICO

Fecha: _____

Yo, _____ en calidad de _____, de la sociedad

Hago referencia a la nota _____, mediante la cual recibí la notificación de adjudicación de la Licitación Competitiva CEPA LC___/2023 _____, autorizada por Junta Directiva, mediante el Punto _____ del Acta _____ de fecha _____. Por el monto de US\$_____ IVA Incluido, a favor de mi representada.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 21 Forma de Pago del literal G de la Sección II del Documento de Solicitud de Oferta, una de las opciones que tiene el Oferente Adjudicado es el pago electrónico, por lo que a continuación declaro la cuenta bancaria con los siguientes datos:

Nombre de la cuenta: _____

Tipo de cuenta Bancaria : _____

Número de Cuenta Bancaria: _____

Nombre del Banco: _____

Lo anterior, para ser presentada en la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma (CEPA), para que la cuenta que detallé sea utilizada por CEPA para cancelar cualquier tipo de obligación que realice la institución y que sea legal o contractualmente exigible relacionales con el contrato derivado de la Licitación Competitiva _____.

en los procesos de pago a mi representada

Atentamente,

Nombre y Firma del Representante Legal

Sello de la sociedad

FORMULARIO F13. REQUERIMIENTOS A PRESENTAR SOBRE PAGO ELECTRÓNICO.

De acuerdo al Código Tributario, en el marco de la implementación de la Facturación Electrónica en El Salvador, aprobadas mediante Decreto Legislativo N°487 y vigentes a partir del 20 de septiembre de 2022.

Al respecto de conformidad a esas reformas, en su Artículo 119-A inciso primero literal b), la Administración Tributaria, emitió la Normativa de Cumplimiento de los Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) de fecha 13 de enero de 2023, versión 1.0 la cual establece lo siguiente:

- Emisión (Inciso cuarto) (numeral 6)
"En ambas modalidades (6.1 Transmisión Previa y 6.2 Transmisión Diferida), los citados documentos, deberán entregarse a sus receptores con la misma estructura de datos y formato electrónico en que fueron generados y firmados. Es decir, un DTE (JSON) y una versión legible".
- Entrega de los DTE: (numeral 11)
"Los Documentos Tributarios Electrónicos generados y transmitidos a la Administración Tributaria, deberán entregarse incorporando el Sello de Recepción otorgado por la misma de forma electrónica al receptor..."

Asimismo, en el artículo 119-C inciso sexto del Código Tributario, "es obligación de los receptores exigir la entrega de los Documentos Tributarios Electrónicos, lo que implica que deberán exigirlos con el respectivo Sello de Recepción otorgado por la Administración Tributaria..."

Por lo anterior, para el caso de proveedores que emitan facturación electrónica, **deberán presentar el respectivo archivo (JSON) y una versión legible de la factura electrónica**, con el Sello de Recepción otorgado por la Administración Tributaria, el cual deberá remitirse al correo institucional facturacion.electronica@cepa.gob.sv , con copia al correo del Administrador de Contrato u Orden de Compra.